



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
CONSELHO NACIONAL DE SEGUROS PRIVADOS**

RESOLUÇÃO CNSP Nº 272, de 2012.

Dispõe sobre o Regimento Interno da Susep.

A SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do artigo 34 do Decreto nº 60.459, de 13 de março de 1967, e tendo em vista o que consta do Processo CNSP nº 1/2010 e SUSEP nº 15414.000130/2010-38, torna público que o **CONSELHO NACIONAL DE SEGUROS PRIVADOS – CNSP**, em sessão ordinária, realizada em 19 de dezembro de 2012, e nos termos do art. 5º § 2 do seu Regimento Interno aprovado pela Resolução CNSP Nº 111/2004,

R E S O L V E U:

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

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Resoluções CNSP nºs 229 e 254, de 27 de dezembro 2010 e 5 de julho de 2012, respectivamente

Brasília, 19 de dezembro de 2012.

LUCIANO PORTAL SANTANNA
Superintendente

ANEXO I
REGIMENTO INTERNO

ÍNDICE
CAPÍTULOS

- I – Da Natureza, Sede e Jurisdição
- II – Das Finalidades
- III – Da Estrutura Organizacional
- IV – Do Conselho Diretor
- V – Da Competência dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Superintendente
 - Seção I – Do Gabinete – Gabin
 - Seção II – Da Secretaria - Geral – Seger
- VI – Da Competência dos Órgãos Seccionais
 - Seção I – Da Auditoria Interna – Audit
 - Seção II – Da Corregedoria – Coger
 - Seção III – Da Procuradoria Federal junto à Susep
 - Seção IV – Da Diretoria de Administração – Dirad
 - Subseção I – Da Diretoria
 - Subseção II – Da Coordenação-Geral de Planejamento – CGPLA
 - Subseção III – Da Coordenação-Geral de Administração – CGADM
 - Subseção IV – Da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGETI
- VII – Da Competência dos Órgãos Específicos Singulares
 - Seção I – Da Diretoria de Autorizações – Dirat
 - Subseção I – Da Diretoria
 - Subseção II – Da Coordenação-Geral de Registros e Autorizações – CGRAT
 - Subseção III – Da Coordenação-Geral de Produtos – CGPRO
 - Seção II – Da Diretoria de Fiscalização – Difis

Subseção I – Da Diretoria

Subseção II – Da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS

Subseção III – Da Coordenação-Geral de Julgamentos – CGJUL

Seção III – Da Diretoria Técnica – Ditec

Subseção III – Da Diretoria

Subseção II – Da Coordenação-Geral de Solvência – CGSOA

VIII – Do Pessoal

Seção I – Das Atribuições

Seção II – Do Quadro de Pessoal

IX – Das Disposições Finais

CAPÍTULO I DA NATUREZA, SEDE E JURISDIÇÃO

Art. 1º A Superintendência de Seguros Privados – Susep, entidade autárquica especial, nos termos do Decreto nº 7.049, de 23 de dezembro de 2009, vinculada ao Ministério da Fazenda, dotada de personalidade jurídica de Direito Público e patrimônio próprio, tem por finalidade, na qualidade de executora da política traçada pelo Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP, exercer as atribuições definidas no Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, no Decreto-Lei nº 261, de 28 de fevereiro de 1967, na Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, na Lei Complementar nº 126, de 15 de janeiro de 2007, e nos demais atos normativos aplicáveis.

Art. 2º A Susep tem sede e foro na cidade do Rio de Janeiro – RJ e jurisdição em todo o território nacional.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 3º A Susep tem por finalidade:

I – atuar no sentido de proteger a captação da poupança popular que se efetua por meio das operações de seguro, resseguro, retrocessão, capitalização e previdência complementar aberta;

II – zelar pela defesa dos direitos dos segurados, dos participantes de planos de previdência complementar aberta e dos detentores de títulos de capitalização;

III – promover o aperfeiçoamento das instituições e dos instrumentos operacionais de seguro, resseguro, capitalização e previdência complementar aberta, com vistas à maior eficiência do sistema nacional de seguros privados, capitalização e previdência complementar aberta;

IV – promover a estabilidade dos mercados de seguro, resseguro, capitalização e previdência complementar aberta, assegurando sua expansão e o fortalecimento das entidades que neles operam;

V – zelar pela liquidez e solvência das sociedades e entidades subordinadas à sua esfera de atuação;

VI – estabelecer os critérios de atuação das pessoas físicas e jurídicas subordinadas à sua esfera de atribuições;

VII – coordenar a organização e o ordenamento das pessoas físicas e jurídicas que atuam nos mercados por ela supervisionados;

VIII – disciplinar e acompanhar os investimentos das sociedades e entidades por ela supervisionadas, em especial os efetuados em bens garantidores de provisões técnicas;

IX – fiscalizar e controlar as atividades das pessoas físicas e jurídicas subordinadas à sua esfera de atribuições;

X – atuar nos regimes especiais de direção-fiscal, de intervenção, de liquidação extrajudicial e demais regimes a que estão sujeitas as instituições subordinadas à sua esfera de atribuições;

XI – cumprir e fazer cumprir as Deliberações do CNSP, bem como exercer as atividades por este delegadas;

XII – cumprir e fazer cumprir as normas emanadas pelos Ministérios da Fazenda, do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Presidência da República, na execução de suas atividades; e

XIII – prover serviços de secretaria ao CNSP e ao Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Complementar Aberta e de Capitalização – CRSNSP.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Susep tem a seguinte estrutura organizacional:

I – órgão colegiado: Conselho Diretor

II – órgãos de assistência direta e imediata ao Superintendente:

a) Gabinete – Gabin

1. Escritório de Representação do Gabinete no Distrito Federal – ERGDF

1.1. Serviço

b) Secretaria – Geral – Seger

1. Serviço

2. Coordenação de Atendimento ao Público – Coate

2.1. Divisão de Atendimento ao Público – Diate

2.1.1 Serviço de Atendimento ao Público SP – SEASP

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

- 2.1.2 Serviço de Atendimento ao Público RS – SEARS
- 2.1.3 Serviço de Atendimento ao Público MG – SEAMG
- 2.2. Divisão de Instrução de Reclamações – Diire
- 2.3. Divisão de Cálculo de Reclamações – Dical
- 3. Coordenação de Documentação – Codoc
- 4. Coordenação de Relações Internacionais – Codin
- 5. Coordenação da Secretaria do Conselho Diretor e CNSP – Cosec
- 6. Coordenação de Relações Institucionais – Corin
- 6.1. Divisão de Padronização e Manualização – Dipam

III – órgãos seccionais:

a) Auditoria Interna – Audit

1. Coordenação de Planejamento e Atendimento aos Órgãos Externos de Controle –

2. Coordenação de Execução de Auditoria – Coaud

b) Corregedoria – Coger

c) Procuradoria Federal junto à Susep

1. Serviço

2. Coordenação de Subprocuradoria de Consultoria

3. Coordenação de Subprocuradoria de Assuntos Administrativos

4. Coordenação de Subprocuradoria de Assuntos Societários e Regimes Especiais

5. Coordenação de Subprocuradoria de Contencioso Administrativo

6. Coordenação de Subprocuradoria do Contencioso Judicial

7. Serviço de Consultoria Jurídica em Porto Alegre

8. Serviço de Consultoria Jurídica em São Paulo

d) Diretoria de Administração – Dirad

1. Coordenação-Geral de Planejamento – CGPLA

1.1. Serviço

1.2. Coordenação de Planejamento Estratégico – Cople

1.3. Coordenação de Planejamento Orçamentário – Copla

1.3.1. Divisão de Planejamento – Dipla

1.3.2. Divisão de Orçamento – Diorc

1.4. Coordenação de Contabilidade – Cotab

1.5. Coordenação de Pessoal – Corpe

1.5.1 Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

1.6. Coordenação de Gestão de Pessoas - Coges

Copac

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

1.6.1. Divisão de Capacitação – Dicap

1.6.2. Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - Didep

2. Coordenação-Geral de Administração – CGADM

2.1. Serviço

2.2. Coordenação de Material e Patrimônio – Comap

2.3. Coordenação de Administração de São Paulo – Coasp

2.4. Coordenação de Conformidade – Cofor

2.5. Coordenação de Serviços – Coser

2.5.1 Divisão de Serviços – Diser

2.5.2. Seção de Protocolo – Sepro

2.6. Coordenação de Arrecadação e Finanças – Coraf

2.6.1. Divisão de Finanças – Difin

2.7. Coordenação de Licitação e Contratos – Colic

2.7.1 Divisão de Contratos – Dicon

3. Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGETI

3.1. Seção

3.2. Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas Internos – Coinf

3.3. Coordenação de Metodologias, Processos e Contratos – Comec

3.4. Coordenação de Suporte Operacional de Tecnologia da Informação – Cosup

3.5. Coordenação de Suporte à Infraestrutura e à Segurança de Tecnologia da Informação – Cosis

IV – órgãos específicos singulares:

a) Diretoria de Autorizações – Dirat

1. Coordenação-Geral de Registros e Autorizações – CGRAT

1.1. Serviço

1.2. Coordenação de Cadastro e Registro de Resseguradores Estrangeiros e Corretores

– Corec

1.2.1. Divisão de Registro de Corretores – Direc

1.3. Coordenação de Registros e Autorizações de Empresas – Corat

1.3.1. Divisão de Registro de Empresas de Seguros – Dires

1.3.2. Divisão de Registro de Empresas de Capitalização e Previdência – Direp

2. Coordenação-Geral de Produtos – CGPRO

2.1. Serviço

2.2. Coordenação de Seguros de Riscos Financeiros, Rurais, de Responsabilidades e Transportes, e de Títulos de Capitalização – Cofir

2.2.1. Divisão de Títulos de Capitalização – Ditic

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

2.2.2. Divisão de Seguros de Responsabilidades e Transportes – Diret

2.3. Coordenação de Seguros de Bens, Automóveis e Estudos Tarifários – Coseb

2.3.1. Divisão de Seguros de Automóveis e Estudos Tarifários – Disat

2.3.2. Divisão de Seguros de Bens – Diseb

2.4. Coordenação de Seguros de Pessoas e Planos de Previdência Complementar Aberta – Copep

2.4.1. Divisão de Previdência Complementar Aberta – Dipec

2.4.2. Divisão de Seguros de Pessoas – Dipes

2.5. Coordenação de Resseguros – Cores

2.6. Coordenação de Estudos, Projetos e Estatística – Coest

b) Diretoria de Fiscalização – Difis

1. Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS

1.1. Serviço

1.2. Coordenação de Planejamento e Análise Técnica – Copat

1.2.1. Divisão de Análise Técnica – Diana

1.3. Coordenação de Supervisão Direta 1 – COSU1

1.3.1. Divisão de Supervisão Direta RJ1 – DIRJ1

1.3.2. Divisão de Supervisão Direta RJ2 – DIRJ2

1.3.3. Divisão de Supervisão Direta SP1 – DISP1

1.4. Coordenação de Supervisão Direta 2 – COSU2

1.4.1. Divisão de Supervisão Direta RJ3 – DIRJ3

1.4.2. Divisão de Supervisão Direta RJ4 – DIRJ4

1.4.3. Divisão de Supervisão Direta RS1 – DIRS1

1.5. Coordenação de Supervisão Direta 3 – COSU3

1.5.1. Divisão de Supervisão Direta 5 – DIRJ5

1.6. Coordenação de Acompanhamento de Regimes Especiais – Corep

2. Coordenação-Geral de Julgamentos – CGJUL

2.1. Serviço

2.2. Coordenação de Análise e Instrução de Processos – Coaip

2.3. Coordenação de Julgamentos – Cojul

c) Diretoria Técnica – Ditec

1. Coordenação-Geral de Monitoramento de Solvência – CGSOA

1.1. Serviço

1.2. Coordenação de Monitoramento de Provisões Técnicas – Copra

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

1.2.1. Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas de Seguros, Resseguros e Capitalização – Disec

1.2.2. Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas de Seguros e Resseguros de Pessoas e Previdência – Dipep

1.3. Coordenação de Aferição de Solvência – Coaso

1.3.1. Divisão de Monitoramento de Reportes Financeiros – Diref

1.3.2 Divisão de Monitoramento Macroprudencial e de Grupos – Dimag

1.4. Coordenação de Monitoramento de Ativos e Riscos – Coari

1.4.1. Divisão de Monitoramento de Riscos – Diris

1.4.2. Divisão de Monitoramento de Ativos - Dimat

CAPÍTULO IV DO CONSELHO DIRETOR

Art. 5º O Conselho Diretor é constituído pelo Superintendente, que o preside, e por quatro Diretores, indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda, dentre pessoas de reconhecida competência e ilibada reputação, nomeados pelo Presidente da República ou a quem couber, por delegação.

Parágrafo único. O Superintendente e os demais membros do Conselho Diretor são exoneráveis *ad nutum*.

Art. 6º O Superintendente será substituído na presidência do Conselho Diretor, em suas ausências, férias ou impedimentos temporários, pelo Diretor por ele formalmente designado.

Art. 7º No caso de vacância do cargo de Superintendente, será este exercido provisoriamente pelo Diretor designado pelo Superintendente, até a nomeação e posse do substituto.

Art. 8º Os Diretores serão substituídos, em suas ausências, férias ou impedimentos temporários, por outros membros do Conselho Diretor, designados pelo Superintendente, que acumularão as funções.

Art. 9º O Conselho Diretor reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, quando convocado pelo Superintendente ou por, no mínimo, dois Diretores.

§ 1º As deliberações do Conselho Diretor serão tomadas pela maioria de seus membros, cabendo a cada membro um voto e, ao Superintendente, o voto de qualidade.

§ 2º Participam das reuniões do Conselho Diretor, sem direito a voto, o Chefe da Secretaria-Geral, o Procurador-Chefe, o Chefe de Gabinete e, quando necessário, representante de qualquer outra unidade a que se referir o assunto objeto de deliberação.

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

§ 4º Das reuniões do Conselho Diretor serão lavradas atas específicas, constando, quando for o caso, sua forma de divulgação.

§ 5º As reuniões do Conselho Diretor serão gravadas.

Art. 10. Compete ao Conselho Diretor:

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

I – fixar a política geral da Susep;

II – exercer as competências legais e regulamentares pertinentes;

III – cumprir e fazer cumprir as suas deliberações e as do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP;

IV – fixar diretrizes e planejar as atividades inerentes à Autarquia, com vistas à ordenação e supervisão dos mercados segurador, ressegurador, de capitalização e de previdência complementar aberta, e das sociedades e entidades participantes.

V – aprovar proposta orçamentária e demonstrações financeiras da Susep, submetendo-as aos órgãos competentes da Administração Pública Federal;

VI – aprovar as normas gerais de administração de pessoal, em consonância com as diretrizes do Governo Federal;

VII – autorizar a aquisição, alienação e oneração de bens móveis e imóveis, podendo estabelecer normas e delegar poderes;

VIII – aprovar a celebração de contratos, convênios e ajustes de qualquer natureza, para execução de serviços de competência ou interesse da Autarquia, podendo estabelecer normas e delegar poderes;

IX – aprovar Instruções, Deliberações, Circulares e Pareceres de Orientação, em matérias de competência da Susep;

X – aprovar atos normativos e manuais referentes à padronização de documentos no âmbito da Susep;

XI – decretar os regimes especiais de direção-fiscal, intervenção e liquidação extrajudicial;

XII – decidir sobre planos corretivos e de recuperação de solvência das empresas e entidades supervisionadas;

XIII – decidir sobre os Processos Administrativos Sancionadores cujos julgamentos, em primeira instância, sejam de sua alçada;

XIV – apreciar e julgar recursos com pedidos de reconsideração;

XV – apreciar e julgar pedidos de revisão, efetuados com base no art. 65 da Lei nº 9.784/1999;

XVI – homologar ou rever a decisão do Coordenador-Geral de Julgamentos que julgou improcedente o Processo Administrativo Sancionador, nas hipóteses previstas em regulamento;

XVII – encaminhar à autoridade superior para fins de julgamento os recursos interpostos em Processos Administrativos Sancionadores, observadas as competências elencadas nos incisos anteriores; e

XVIII - autorizar a liberação dos pedidos de parcelamento de débitos acima de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Parágrafo único. O Conselho Diretor poderá avocar à sua apreciação e julgamento qualquer Processo Administrativo Sancionador em trâmite de primeira instância na Susep, inclusive se já decidido pelo Coordenador-Geral.

CAPÍTULO V
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SUPERINTENDENTE

Seção I
Do Gabinete – Gabin

Art. 11. Ao Gabinete – Gabin compete:

I - representar o Superintendente, em seu relacionamento administrativo, político e social;

II - analisar reclamações formais apresentadas pelo público em geral sobre o funcionamento administrativo da Susep;

III - coordenar o planejamento e a elaboração da pauta de despachos e audiências do Superintendente;

IV - assessorar o Superintendente em assuntos de natureza administrativa e técnica;

V - atuar no oferecimento de resposta às requisições de informações do Ministério Público e de outros órgãos públicos legitimados, na forma da lei, bem como nas comunicações relativas a assuntos afetos ao Poder Legislativo, com base nas informações recebidas das Unidades competentes.

VI - atuar no oferecimento de comunicações da Susep ao Ministério Público e Poder Judiciário acerca de fraudes constatadas nos mercados supervisionados;

VII - coordenar e acompanhar o relacionamento da Susep junto aos meios de comunicação; e

VIII - desenvolver ações de comunicação dirigidas aos diversos veículos de comunicação com as quais a Susep interage.

Art. 12. Ao Escritório de Representação do Gabinete no Distrito Federal, vinculado administrativa e funcionalmente ao Gabinete do Superintendente, compete:

I - representar a Susep, adotando medidas e executando funções que lhe sejam atribuídas pelo Gabinete do Superintendente;

II - assessorar o Gabinete do Superintendente nos assuntos afetos ao Poder Legislativo;

III - encaminhar as proposições emanadas do Poder Legislativo ao Gabinete para que, de acordo com a natureza da matéria perscrutada, sejam distribuídas às Unidades pertinentes, para análise; e, inclusive, à Procuradoria Federal junto à Susep, nos casos que envolvam matérias que exijam deslinde jurídico;

IV - acompanhar o andamento das matérias afetas à Susep no Poder Legislativo.

V - prestar atendimento ao público e adotar procedimentos de apoio ao consumidor dos mercados supervisionados, no sentido de equacionar divergências ou dúvidas referentes ao cumprimento dos contratos e/ou às normas vigentes, incluindo os pleitos formulados por órgãos e entidades de defesa do consumidor;

VI - consultar ou encaminhar, quando cabível, às unidades competentes os procedimentos de apoio ao consumidor; e

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

VII - realizar atividades de apoio às demais unidades da Susep.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo necessário ao ERGDF; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar e prestar informações sobre processos e outros documentos em trânsito no ERGDF.

Seção II **Da Secretaria – Geral – Seger**

Art. 13. À Secretaria – Geral – Seger compete:

I - coordenar a política de comunicação interna e externa da Susep, inclusive o atendimento ao público;

II - coordenar o relacionamento da Susep com órgãos e organismos nacionais e internacionais;

III - controlar e encaminhar, às Unidades competentes, consultas formuladas por pessoas físicas, jurídicas e entidades governamentais;

IV - atuar no oferecimento de resposta às requisições de informações do Poder Judiciário e de outros órgãos públicos legitimados, na forma da lei, com base nas informações recebidas das Unidades competentes, excetuadas as requisições do Ministério Público e as comunicações relativas a assuntos afetos ao Poder Legislativo, conforme o disposto no inciso V do artigo 11;

V - coordenar a divulgação de informações da Susep para o público externo;

VI - coordenar a elaboração de publicações da Susep e do CNSP;

VII - atualizar e autorizar as matérias colocadas nos quadros de aviso da Susep;

VIII - organizar os processos anuais de contas que serão apresentados pela Susep ao Tribunal de Contas da União;

IX - coordenar a elaboração dos relatórios e pronunciamentos institucionais de caráter obrigatório; e

X - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à Coordenação da Secretaria do Conselho Diretor e CNSP – Cosec.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo às diversas unidades da Seger; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar os processos e outros documentos em trânsito na Seger.

Art. 14. À Coordenação de Atendimento ao Público – Coate compete:

I - planejar e elaborar os programas de trabalho relativos às atividades do sistema de atendimento ao público;

II - coordenar e manter as atividades de atendimento ao público em geral, referente a denúncias, reclamações e consultas;

III - manter permanente integração com as unidades da Susep, com vistas à uniformidade dos procedimentos de atendimento ao público; e

IV - incluir no cadastro de pendências a empresa reclamada que não atender as solicitações formais da área de atendimento ao público.

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

§ 1º À Divisão de Atendimento ao Público – Diate compete:

I - prestar atendimento ao público e adotar procedimentos de apoio ao consumidor dos mercados supervisionados, seus beneficiários e representantes, incluindo os pleitos formulados por órgãos de classe e entidades de defesa do consumidor;

II - controlar e encaminhar, às Unidades competentes, as consultas de consumidores afetas ao âmbito de atuação da Susep;

III - preparar resposta às consultas formuladas por pessoas físicas, jurídicas e entidades governamentais, com base nas informações recebidas das unidades competentes; e

IV - conceder vistas de Processos de Atendimento ao Consumidor - PAC que tratem de denúncia, consulta ou representação.

§ 2º À Divisão de Instrução de Reclamações – Diire compete:

I - instaurar e instruir os Processos de Atendimento ao Consumidor dos mercados supervisionados, incluindo os pleitos formulados por órgãos de classe e entidades de defesa do consumidor; e

II - encaminhar, quando cabível, às Unidades competentes os Processos de Atendimento ao Consumidor – PAC.

§ 3º À Divisão de Cálculo – Dical compete analisar, elaborar cálculo e emitir parecer sobre consultas, reclamações e denúncias do público que tratem de valores de benefícios, resgate ou indenização, relativos a planos previdenciários, títulos de capitalização ou seguro de vida ou de cálculos atuariais em geral.

§ 4º Ao Serviço de Atendimento ao Público SP - SEASP compete:

I – prestar atendimento ao público e adotar procedimentos de apoio ao consumidor dos mercados supervisionados, seus beneficiários e representantes, incluindo os pleitos formulados por órgãos de classe e entidades de defesa do consumidor;

II – receber e tratar as consultas de consumidores afetas ao âmbito de atuação da Susep;

III – conceder vistas de processos administrativos;

IV – instaurar e instruir os Processos de Atendimento ao Consumidor - PAC dos mercados supervisionados, incluindo os pleitos formulados por órgãos de classe e entidades de defesa do consumidor; e

V - encaminhar, quando cabível, à Divisão de Instrução de Reclamações – Diire, os Processos de Atendimento ao Consumidor – PAC para revisão.

§ 5º Ao Serviço de Atendimento ao Público RS - SEARS compete:

I – prestar atendimento ao público e adotar procedimentos de apoio ao consumidor dos mercados supervisionados, seus beneficiários e representantes, incluindo os pleitos formulados por órgãos de classe e entidades de defesa do consumidor;

II – receber e tratar as consultas de consumidores afetas ao âmbito de atuação da Susep;

III – conceder vistas de processos administrativos;

IV – instaurar e instruir os Processos de Atendimento ao Consumidor - PAC dos mercados supervisionados, incluindo os pleitos formulados por órgãos de classe e entidades de defesa do consumidor;

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

V – encaminhar, quando cabível, à Divisão de Instrução de Reclamações – Diire, os Processos de Atendimento ao Consumidor – PAC para revisão;

VI – receber, registrar, classificar, distribuir e expedir os documentos de interesse da Susep;

VII – gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências;

VIII – confeccionar minutas de Editais, submetendo-as à apreciação e aprovação da Procuradoria Federal junto à Susep;

IX – avaliar e emitir pareceres acerca de reajustes e repactuações contratuais;

X – realizar inventários trimestrais para controle do estado de conservação e utilização dos móveis, imóveis e equipamentos das unidades da Susep no estado do Rio Grande do Sul, salvo os de informática;

XI – especificar os materiais ou equipamentos cuja aquisição seja necessária;

XII – supervisionar os contratos de manutenção dos imóveis e de serviços terceirizados prestados nas unidades da Susep no estado do Rio Grande do Sul;

XIII – controlar a utilização e manutenção do imóvel da Susep no estado do Rio Grande do Sul;

XIV – especificar os serviços cuja manutenção seja necessária;

XV – realizar as pesquisas de preços das compras propostas, bem como das despesas indicadas para inclusão na proposta orçamentária anual da Susep;

XVI – executar as atividades relacionadas à distribuição, controle, guarda e conservação do material permanente e de consumo necessários ao funcionamento das unidades da Susep no estado do Rio Grande do Sul; e

XVII – realizar a instalação e a manutenção de equipamentos de informática e de softwares homologados, sob a orientação da CGETI.

§ 6º À Seção de Atendimento ao Público MG – SEAMG compete:

I – prestar atendimento ao público e adotar procedimentos de apoio ao consumidor dos mercados supervisionados, seus beneficiários e representantes, incluindo os pleitos formulados por órgãos de classe e entidades de defesa do consumidor;

II – receber e tratar as consultas de consumidores afetas ao âmbito de atuação da Susep;

III – conceder vistas de processos administrativos;

IV – instaurar e instruir os Processos de Atendimento ao Consumidor - PAC dos mercados supervisionados, incluindo os pleitos formulados por órgãos de classe e entidades de defesa do consumidor;

V – encaminhar, quando cabível, à Divisão de Instrução de Reclamações – Diire, os Processos de Atendimento ao Consumidor – PAC para revisão;

VI – receber, registrar, classificar, distribuir e expedir os documentos de interesse da Susep;

VII – gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências;

VIII – confeccionar minutas de editais de licitação, submetendo-as à apreciação e aprovação da Procuradoria Federal junto à Susep;

IX – avaliar e emitir pareceres acerca de reajustes e repactuações contratuais;

X – realizar inventários trimestrais para controle do estado de conservação e utilização dos móveis, imóveis e equipamentos das unidades da Susep no estado de Minas Gerais, salvo os de informática;

XI – especificar os materiais ou equipamentos cuja aquisição seja necessária;

XII – supervisionar os contratos de manutenção dos imóveis e de serviços terceirizados prestados nas unidades da Susep no estado de Minas Gerais;

XIII – controlar a utilização e manutenção do imóvel da Susep no estado de Minas Gerais;

XIV – especificar os serviços cuja manutenção seja necessária;

XV – realizar as pesquisas de preços das compras propostas, bem como das despesas indicadas para inclusão na proposta orçamentária anual da Susep;

XVI – executar as atividades relacionadas à distribuição, controle, guarda e conservação do material permanente e de consumo necessários ao funcionamento das unidades da Susep no estado de Minas Gerais;

XVII – realizar a instalação e a manutenção de equipamentos de informática e de softwares homologados, sob orientação da CGETI;

XVIII – executar atividades de fiscalização indicadas pela Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS ; e

XIX – propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Art. 15. À Coordenação de Documentação – Codoc compete:

I - administrar o acervo de documentos da Susep, inclusive por meio eletrônico, e atender consultas e pesquisas bibliográficas;

II - organizar e tornar disponíveis as bases de dados de referência legislativa;

III - promover atividades de intercâmbio com os centros de documentação e/ou bibliotecas que atuem nas áreas de interesse da Susep, visando ao compartilhamento de bases de dados especializadas e ao empréstimo de publicações entre instituições; e

IV - funcionar como repositório dos atos normativos expedidos pela Susep, promovendo sua guarda e conservação.

Art. 16. À Coordenação de Relações Internacionais – Codin compete;

I – desenvolver estudos, propor a estratégia e articular ações com o objetivo de promover e fortalecer a inserção internacional da Susep;

II - representar a Susep em associações de supervisores e organismos internacionais;

III - acompanhar e participar da elaboração de acordos de integração internacional;

IV – coordenar o acompanhamento das discussões dos organismos internacionais, associações de supervisores internacionais e outros fóruns internacionais;

V – participar da elaboração de normas necessárias ao cumprimento de acordos internacionais, de recomendações de organismos internacionais ou de boas práticas internacionais;

VI – propor e administrar acordos de cooperação ou memorandos de entendimento com associações de supervisores internacionais, supervisores estrangeiros, organismos internacionais ou entidades estrangeiras;

VII - coordenar o processo de resposta a pesquisas, questionários ou consultas recebidas de organismos internacionais, associações de supervisores internacionais ou supervisores estrangeiros;

VIII – coordenar o encaminhamento de manifestação da Susep a consultas públicas de organismos internacionais que estabeleçam padrões e normas e de propostas de defesa do interesse do Estado Brasileiro;

IX – apoiar a fiscalização da comercialização de seguros para pessoas residentes no Brasil por pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras não autorizadas a operar pela Susep;

X – coordenar os processos de avaliação da Susep executados por associações de supervisores e organismos internacionais; e

XI - elaborar o Plano de Missões e Treinamentos no Exterior.

Art. 17. À Coordenação da Secretaria do Conselho Diretor e CNSP – Cosec compete:

I - controlar a entrada e saída de processos submetidos ao Conselho Diretor e CNSP;

II - elaborar pautas e atas das reuniões do Conselho Diretor e CNSP, lavrar o termo de julgamento dos processos, e manter sob sua guarda os áudios das reuniões do Conselho Diretor;

III - controlar a entrada de recursos submetidos ao CRSNSP;

IV - encaminhar as peças recursais interpostas à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e aos Conselheiros do CRSNSP;

V - elaborar as pautas e atas das sessões do CRSNSP e lavrar o acórdão dos processos, e

VI - publicar as Resoluções e Acórdãos do CRSNSP.

Art. 18. À Coordenação de Relações Institucionais – Corin compete:

I - propor encaminhamento, às Unidades competentes, das consultas recepcionadas pela Corin, formuladas por pessoas jurídicas e entidades governamentais; e

II - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Padronização e Manualização – Dipam.

Parágrafo único. À Divisão de Padronização e Manualização – Dipam compete:

I - elaborar minutas de correspondências oficiais a serem emitidas pela Seger, com apoio das áreas competentes;

II - efetuar revisão ortográfica e gramatical de minutas de atos normativos a serem assinados pelo Superintendente, e de minutas de correspondências oficiais a serem emitidas pela Seger;

III - efetuar verificação, quanto à estrutura e padronização visual, de atos normativos, de correspondências oficiais e de outros documentos da Susep, observados os padrões estabelecidos na legislação federal e nas normas da Autarquia aplicáveis;

IV - efetuar verificação, quanto à correta aplicação da logomarca da Susep, de correspondências oficiais e de outros documentos da Autarquia, observados os padrões estabelecidos nas normas aplicáveis; e

V - elaborar e propor, com apoio das áreas competentes, minutas de atos normativos e manuais referentes à padronização de documentos no âmbito da Susep.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS SECCIONAIS

Seção I Da Auditoria Interna – Audit

Art. 19. À Auditoria Interna – Audit compete:

I - realizar auditorias nos sistemas, processos e rotinas da Susep;

II - realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos;

III - propor ao Conselho Diretor a adoção de medidas necessárias ao aperfeiçoamento do funcionamento das Unidades administrativas da Susep;

IV - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual no âmbito da Susep, visando comprovar a conformidade de sua execução;

V - avaliar o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres, aferir a sua consistência e a adequação dos controles internos das diversas unidades da Autarquia;

VI - examinar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual da Autarquia e Tomadas de Contas Especiais;

VII - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Auditoria Interna – RAIN, a serem encaminhados à Controladoria – Geral da União – CGU;

VIII - acompanhar as auditorias e controles externos realizados na Susep, podendo requerer documentos e informações às unidades da Autarquia; e

IX - responder pela sistematização das informações requeridas pelos Órgãos Externos de Controle.

Art. 20. À Coordenação de Planejamento e Atendimento aos Órgãos Externos de Controle – Copac compete:

I - assessorar o Auditor – Chefe no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação do PAINT e do RAIN;

II - desenvolver estudos sobre novas técnicas de auditoria, controles internos e gestão de riscos, e promover sua disseminação junto aos servidores da Audit;

III - promover estudos, visando à melhoria e à permanente atualização do manual de procedimentos e rotinas da Audit e dos programas de auditoria;

IV - propor inovação tecnológica e alteração de rotinas e implementá-las, quando necessário, visando à melhoria das atividades desenvolvidas pela Audit;

V - acompanhar os trabalhos de auditoria realizados pelos Órgãos Externos de Controle;

VI - monitorar o atendimento, pelos órgãos e unidades da Susep, das recomendações ou determinações oriundas dos Órgãos Externos de Controle; e

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

VII - promover a sistematização e divulgação de legislação e jurisprudência em assuntos relacionados à sua área de competência.

Art. 21. À Coordenação de Execução de Auditoria – Coaud compete:

I - planejar, coordenar e executar auditorias ordinárias e especiais;

II - assessorar o Auditor – Chefe no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação do PAINT e do RAINTE; e

III - monitorar o atendimento, pelas unidades da Susep, das recomendações formuladas pela própria Audit.

Seção II Da Corregedoria – Coger

Art. 22. À Corregedoria – Coger compete:

I - exercer as atividades de órgão seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

II - receber e analisar a pertinência de denúncias relativas à atuação dos dirigentes e servidores da Susep;

III - instaurar ou propor a instauração, de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apurar responsabilidade dos dirigentes e servidores da Susep;

IV - instaurar procedimento de sindicância patrimonial por requisição da Controladoria Geral da União ou em decorrência de fundada notícia ou de indícios de enriquecimento ilícito; e

V - propor, ao Superintendente, quanto a ocupante de cargo de direção, ou das Carreiras de Analista Técnico e Agente Executivo da Susep, como medida cautelar, o afastamento de servidor que possa influir na apuração de irregularidades.

VI – Manter relacionamento com órgãos de segurança pública e de controle e fiscalização, visando a integração e atuação conjunta na prevenção e repressão a crimes financeiros nos mercados de seguros, previdência complementar aberta, capitalização e resseguro, acompanhando a tramitação dos respectivos procedimentos.

Seção III Da Procuradoria Federal

Art. 23. À Procuradoria Federal junto à Susep, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal – PGF compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a Susep;

II - prestar consultoria e assessoramento jurídicos ao Superintendente, aos diretores e aos órgãos da Susep;

III - interpretar a Constituição, as leis, os tratados e convenções internacionais e os demais atos normativos;

IV - elaborar estudos e preparar informações de natureza jurídica;

V - opinar prévia e conclusivamente no âmbito dos processos de natureza disciplinar e contratual, em especial sobre procedimentos licitatórios, minutas de editais e termos de contratos,

convênios e outros instrumentos que venham a ser firmados pela Susep, inclusive naqueles em que haja inexistência ou dispensa de licitação;

VI - assistir a Autarquia no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados;

VII - apurar a liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza da Susep, inscrevendo-os em Dívida Ativa para fins de cobrança amigável ou judicial, bem como os respectivos atos de parcelamento;

VIII - representar judicial e extrajudicialmente os dirigentes e servidores da Susep, inclusive quando exonerados dos respectivos cargos, em relação aos atos praticados no exercício regular de suas funções, desde que o ato praticado seja considerado legal e não contrarie orientação prévia e conclusiva da Procuradoria; e

IX - prestar subsídios e orientar tecnicamente os órgãos de execução da PGF e da Advocacia-Geral da União - AGU, nos termos dos respectivos atos normativos.

§ 1º Compete ao Procurador – Chefe:

I - planejar, disciplinar, dirigir, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades da Procuradoria Federal junto à Susep;

II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e convenções internacionais e dos demais atos normativos, visando a sua aplicação uniforme;

III - orientar e assessorar juridicamente aos dirigentes e aos órgãos da Susep, bem como aprovar de forma conclusiva as manifestações de natureza jurídica da Procuradoria;

IV - distribuir no âmbito da Procuradoria processos e atividades de consultoria, assessoramento jurídico e representação judicial e extrajudicial, bem como as relacionadas à prestação de subsídios aos demais órgãos da PGF e da AGU;

V - avocar e redistribuir processos, bem como revisar manifestações jurídicas;

VI - reportar-se técnica e administrativamente ao Procurador – Geral Federal e ao Advogado – Geral da União; e

VII - encaminhar à PGF os indícios de falta funcional praticada por membro da carreira de Procurador Federal no exercício de suas atribuições, bem como à direção da Susep os indícios de falta funcional praticada por servidor da Autarquia.

§ 2º O Procurador-Chefe poderá delegar as competências previstas no parágrafo 1º.

§ 3º Aos Subprocuradores-Chefes Coordenadores da Procuradoria Federal compete a orientação, a coordenação, a distribuição de processos e atividades, bem como a elaboração e a aprovação de manifestações jurídicas no âmbito da respectiva Coordenação de Subprocuradoria, podendo avocar a apreciação de processos considerados complexos ou relevantes.

§ 4º À Coordenação de Subprocuradoria de Consultoria compete:

I - examinar e emitir manifestações jurídicas acerca das propostas de Emenda Constitucional, projeto de lei, medida provisória, tratados e convenções internacionais e demais atos normativos que tenham por objeto a alteração na legislação vigente no âmbito de atuação da Susep, em especial minutas de resoluções e circulares do CNSP e da Susep, respectivamente, ressalvadas as competências específicas das demais subprocuradorias;

II - examinar e emitir manifestações jurídicas sobre consultas relacionadas a seguros privados, resseguros, previdência complementar aberta, capitalização, corretagem e matérias assemelhadas, ressalvadas as competências específicas das demais subprocuradorias; e

III - prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Susep nas matérias relacionadas neste parágrafo.

§ 5º À Coordenação de Subprocuradoria de Assuntos Administrativos compete:

I - examinar e emitir manifestações jurídicas em matéria administrativa, em especial nos processos que tenham por objeto minutas de editais de licitação e de termos de contratos, de convênios e de outros instrumentos jurídicos que venham a ser firmados pela Autarquia, inclusive nas hipóteses de inexigibilidade ou dispensa de licitação, bem como nos processos administrativos disciplinares e naqueles em que for suscitada dúvida jurídica acerca do regime jurídico de pessoal; e

II - prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Susep em matéria administrativa.

§ 6º À Coordenação de Subprocuradoria de Assuntos Societários e Regimes Especiais compete:

I - examinar e emitir manifestações jurídicas nos processos em que houver dúvida jurídica relativa a atos societários das sociedades e entidades fiscalizadas pela Susep;

II - examinar e emitir manifestações jurídicas nos processos administrativos relacionados às sociedades e entidades fiscalizadas pela Susep que se encontrem em regime especial; e

III - prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Susep nas matérias relacionadas neste parágrafo.

§ 7º À Coordenação de Subprocuradoria do Contencioso Administrativo compete:

I - opinar quanto à regularidade jurídica dos processos administrativos sancionadores, inclusive oferecendo respostas nas consultas incidentais;

II - assessorar o Conselho Diretor no julgamento dos processos administrativos, inclusive no que tange à aplicação de penalidades; e

III - prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Susep nas matérias relacionadas neste parágrafo.

§ 8º À Coordenação de Subprocuradoria do Contencioso Judicial compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a Susep, seus dirigentes e servidores, estes em relação aos atos praticados no exercício regular das suas funções;

II - adotar os procedimentos jurídicos pertinentes à inscrição e cobrança da Dívida Ativa tributária e não tributária da Susep, em harmonia com as normas e diretrizes da PGF;

III - opinar nos processos administrativos em que houver impugnação no lançamento da taxa de fiscalização, bem como responder às consultas internas sobre o referido tributo; e

IV - assessorar a direção e os órgãos da Susep em relação ao cumprimento de decisões judiciais e nas questões suscetíveis de demanda judicial.

§ 9º Ao Serviço da Procuradoria Federal – Susep compete:

I - prover o apoio administrativo às diversas unidades da Procuradoria Federal junto à Susep; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar os processos e outros documentos em trânsito na Procuradoria Federal junto à Susep.

Seção IV Da Diretoria de Administração – Dirad

Subseção I Da Diretoria

Art. 24. À Diretoria de Administração – Dirad compete planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades inerentes aos sistemas federais de planejamento e orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de recursos humanos, de serviços gerais, de administração dos recursos da informação e informática, de gestão de documentos e arquivos e de organização e inovação institucional.

Parágrafo único. Compete à Dirad autorizar a liberação dos pedidos de parcelamento de débitos acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Subseção II Da Coordenação-Geral de Planejamento – CGPLA

Art. 25. À Coordenação-Geral de Planejamento – CGPLA compete coordenar as atividades relacionadas ao planejamento estratégico, à programação plurianual e orçamentária, à contabilidade e à gestão dos recursos humanos da Susep.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo às diversas unidades da Coordenação-Geral; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar os processos e outros documentos em trânsito na Coordenação – Geral.

Art. 26. À Coordenação de Planejamento Estratégico – Cople compete:

I - coordenar as atividades relacionadas ao processo de planejamento estratégico institucional em conformidade com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Susep;

II - dar suporte às demais unidades da Susep, no desenvolvimento de mecanismos que permitam a contínua aferição do resultado da execução das metas organizacionais;

III - coordenar o processo de fixação das metas globais e intermediárias para fins da avaliação de desempenho institucional;

IV - acompanhar os indicadores do programa temático do Plano Plurianual – PPA e os indicadores estratégicos, assim como o alcance das metas globais e intermediárias;

V - coordenar ações estratégicas pertinentes à Gestão dos processos institucionais da Susep e os seus desdobramentos estruturais e organizacionais;

VI - coordenar ações que visam a desdobramentos estruturais na organização interna da Susep;

VII - emitir e encaminhar ao Coordenador-Geral relatórios ou demonstrativos periódicos de execução de metas e indicadores, contendo, quando pertinente, análises técnicas para avaliação da gestão pelo Conselho Diretor; e

VIII - realizar outras tarefas solicitadas pelo Coordenador – Geral.

Art. 27. À Coordenação de Planejamento Orçamentário – Copla compete elaborar as propostas orçamentárias anuais e plurianuais e o controle da execução do orçamento anual.

§ 1º À Divisão de Planejamento – Dipla compete:

I - acompanhar e avaliar a execução do Programa Orçamentário Anual da Susep, apresentando relatórios periódicos e propondo soluções e medidas corretivas, quando julgar necessário;

II - encaminhar ao Coordenador da Copla, para aprovação do Coordenador-Geral e do Diretor de Administração, proposta orçamentária anual para a Susep, devidamente justificada e elaborada de acordo com as metas incluídas no PPA e as prioridades da administração na distribuição anual dos recursos, considerando as solicitações e estimativas apresentadas pelas diversas unidades da Susep e as determinações da legislação vigente, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/MF e da Secretaria de Orçamento Federal – SOF/MP;

III - propor a inclusão de novos programas e/ou ações no PPA e planos orçamentários, sempre que considerar necessário ao desenvolvimento e à execução de projetos estratégicos da Susep, apresentando ao Coordenador da Copla minuta de ofício, justificativas e demais tabelas e dados necessários, para a análise da Coordenação – Geral;

IV - realizar continuamente os ajustes necessários ao aperfeiçoamento da execução orçamentária no Programa Orçamentário Anual, considerando os créditos disponíveis, os limites para empenho e os cronogramas de empenho e encaminhar os planos orçamentários atualizados para as unidades executoras e para a Divisão de Orçamento – Diorc, apresentando, quando necessário, orientações para que a citada unidade realize empenhos e pré-empenhos;

V - acompanhar e analisar a execução orçamentária e propor ações, como pedidos de crédito suplementar e/ou pedidos de descontingenciamento, sempre que julgar pertinente, apresentando ao Coordenador da Copla minuta de ofício, justificativas e demais tabelas e dados necessários, para a análise da Coordenação – Geral;

VI - acompanhar permanentemente a legislação e normas pertinentes a plano plurianual e orçamento; e

VII - realizar outras atividades relacionadas a planejamento e orçamento solicitadas pelo Coordenador da Copla.

§ 2º À Divisão de Orçamento – Diorc compete:

I - emitir pré-empenhos, empenhos, sub-repasses e descentralizações, de acordo com o estipulado no planejamento anual da Susep;

II - acompanhar a execução orçamentária, efetuando o seu registro, emitindo relatórios consolidados para subsidiar as suas próprias atividades e as atividades da Divisão de Planejamento – Dipla, propondo alterações orçamentárias, sempre que detectar a necessidade;

III - monitorar os créditos orçamentários inscritos em restos a pagar, questionando, periodicamente, as unidades responsáveis sobre a necessidade de sua manutenção;

IV - acompanhar permanentemente a legislação e normas pertinentes a orçamento; e

V - realizar outras atividades relacionadas à execução orçamentária solicitadas pelo Coordenador da Copla.

Art. 28. À Coordenação de Contabilidade – Cotab compete:

I - proceder à classificação de todos os atos e fatos contábeis da Susep;

II - analisar e responder pelo balanço, balancetes e demonstrações contábeis da Susep e emitir Notas Explicativas;

III - contabilizar as inscrições e atualizações da Dívida Ativa e dos empréstimos concedidos às liquidandas;

IV - registrar contabilmente a Folha de Pagamento no Sistema Integrado de Administração Financeira – Siafi;

V - instruir o código de recolhimento para emissão de Guia de Recolhimento da União – GRU;

VI - registrar mensalmente a Conformidade Contábil Mensal, indicando e justificando as irregularidades dos atos praticados pela Susep;

VII - elaborar o Relatório da Execução Orçamentária e Financeira (receita e despesa);

VIII - prestar orientação contábil às Regionais; e

IX - atualizar o Rol de Responsáveis no Sistema Integrado de Administração Financeira – Siafi.

Art. 29. À Coordenação de Pessoal – Corpe compete:

I - processar os atos referentes a provimento, posse, vacância e movimentação de pessoal, executando os competentes atos e registros cabíveis;

II - coordenar os processos de avaliação individual dos servidores da Susep;

III - avaliar as necessidades de realização de concurso público, considerando estudos disponíveis sobre a força de trabalho necessária em cada unidade organizacional, apresentando relatórios periódicos ao Coordenador – Geral;

IV - fornecer subsídios à empresa organizadora do concurso público para a elaboração do Edital;

V - analisar processos de aposentadoria e de pensão civil;

VI - manter atualizado o sistema de registro dos atos de admissões e concessões;

VII - elaborar, semanalmente, o Boletim de Pessoal;

VIII - prestar assistência médico-social aos servidores da Susep;

IX - gerenciar as ações de assistência médico-social aos servidores da Susep, administrando, inclusive, contratos relacionados a esta atividade;

X - propor a execução de exames médicos periódicos preventivos dos servidores;

XI - acompanhar periodicamente os motivos de afastamento por licenças médicas concedidas, sugerindo medidas preventivas, quando necessárias;

XII - administrar os contratos de assistência médico – social dos servidores da Susep;

XIII - apresentar ao Coordenador – Geral relatórios periódicos sobre a composição da força de trabalho da Susep; e

XIV- realizar outras atividades relacionadas a pessoal solicitadas pelo Coordenador-Geral.

Parágrafo único. À Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag compete:

I - elaborar a folha de pagamento dos servidores ativos e inativos e pensionistas;

II - elaborar e acompanhar previsões de gastos referentes às rubricas de pessoal;

III - efetuar o pagamento dos estagiários no Siape;

IV - oferecer subsídios às demandas em processos judiciais referentes a pessoal;

V - providenciar demais lançamentos no Siape, relacionados ao pagamento de servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários;

VI - solicitar à Copla, quando necessário, pedido de crédito suplementar para pagamento de pessoal e benefícios, fornecendo todos os subsídios necessários para esta finalidade; e

VII - elaborar impacto orçamentário na folha de pagamento para realização de concurso público.

Art. 30. À Coordenação de Gestão de Pessoas – Coges compete promover o desenvolvimento, a integração, a motivação, a capacitação técnica do corpo funcional da Susep e o aperfeiçoamento do seu corpo gerencial.

§ 1º À Divisão de Capacitação – Dicap compete:

I. elaborar, avaliar, consolidar e encaminhar ao Coordenador da Coges, para encaminhamento para aprovação do Coordenador-Geral, as propostas para os Planos Plurianuais de Capacitação da Susep, alinhadas ao planejamento estratégico e com base no levantamento de necessidades das áreas da Susep, observando a legislação vigente e as políticas e orientações do Ministério da Fazenda - MF e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP;

II. propor ao Coordenador da Coges, para encaminhamento para aprovação do Coordenador-Geral, as propostas anuais de revisão de Plano Plurianual de Capacitação da Susep, aprovado pelo Conselho Diretor;

III. executar o Plano Plurianual de Capacitação da Susep;

IV. avaliar e encaminhar para autorização do Coordenador – Geral os pedidos de capacitação, com base na política de desenvolvimento de pessoas e competências do setor de lotação de cada servidor;

V - avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;

VI - promover a divulgação das oportunidades de capacitação; e

VII - articular parcerias ampliando as oportunidades de capacitação.

§ 2º À Divisão de Desenvolvimento de Pessoas – Didep compete:

I - mapear as competências necessárias aos postos de trabalho, mantendo-as atualizadas;

II - analisar lacunas entre as competências existentes e as necessárias para o desenvolvimento do trabalho na Susep;

III - subsidiar a Dicap na elaboração da proposta de Plano Plurianual de Capacitação da Susep e de suas revisões anuais, tomando por base o desenvolvimento de competências;

IV - prestar orientação técnica nos pedidos de capacitação, com base no cargo ocupado e/ou nas funções exercidas pelos solicitantes em seus respectivos setores de lotação, conforme o caso;

V - avaliar permanentemente os resultados dos procedimentos e ações de capacitação nas unidades solicitantes;

VI - avaliar as necessidades de lotação dos servidores nas diversas unidades da Susep, considerando os estudos disponíveis sobre a força de trabalho necessária em cada unidade e o perfil dos servidores, apresentando relatórios periódicos ao Coordenador-Geral; e

VII - propor ao Coordenador da Coges, para encaminhamento para aprovação do Coordenador-Geral, ações de desenvolvimento de pessoas, levando em consideração as políticas e orientações do MF e do MP.

Subseção III **Da Coordenação-Geral de Administração – CGADM**

Art. 31. À Coordenação – Geral de Administração – CGADM compete:

I - prover a Susep da infraestrutura necessária à manutenção da atividade-fim da organização;

II - coordenar e executar as atividades de suprimento de recursos humanos, materiais e financeiros;

III - coordenar, orientar e supervisionar a gestão administrativa e financeira dos componentes Regionais;

IV - decidir sobre a dispensa e inexigibilidade dos certames, observados os limites máximos fixados na alínea “b” dos incisos I e II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993, comunicando a decisão ao Diretor da Diretoria de Administração – Dirad para ratificação e publicação na Imprensa Oficial, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/1993;

V - autorizar a liberação dos pedidos de parcelamento de débitos até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); e

VI – designar servidor responsável pelo Almoxarifado de Materiais de Consumo e pelo Arquivo Geral da Susep, proposto pela Comap.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo às diversas unidades da Coordenação – Geral; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar os processos e outros documentos em trânsito na Coordenação – Geral.

Art. 32. À Coordenação de Material e Patrimônio – Comap compete:

I - executar as atividades relacionadas à padronização, distribuição, controle, guarda e conservação do material permanente e de consumo necessários ao funcionamento da Susep, salvo os de informática;

II - organizar o cadastro geral de material, propor planos de manutenção, recuperação e substituição de material permanente e equipamentos, salvo os de informática;

III - realizar inventários anuais para controle do estado de conservação e utilização dos móveis, imóveis e equipamentos da Susep, salvo os de informática;

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

IV - especificar os materiais ou equipamentos cuja aquisição seja necessária, salvo os de informática;

V - realizar as pesquisas de preços das compras propostas de material permanente e de consumo, bem como das despesas indicadas para inclusão na proposta orçamentária anual da Susep;

VI – emitir os Atestados de Capacidade Técnica quando solicitados pelos fornecedores de material permanente e de consumo, se pertinentes;

VII – propor ao Coordenador – Geral o servidor responsável pelo Almoxarifado de Materiais de Consumo e pelo Arquivo Geral da Susep;

VIII – executar a gestão e as atividades relacionadas ao SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens;

IX – controlar a utilização dos imóveis da Susep; e

X - registrar, organizar e manter sob sua guarda os documentos e processos de interesse da Susep.

Art. 33. À Coordenação de Administração de São Paulo – Coasp compete:

I - prover as unidades localizadas em São Paulo da infraestrutura necessária à sua manutenção; e

II - executar as atividades de recursos humanos, materiais e financeiros em São Paulo.

Art. 34. À Coordenação de Conformidade – Cofor compete:

I - realizar as atividades relativas à conformidade dos registros de gestão, certificando a existência de documentos hábeis que comprovem os registros da execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – Siafi, de acordo com a legislação vigente; e

II - coordenar, após encaminhamento do Coordenador-Geral, as demandas dos órgãos de controle interno e externo em relação às atribuições da CGADM.

Art. 35. À Coordenação de Serviços – Coser compete supervisionar e gerenciar a prestação dos diversos serviços contratados pela Susep.

§ 1º À Divisão de Serviços – Diser compete:

I – supervisionar e gerenciar os contratos de manutenção dos imóveis e de serviços terceirizados prestados na sede da Susep;

II – controlar e realizar a manutenção dos imóveis e veículos da Susep;

III - especificar os serviços cuja manutenção seja necessária;

IV - realizar as pesquisas de preços dos serviços propostos, bem como das despesas indicadas para inclusão na proposta orçamentária anual da Susep; e

V – emitir os Atestados de Capacidade Técnica dos serviços prestados, quando solicitados pelo contratado, se pertinentes.

§ 2º À Seção de Protocolo – Sepro compete receber, registrar, classificar, distribuir e expedir os documentos de interesse da Susep.

Art. 36. À Coordenação de Arrecadação e Finanças – Coraf compete:

I - acompanhar e controlar as receitas arrecadadas pela Susep, com base nos arquivos diários de pagamentos à Autarquia disponibilizados pelo Banco do Brasil S/A e na conciliação entre

o Sistema Integrado de Arrecadação da Susep – Sias e o Sistema Integrado de Administração Financeira - Siafi;

II - preparar, autuar e instruir processos administrativos referentes a procedimentos de cobrança da taxa de fiscalização;

III - preparar, autuar e instruir processos administrativos referentes a procedimentos de compensação da taxa de fiscalização;

IV - preparar, autuar e instruir processos administrativos referentes a procedimentos de parcelamento da taxa de fiscalização, relativos a devedores não inscritos em Dívida Ativa;

V - emitir e controlar as Guias de Recolhimento da União - GRU pertinentes à receita de Taxa de Fiscalização, através do Sias;

VI - disponibilizar acesso ao Sias aos demais setores da Susep que lidam com algum tipo de arrecadação, observando-se os tipos de receita pertinentes aos respectivos setores, com auxílio da CGETI;

VII - processar as inscrições e baixas no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - Cadin; e

VIII - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Finanças – Difin.

Parágrafo único. À Divisão de Finanças – Difin compete:

I - efetuar pagamentos, recolhimentos e recebimentos, demandados por outros setores da Susep, no âmbito da sede da Autarquia; e

II – efetuar mensalmente o pagamento, com base nas receitas da Susep previstas na regulamentação vigente, ao Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - Pasep.

Art. 37. À Coordenação de Licitação e Contratos – Colic compete:

I - coordenar e executar, no que couber, os processos de licitação, em estrita consonância com a legislação vigente;

II - orientar as Unidades da Susep acerca de normas e procedimentos aplicáveis em licitações públicas;

III - definir e solicitar ao setor competente as publicações necessárias na forma da legislação vigente;

IV - confeccionar minutas de Editais, submetendo-as à apreciação e aprovação da Procuradoria Federal junto à Susep; e

V - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Contratos – Dicon.

Parágrafo único. À Divisão de Contratos – Dicon compete:

I - elaborar os contratos, convênios, acordos e ajustes, inclusive os decorrentes de aquisição direta por sistema de registro de preços e dispensa ou inexigibilidade de licitações, submetendo-os à apreciação e aprovação da Procuradoria Federal junto à Susep e acompanhar as respectivas vigências;

II - formalizar os contratos, seus aditivos e outros instrumentos congêneres necessários às atividades da Susep;

III - providenciar os registros e publicações, no Diário Oficial da União – DOU, de contratos, termos aditivos, extrato de dispensa e inexigibilidade, e instrumentos congêneres, quando onerosos para a Susep;

IV - avaliar e emitir pareceres acerca de reajustes e repactuações contratuais; e

V - acompanhar e controlar os instrumentos jurídicos inerentes, relacionados com os bens imóveis, tais como escrituras e termos de cessão ou doação.

Subseção IV

Da Coordenação – Geral de Tecnologia da Informação – CGETI

Art. 38. À Coordenação – Geral de Tecnologia da Informação – CGETI compete:

I - planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades de processamento de dados e de informações técnicas e administrativas, apoiando, promovendo e desenvolvendo os processos de informatização da Susep;

II - administrar o parque central de equipamentos e a infraestrutura básica de informática;

III - administrar e zelar pela preservação e garantia da integridade das informações contidas nas bases de dados da Susep, proporcionando apoio técnico para o acesso a essas informações;

IV - promover a prospecção de novas tecnologias, difundi-las e assessorar as demais unidades da Susep em sua utilização;

V - assessorar a Administração nas questões estratégicas que envolvam diretamente as atribuições da CGETI e outros temas de Tecnologia da Informação ligados à sua especialidade; e

VI – propor e instruir a aplicação de processos administrativos sancionadores de representação, através de suas Coordenações.

Parágrafo único. À Seção compete:

I - prover o apoio administrativo às diversas unidades da Coordenação – Geral; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar os processos e outros documentos em trânsito na Coordenação – Geral.

Art. 39. À Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas Internos – Coinf compete:

I - gerenciar o desenvolvimento, documentação, implantação e manutenção dos sistemas de informação para o apoio a processos de trabalho e à tomada de decisões, nos diversos níveis e funções organizacionais da Susep;

II - pesquisar, analisar e elaborar estudos de viabilidade e propor soluções tecnológicas para o apoio a processos de trabalho e à tomada de decisões, nos diversos níveis e funções organizacionais da Susep;

III – especificar, implementar e manter os bancos de dados da Susep;

IV – realizar a gerência dos projetos de sistemas, de acordo com a metodologia de gestão e desenvolvimento de sistemas da Susep;

V – executar a contagem de pontos de função para os projetos de sistemas;

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

VI – definir e manter *frameworks* e padrões de desenvolvimento de sistemas;

VII - administrar a intranet e o portal da Susep, ressalvadas as competências específicas das demais unidades da Susep;

VIII – gerenciar o atendimento a solicitações de serviços e incidentes, de assuntos de sua responsabilidade; e

IX - definir e otimizar os processos de TI sob sua responsabilidade.

Art. 40. À Coordenação de Metodologias, Processos e Contratos – Comec compete:

I - centralizar o recebimento e crítica dos dados encaminhados pelos mercados supervisionados;

II - encaminhar, à área competente, os indícios de irregularidades identificados relativamente à entrega de dados solicitados pela Susep;

III – assessorar a Coordenação – Geral no acompanhamento dos projetos e no apoio técnico às demais coordenações;

IV – definir e manter roteiros complementares para regras de contagem de pontos de função e definição de prazos e custos dos projetos de software;

V – definir e manter metodologia de desenvolvimento de sistemas;

VI – definir e manter processos e controles para apoiar na gestão dos contratos de tecnologia da informação e comunicação;

VII – mapear os processos de TI e supervisionar suas métricas;

VIII – subsidiar a Coinf nas questões relacionadas às contagens de pontos de função e manter base de conhecimento;

IX - realizar o planejamento das contratações de tecnologia da informação e comunicação, com suporte das demais coordenações da CGETI;

X – gerenciar o atendimento a solicitações de serviços, de assuntos de sua responsabilidade; e

XI - definir e otimizar os processos de TI sob sua responsabilidade.

Art. 41. À Coordenação de Suporte Operacional de Tecnologia da Informação – Cosup compete:

I - prestar suporte técnico e operacional aos usuários dos sistemas de informações e do parque computacional da Susep;

II - realizar a instalação e a manutenção de equipamentos de informática e de *softwares* homologados;

III - gerenciar o parque computacional e as licenças dos *softwares* utilizados pela Susep;

IV - propor a realização de treinamento dos usuários da Susep nos *softwares* e equipamentos sob sua responsabilidade.

V - pesquisar, testar, propor a aquisição de *hardware* e homologar os *softwares* necessários à informatização e aos processos de trabalho da Susep, ressalvadas as competências específicas das demais Coordenações da CGETI;

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

VI - subsidiar as demais Coordenações da CGETI no processo de aquisição e homologação das aplicações de informática necessárias à sua atuação;

VII - subsidiar a Cosis na instalação e manutenção dos equipamentos de comunicação (redes de dados);

VIII – gerenciar o atendimento a solicitações de serviços e incidentes, de assuntos de sua responsabilidade; e

IX - definir e otimizar os processos de TI sob sua responsabilidade.

Art. 42. À Coordenação de Suporte à Infraestrutura e a Segurança de Tecnologia da Informação – Cosis compete:

I - controlar o acesso à rede corporativa, à internet, às bases de dados, e a outros sistemas computadorizados de acesso remoto, bem como garantir a integridade dos dados de rede;

II - coordenar a operação e a manutenção dos servidores de dados, equipamentos de infraestrutura ativa e passiva de rede, e dos *links* de internet da Susep;

III - gerenciar os serviços de TI necessários ao funcionamento da rede interna da Susep;

IV - subsidiar a Cosup no processo de aquisição e homologação das aplicações de informática do parque computacional da Susep;

V - pesquisar, testar, propor a aquisição e homologar os *softwares* necessários à área de atuação da Cosis;

VI - prestar suporte operacional à Coinf na administração dos sítios de intranet e internet da Susep;

VII - propor, administrar e gerenciar políticas de segurança para utilização dos computadores, da rede corporativa, da internet e das bases de dados; e políticas de segurança de TI relativas à informação corporativa;

VIII – gerenciar o atendimento a solicitações de serviços e incidentes, de assuntos de sua responsabilidade; e

IX - definir e otimizar os processos de TI sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO VII DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES

Seção I Da Diretoria de Autorizações – Dirat

Subseção I Da Diretoria

Art. 43. À Diretoria de Autorizações – Dirat compete administrar os processos de autorização e cadastramento das sociedades e entidades supervisionadas, bem como dos produtos

comercializados, nos termos da legislação e regulamentação vigentes, e a manutenção do controle dos respectivos atos societários.

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Registros e Autorizações – CGRAT

Art. 44. À Coordenação-Geral de Registros e Autorizações – CGRAT compete:

I - planejar, coordenar e controlar os trabalhos do Serviço e das Coordenações que lhe são subordinadas;

II - analisar a constituição, a transferência de controle societário, a reorganização societária e o cancelamento da autorização para funcionamento das entidades supervisionadas, mantendo o controle de suas alterações estatutárias;

III - analisar e atualizar o cadastro de resseguradores admitidos e eventuais;

IV - analisar e atualizar registros de corretores de seguros e de resseguros, pessoas físicas e jurídicas e de seus prepostos, mantendo o controle de suas alterações estatutárias;

V - homologar os processos de Assembleia Geral e de eleição e destituição de membros dos órgãos estatutários das entidades supervisionadas;

VI - analisar e autorizar os pedidos de ingresso no Consórcio DPVAT, de transferência de carteiras das entidades supervisionadas, de reconhecimento de ouvidorias, adesão às ouvidorias coletivas e concessão de prerrogativas; e

VII – propor e instruir a aplicação de processos administrativos sancionadores de representação, através de suas Coordenações.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo às diversas unidades da Coordenação – Geral; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar os processos e outros documentos em trânsito na Coordenação – Geral.

Art. 45. À Coordenação de Cadastro e Registro de Resseguradores Estrangeiros e Corretores – Corec compete:

I - analisar os pedidos de cadastro de resseguradores admitidos e eventuais, assim como suas atualizações;

II - analisar os pedidos de ingresso no Consórcio DPVAT, de reconhecimento de ouvidorias, adesão às ouvidorias coletivas e concessão de prerrogativas das entidades supervisionadas pela Susep, assim como suas atualizações; e

III - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Registro de Corretores – Direc.

Parágrafo único. À Divisão de Registro de Corretores – Direc compete:

I - analisar e atualizar os registros para corretores, pessoas físicas e jurídicas, emitindo carteiras e títulos de habilitação e mantendo banco de dados com informações cadastrais;

II - registrar atos constitutivos e alterações contratuais das sociedades corretoras;

III - prestar informações sobre a situação cadastral das pessoas físicas e jurídicas atuantes nos mercados supervisionados; e

IV - analisar as solicitações de autorização de funcionamento, transferência de controle, assembleia geral, alteração contratual, eleição e destituição dos membros dos órgãos estatutários das sociedades corretoras de resseguros.

Art. 46. À Coordenação de Registros e Autorizações de Empresas – Corat compete supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Registro de Empresas de Seguros – Dires e à Divisão de Registro de Empresas de Capitalização e Previdência – Direp.

§ 1º À Divisão de Registro de Empresas de Seguros – Dires compete:

I - analisar as solicitações de constituição, transferência de controle societário, reorganização societária e cancelamento da autorização para funcionamento das sociedades seguradoras e dos resseguradores locais;

II - analisar processos de assembleia geral, eleição e destituição de membros dos órgãos estatutários e transferência de carteira das entidades supervisionadas; e

III - acompanhar e analisar as informações cadastrais das entidades supervisionadas, prestando informações, quando solicitadas, sobre a situação cadastral das pessoas físicas e jurídicas atuantes nos mercados supervisionados.

§ 2º À Divisão de Registro de Empresas de Capitalização e Previdência – Direp compete:

I - analisar as solicitações de constituição, transferência de controle societário, reorganização societária e cancelamento da autorização para funcionamento das sociedades de capitalização e entidades de previdência complementar aberta;

II - analisar processos de assembleia geral, eleição e destituição de membros dos órgãos estatutários e transferência de carteira das entidades supervisionadas; e

III - acompanhar e analisar as informações cadastrais das entidades supervisionadas, prestando informações, quando solicitadas, sobre a situação cadastral das pessoas físicas e jurídicas atuantes nos mercados supervisionados.

Subseção III **Da Coordenação-Geral de Produtos – CGPRO**

Art. 47. À Coordenação-Geral de Produtos – CGPRO compete:

I - analisar, aprovar, autorizar, suspender e cancelar os produtos e contratos comercializados pelos mercados supervisionados;

II - analisar, quando for o caso, os contratos de resseguro e retrocessão;

III - analisar e autorizar as operações realizadas em moeda estrangeira e os seguros contratados no exterior;

IV - analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira estabelecidas nos normativos vigentes;

V - desenvolver estudos e controles atuariais e propor a alteração e a elaboração de normas técnicas, relativas a produtos;

VI - prover apoio técnico para cadastramento de resseguradores admitidos e eventuais;

VII - atuar, em parceria com a área de banco de dados da Susep, no aperfeiçoamento dos sistemas de informações relativas aos mercados supervisionados;

VIII - efetuar avaliação de dados estatísticos para elaboração de relatórios técnicos de modo a subsidiar a análise dos produtos e Notas Técnicas Atuariais;

IX - realizar estudos estatísticos para subsidiar a geração e a divulgação de estatísticas internas e externas e a elaboração de projeções; e

X – propor e instruir a aplicação de processos administrativos sancionadores de representação, através de suas Coordenações.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo às diversas unidades da Coordenação – Geral; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar os processos e outros documentos em trânsito na Coordenação-Geral.

Art. 48. À Coordenação de Seguros de Riscos Financeiros, Rurais, de Responsabilidades e Transportes, e de Títulos de Capitalização – Cofir compete:

I - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Títulos de Capitalização – Ditic e à Divisão de Seguros de Responsabilidades e Transportes – Diret;

II - efetuar análise técnica e/ou aprovação de produtos referentes a seguro rural, e análise técnica dos produtos de seguros de animais, de riscos financeiros e habitacional;

III - acompanhar a evolução do seguro rural com o objetivo de mantê-lo integrado à política agrícola do Governo Federal;

IV - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos; e

V - analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos de sua competência.

§ 1º À Divisão de Títulos de Capitalização – Ditic compete:

I - efetuar aprovação de títulos de capitalização;

II - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos; e

III - analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos de sua competência.

§ 2º À Divisão de Seguros de Responsabilidades e Transportes– Diret compete:

I - efetuar análise técnica dos produtos referentes a seguros de responsabilidades e de transportes;

II - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos; e

III - analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos de sua competência.

Art. 49. À Coordenação de Seguros de Bens, Automóveis e Estudos Tarifários – Coseb compete supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Seguros de Automóveis e Estudos Tarifários – Disat e à Divisão de Seguros de Bens – Diseb.

§ 1º À Divisão de Seguros de Automóveis e Estudos Tarifários – Disat compete:

I - efetuar análise técnica e aprovação de produtos referentes aos planos de seguros de automóveis;

II - efetuar a reavaliação tarifária dos seguros com tarifas fixadas pelo CNSP ou Susep;

III - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos; e

IV - analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos e assuntos de sua competência.

§ 2º À Divisão de Seguros de Bens – Diseb compete:

I - efetuar análise técnica dos produtos referentes a seguros de bens;

II - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos; e

III - analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos de sua competência.

Art. 50. À Coordenação de Seguros de Pessoas e Planos de Previdência Complementar Aberta – Copep compete supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Previdência Complementar Aberta – Dipec e à Divisão de Seguros de Pessoas – Dipes.

§ 1º À Divisão de Previdência Complementar Aberta – Dipec compete:

I - efetuar análise técnica e aprovação dos produtos referentes aos planos de previdência complementar aberta e de seguros de pessoas que possuam exclusivamente cobertura por sobrevivência;

II - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos; e

III - analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos planos de sua competência.

§ 2º À Divisão de Seguros de Pessoas – Dipes compete:

I - efetuar análise técnica dos produtos referentes a seguros de pessoas com coberturas de risco e aprovação dos produtos referentes a seguros de pessoas que possuam simultaneamente cobertura por sobrevivência e coberturas de risco;

II - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos; e

III - analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos de sua competência.

Art. 51. À Coordenação de Resseguros – Cores compete:

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

I - analisar e acompanhar as operações de resseguro, de retrocessão, de seguro em moeda estrangeira e os seguros contratados no exterior;

II - subsidiar propostas de normas relacionadas ao seu âmbito de competência;

III - analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais dos assuntos de sua competência;

IV - prover apoio técnico na análise de correspondência de ramos para cadastramento de resseguradores admitidos e eventuais; e

V - analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais dos assuntos de sua competência.

Art. 52. À Coordenação de Estudos, Projetos e Estatística – Coest compete:

I - atuar, em parceria com a área de banco de dados da Susep, na estruturação de banco de dados para captação e disponibilização de informações dos mercados supervisionados;

II - efetuar avaliação de dados estatísticos para elaboração de relatórios técnicos, a partir da demanda de cada unidade da Coordenação-Geral, relativamente a sua área de atuação, de modo a subsidiar a análise dos produtos e Notas Técnicas Atuariais submetidos pelos mercados supervisionados;

III - aprovar o critério de elaboração e atualização de tábuas biométricas referenciais, nos termos da legislação vigente;

IV - gerar e divulgar estatísticas internas e externas, a partir dos dados estatísticos recebidos, das informações do FIP e do novo Sistema de Registro Eletrônico de Produtos;

V - gerar e atualizar boletins estatísticos dos mercados supervisionados;

VI - realizar estudos estatísticos e projeções de mercado;

VII - monitorar a manutenção e a integridade dos bancos de dados relativos aos seguros tarifados, os quais serão disponibilizados para reavaliação tarifária;

VIII - desenvolver estudos e projetos visando o aperfeiçoamento do mercado brasileiro de seguros, previdência complementar aberta, capitalização e resseguros e o fomento às atividades de microsseguros; e

IX - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de produtos relativos a microsseguros.

Seção II Da Diretoria de Fiscalização – Difis

Subseção I Da Diretoria

Art. 53. À Diretoria de Fiscalização – Difis compete verificar a higidez econômico-financeira dos mercados de seguros, resseguros, previdência complementar aberta e capitalização e das sociedades e entidades supervisionadas, o cumprimento da regulamentação aplicável, a adoção de princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos, e aplicar o regime repressivo.

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS

Art. 54. À Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS compete:

I - coordenar e executar as atividades de fiscalização direta desenvolvidas pela Susep nas sociedades e entidades supervisionadas, e nos demais agentes incluídos na esfera de competência da Susep;

II - verificar a higidez econômico-financeira dos mercados de seguros, resseguros, previdência complementar aberta e capitalização e das sociedades e entidades supervisionadas;

III - verificar o cumprimento da regulamentação aplicável, a adoção de princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos;

IV - deliberar sobre a concessão de prazo para solução de deficiências dos sistemas de controles internos das sociedades e entidades supervisionadas;

V - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

VI - acompanhar as atividades relacionadas aos regimes especiais;

VII - autorizar a publicação do “Aviso aos Credores”, observada a regulamentação vigente;

VIII - autorizar a dispensa de realização de licitação para a venda de bens das entidades sob regime de liquidação extrajudicial, em que o custo da publicação de editais e de realização de licitação não compense o valor a ser apurado com a venda;

IX - aprovar a avaliação, efetuada por pessoa com comprovada capacidade técnica e mediante remuneração previamente estipulada, dos bens móveis e imóveis das entidades sob regime de liquidação extrajudicial;

X - autorizar a alienação, por meio de Bolsa de Valores, de títulos e valores mobiliários das entidades sob regime de liquidação extrajudicial, observados os limites máximos fixados na alínea “b” do inciso I do art. 23 da Lei nº 8.666/1993, e republicações previstas na Lei nº 9.648/1998;

XI - autorizar a venda de bens do ativo das entidades sob regime de liquidação extrajudicial, por licitação, à vista ou a prazo, observados os limites máximos fixados na alínea “b” do inciso I do art. 23 da Lei nº 8.666/1993, e republicações previstas na Lei nº 9.648/1998, bem como os respectivos avisos, editais e regulamentos de licitações de bens, elaborados pelo liquidante ou por leiloeiros por ele contratados e aprovar a homologação dessas vendas, ressalvado o disposto nos incisos VII e X supra;

XII - autorizar a liberação de bens e valores obrigatoriamente inscritos como ativos garantidores de reserva técnica das entidades sob regime de liquidação extrajudicial;

XIII - deliberar sobre os recursos das decisões do liquidante previstos no art. 24 da Lei nº 6.024/1974, e sobre as impugnações previstas no art. 26 da Lei nº 6.024/1974;

XIV - deliberar sobre os pedidos de prorrogações de prazo solicitados pelos liquidantes para apresentação do relatório previsto no art. 11 da Lei nº 6.024/1974; e

XV - aprovar a prestação de contas do liquidante prevista no art. 33 da Lei nº 6.024/1974.

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo às diversas unidades da Coordenação – Geral; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar os processos e outros documentos em trânsito na Coordenação – Geral.

Art. 55. À Coordenação de Planejamento e Análise Técnica – Copat compete:

I - planejar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS;

II – propor e instruir a aplicação de regime repressivo;

III - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Análise Técnica – Diana.

Parágrafo único. À Divisão de Análise Técnica – Diana compete:

I - analisar os Processos de Atendimento ao Consumidor – PAC, com vistas a identificar a necessidade de instauração de Processo Administrativo Sancionador – PAS;

II - instaurar e analisar os Processos de Atendimento ao Consumidor Judiciários – PAC - Judiciário, com vistas a identificar a necessidade de instauração de Processo Administrativo Sancionador – PAS; e

III - processar os expedientes que envolvam assuntos de competência da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS.

Art. 56. À Coordenação de Supervisão Direta 1 – COSU1 compete:

I – supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Supervisão Direta RJ1 – DIRJ1, à Divisão de Supervisão Direta RJ2 – DIRJ2 e à Divisão de Supervisão Direta SP1 – DISP1; e

II - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

§ 1º À Divisão de Supervisão Direta RJ1 – DIRJ1 compete:

I - planejar, coordenar e executar a supervisão direta, baseada em riscos e controles, das sociedades e entidades supervisionadas indicadas pela Coordenação – Geral de Fiscalização Direta – CGFIS;

II - executar atividades de fiscalização indicadas pela Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS; e

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

§ 2º À Divisão de Supervisão Direta RJ2 – DIRJ2 compete:

I - planejar, coordenar e executar a supervisão direta, baseada em riscos e controles, das sociedades e entidades supervisionadas indicadas pela Coordenação-Geral de Fiscalização Direta - CGFIS;

II - executar atividades de fiscalização indicadas pela Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS; e

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

§ 3º À Divisão de Supervisão Direta SP1 – DISP1 compete:

I - planejar, coordenar e executar a supervisão direta, baseada em riscos e controles, das sociedades e entidades supervisionadas indicadas pela Coordenação-Geral de Fiscalização Direta - CGFIS;

II - executar atividades de fiscalização indicadas pela Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS; e

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Art. 57 – À Coordenação de Supervisão Direta 2 – COSU2 compete:

I – supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Supervisão Direta RJ3 – DIRJ3, à Divisão de Supervisão Direta RJ4 – DIRJ4 e à Divisão de Supervisão Direta RS1 – DIRS1; e

II - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

§ 1º À Divisão de Supervisão Direta RJ3 – DIRJ3 compete:

I - planejar, coordenar e executar a supervisão direta, baseada em riscos e controles, das sociedades e entidades supervisionadas indicadas pela Coordenação – Geral de Fiscalização Direta – CGFIS;

II - executar atividades de fiscalização indicadas pela Coordenação – Geral de Fiscalização Direta – CGFIS; e

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

§ 2º À Divisão de Supervisão Direta RJ4 – DIRJ4 compete:

I - planejar, coordenar e executar a supervisão direta, baseada em riscos e controles, das sociedades e entidades supervisionadas indicadas pela Coordenação – Geral de Fiscalização Direta – CGFIS;

II - executar atividades de fiscalização indicadas pela Coordenação – Geral de Fiscalização Direta – CGFIS; e

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

§ 3º À Divisão de Supervisão Direta RS1 – DIRS1 compete:

I - planejar, coordenar e executar a supervisão direta, baseada em riscos e controles, das sociedades e entidades supervisionadas indicadas pela Coordenação – Geral de Fiscalização Direta – CGFIS;

II - executar atividades de fiscalização indicadas pela Coordenação – Geral de Fiscalização Direta – CGFIS; e

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Art. 58 – À Coordenação de Supervisão Direta 3 – COSU3 compete:

I – desenvolver o planejamento e elaborar fiscalização na área de corretagem dos mercados supervisionados, prepostos e estipulantes;

II – desenvolver o planejamento e elaborar fiscalização relativa às pessoas físicas ou jurídicas que realizem operações no âmbito do Sistema Nacional de Seguros Privados e de Previdência, sem a devida autorização da Susep;

III – emitir parecer sobre consultas que envolvam assuntos de sua competência;

IV – coordenar e executar as recomendações da Comissão Especial Permanente responsável pelas ações relacionadas à prevenção à lavagem de dinheiro e ao combate ao financiamento do terrorismo; e

V – propor e instruir a aplicação de regime repressivo.

Parágrafo único. À Divisão de Supervisão Direta 5 – DIRJ5 compete:

I – desenvolver, planejar e elaborar fiscalização periódica ordinária, modular e diligencial na área de resseguros;

II – acompanhar as informações sobre penalidades aplicadas no mercado internacional aos resseguradores que operem no mercado nacional, verificando os impactos nas autorizações concedidas e nas carteiras nacionais resseguradas; e

III – manter atualizados os registros com informações relativas à sua área de competência.

Art. 59. À Coordenação de Acompanhamento de Regimes Especiais – Corep compete:

I - acompanhar os processos de direção-fiscal, intervenção e liquidações ordinária e extrajudicial;

II - planejar, coordenar e executar os programas de trabalho relativos ao acompanhamento das empresas submetidas a regimes especiais;

III - instruir e analisar, emitindo pareceres, os processos administrativos referentes a empresas submetidas a regimes especiais; e

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Subseção III **Da Coordenação-Geral de Julgamentos – CGJUL**

Art. 60. À Coordenação – Geral de Julgamentos – CGJUL compete:

I - decidir sobre os Processos Administrativos Sancionadores – PAS cujos julgamentos, em primeira instância, sejam de sua alçada;

II - encaminhar, para homologação ou revisão pelo Conselho Diretor, a sua decisão que julgar improcedente o Processo Administrativo Sancionador – PAS, nas hipóteses previstas em regulamento;

III - apreciar e julgar pedidos de reconsideração e recurso;

IV - apreciar e julgar pedidos de revisão, efetuados com base no art. 65 da Lei nº 9.784/1999;

V - encaminhar à autoridade superior para fins de julgamento os recursos interpostos em Processos Administrativos Sancionadores – PAS, observadas as competências elencadas nos incisos anteriores;

VI - gerir e integrar as atividades técnico-administrativas das Coordenações subordinadas;

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

VII - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS;

VIII - determinar a realização de diligências e solicitar pareceres técnicos às demais Coordenações – Gerais; e

IX - apreciar e encaminhar parecer técnico conclusivo circunstanciado ao Conselho Diretor, para fins de julgamento, nas hipóteses previstas na regulamentação em vigor.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo às diversas unidades da Coordenação – Geral; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar os processos e outros documentos em trânsito na Coordenação – Geral.

Art. 61. À Coordenação de Análise e Instrução de Processos – Coaip compete:

I - receber, analisar e instruir os Processos Administrativos Sancionadores contra pessoas naturais e jurídicas supervisionadas; e

II - elaborar parecer técnico conclusivo circunstanciado para fins de julgamento pela Coordenação-Geral de Julgamentos – CGJUL, e quando for o caso, pelo Conselho Diretor.

Art. 62. À Coordenação de Julgamentos – Cojul compete:

I - executar os procedimentos técnicos necessários para julgamento dos Processos Administrativos Sancionadores, em primeira instância, bem como o encaminhamento de recursos às instâncias superiores;

II - elaborar relatório e voto para homologação ou revisão das decisões do Coordenador – Geral da CGJUL;

III - preparar intimação das decisões proferidas pelo Coordenador – Geral da CGJUL, Conselho Diretor e CRSNSP;

IV - efetuar os devidos registros, no sistema informatizado, das decisões proferidas em processos administrativos instaurados pela Susep, inclusive objetivando a identificação dos casos de reincidência, bem como manutenção e modernização do referido sistema;

V - solicitar à área competente a emissão de documentos de arrecadação para recolhimento de multas aplicadas pela Susep;

VI - solicitar à área competente inclusão e exclusão no Cadin – Cadastro Nacional de Inadimplentes do Governo Federal, decorrentes de multas aplicadas em Processos Administrativos Sancionadores – PAS;

VII - solicitar à Procuradoria Federal junto à Susep a inscrição na Dívida Ativa de débitos referentes a multas não quitadas; e

VIII - elaborar quadro demonstrativo de controle de todas as atividades da Coordenação de Julgamentos.

Seção III **Da Diretoria Técnica – Ditec**

Subseção I **Da Diretoria**

Art. 63. À Diretoria Técnica – Ditec compete monitorar as operações e o funcionamento das sociedades e entidades supervisionadas, entre outros, por meio do acompanhamento:

I - da constituição atuarial das respectivas provisões técnicas;

II - da adequação da cobertura proporcionada pelos ativos garantidores, apresentados em garantia das referidas provisões;

III - da compatibilidade entre os fluxos financeiros projetados ou estimados para os passivos e correspondentes ativos;

IV - de outros passivos que não provisões técnicas;

V - do tratamento dispensado aos demais ativos financeiros constantes das carteiras de investimento das companhias;

VI - da implementação e desenvolvimento de modelos internos pelas companhias e da sua efetiva utilização nos processos de gestão corporativa;

VII - dos impactos dos riscos incidentes sobre as operações das companhias e seus reflexos em sua solvência;

VIII - do nível de capital requerido dos entes supervisionados, com base nos riscos incidentes, e das ações regulatórias correspondentes;

IX - das informações prestadas nos relatórios financeiros; e

X - da estabilidade sistêmica do mercado supervisionado, por meio do estabelecimento e da atualização de ferramentas de supervisão macroprudencial.

Subseção II **Da Coordenação-Geral de Monitoramento de Solvência – CGSOA**

Art. 64. À Coordenação-Geral de Monitoramento de Solvência – CGSOA compete:

I - monitorar as operações e o funcionamento das sociedades e entidades supervisionadas em relação à solvência, tanto sob o ponto de vista individual quanto do grupo ou conglomerado as quais pertençam;

II - planejar, elaborar, implementar e executar procedimentos e rotinas necessários para o monitoramento a distância da solvência, considerando a política de supervisão baseada em riscos;

III – acompanhar a constituição atuarial das provisões técnicas e autorizar a constituição de “Outras Provisões Técnicas”;

IV - monitorar outros passivos que não provisões técnicas;

V - aferir a adequação da cobertura proporcionada pelos ativos garantidores, além do tratamento dispensado aos demais ativos constantes das carteiras de investimento das companhias;

VI - analisar a compatibilidade entre os fluxos financeiros projetados/estimados para os passivos e correspondentes ativos;

VII - acompanhar a implementação e o desenvolvimento de ferramentas técnicas para avaliação de riscos pelas companhias e sua efetiva utilização nos processos de gestão corporativa;

VIII - analisar os impactos dos riscos incidentes sobre as operações das sociedades e entidades supervisionadas e seus reflexos na solvência de cada uma;

IX - estabelecer e monitorar os níveis de capital requeridos das sociedades e entidades supervisionadas e propor ações correspondentes;

X – monitorar as informações prestadas nos reportes financeiros;

XI - monitorar a estabilidade sistêmica e a solvência dos mercados supervisionados;

XII – aprovar a liberação de vínculo de recursos depositados como garantia mínima por resseguradores admitidos e dos ativos oferecidos em cobertura das provisões técnicas das sociedades e entidades supervisionadas;

XIII – acompanhar o limite de retenção das sociedades e entidades supervisionadas e autorizar a utilização de limites de retenção diferenciados; e

XIV - propor e instruir a aplicação de processos administrativos sancionadores de representação, através de suas Coordenações.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo necessário às diversas unidades da Coordenação – Geral; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e de expedição de correspondências, e controlar os processos e outros documentos e expedientes em trâmite na Coordenação – Geral.

Art. 65. À Coordenação de Monitoramento de Provisões Técnicas – Copra compete supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas de Seguros, Resseguros e Capitalização – Disec e à Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas de Seguros e Resseguros de Pessoas e Previdência – Dipep.

§ 1º À Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas de Seguros, Resseguros e Capitalização – Disec compete analisar os seguros e resseguros de Danos e Pessoas (exceto Pessoas Individual – Vida, Dotais e produtos com cobertura de sobrevivência) e de Planos de Capitalização em relação aos seguintes aspectos:

I – monitorar a constituição das provisões técnicas;

II – fornecer informações sobre o comportamento das provisões técnicas, inclusive refletindo os efeitos dos/nos mercados, grupos e/ou conglomerados econômicos aos quais pertençam, com vistas a subsidiar o processo de monitoramento de solvência;

III – verificar a adequação das avaliações atuariais, testes de adequação de passivos e auditorias atuariais dos mercados;

IV – acompanhar os limites de retenção informados pelas sociedades e entidades supervisionadas; e

V – monitorar os montantes mantidos em direitos creditórios e ativos de resseguro e retrocessão

§ 2º À Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas de Seguros e Resseguros de Pessoas e Previdência – Dipec compete analisar os seguros e resseguros de Pessoas Individual – Vida, Dotais, produtos com cobertura de sobrevivência e planos de previdência complementar aberta em relação aos seguintes aspectos:

I – monitorar a constituição das provisões técnicas;

II – fornecer informações sobre o comportamento das provisões técnicas, inclusive refletindo os efeitos dos/nos mercados, grupos e/ou conglomerados econômicos aos quais pertençam, com vistas a subsidiar o processo de monitoramento de solvência;

III – verificar a adequação das avaliações atuariais, testes de adequação de passivos e auditorias atuariais dos mercados;

IV - acompanhar os limites de retenção informados pelas sociedades e entidades supervisionadas; e

V – monitorar os montantes mantidos em direitos creditórios e ativos de resseguro e retrocessão.

Art. 66. À Coordenação de Aferição de Solvência – Coaso compete supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Monitoramento de Reportes Financeiros – Diref e à Divisão de Monitoramento Macroprudencial e de Grupos – Dimag.

§ 1º À Divisão de Monitoramento de Reportes Financeiros – Diref compete:

I - acompanhar os reportes financeiros e regulatórios, e os relatórios de auditoria das sociedades e entidades supervisionadas;

II - monitorar outros passivos que não provisões técnicas das sociedades e entidades supervisionadas;

III - monitorar a situação econômico-financeira e de solvência das sociedades e entidades supervisionadas;

IV – produzir relatórios periódicos de monitoramento das sociedades e entidades supervisionadas, inclusive refletindo os efeitos dos/nos grupos e/ou conglomerados econômicos aos quais pertençam;

V – estabelecer e atualizar ferramentas técnicas de supervisão à distância;

VI – acompanhar o desenvolvimento de padrões internacionais de reportes financeiros e regulatórios para adaptação ao mercado brasileiro; e

VII – propor alterações e monitorar o cumprimento das normas de contabilidade e auditoria contábil observadas pelas sociedades e entidades supervisionadas.

§ 2º À Divisão de Monitoramento Macroprudencial e de Grupos – Dimag compete:

I – demandar e monitorar as ações regulatórias em relação ao nível de capital requerido;

II – analisar e emitir parecer sobre os Planos Corretivos e de Recuperação de Solvência das sociedades e entidades supervisionadas para submissão à instância competente;

III – monitorar a estabilidade sistêmica do mercado supervisionado, através do estabelecimento e atualização de ferramentas de supervisão macroprudencial;

IV – estabelecer e atualizar protocolo de classificação e de sinalização antecipada, para aferição da solvência das sociedades e entidades supervisionadas;

V – estabelecer critérios específicos para avaliação e monitoramento das sociedades supervisionadas consideradas sistemicamente relevantes;

VI – estabelecer critérios e ferramentas para supervisão de grupos e conglomerados de seguros; e

VII – estabelecer critérios e ferramentas para gestão de crises.

Art. 67. À Coordenação de Monitoramento de Ativos e Riscos – Coari compete supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Monitoramento de Riscos – Diris e à Divisão de Monitoramento de Ativos - Dimat

§ 1º À Divisão de Monitoramento de Riscos – Diris compete:

I - elaborar e analisar, periodicamente, modelos para avaliação do capital em função dos riscos das sociedades e entidades supervisionadas;

II - analisar, avaliar e monitorar, sob enfoque dos riscos, a condição de solvência das sociedades e entidades supervisionadas com vistas a subsidiar o processo de monitoramento de solvência;

III - estabelecer os níveis de capital requerido das sociedades e entidades supervisionadas e respectivos grupos ou conglomerados, levando em consideração critérios de agregação e operações de empresas não reguladas;

IV- propor diretrizes, fomentar e acompanhar a política de gestão de riscos das sociedades e entidades supervisionadas, incluindo a política de gestão de ativos e passivos (ALM), e a efetiva utilização de ferramentas para sua avaliação no processo de gestão corporativa; e

V - prestar informações referentes à sua esfera de atuação, com vistas a subsidiar o processo de monitoramento de solvência.

§ 2º À Divisão de Monitoramento de Ativos – Dimat compete:

I - verificar a adequação da cobertura das provisões técnicas das sociedades e entidades supervisionadas, na forma da regulamentação em vigor;

II - manter o controle e verificar a adequação às normas em vigor dos investimentos das sociedades e entidades supervisionadas, incluídos os ativos livres e os garantidores das provisões técnicas;

III - conceder autorização para a livre movimentação da carteira de títulos e valores mobiliários das sociedades e entidades supervisionadas;

IV - registrar a vinculação dos bens garantidores das provisões técnicas das sociedades e entidades supervisionadas;

V - propor a liberação de vínculo de recursos depositados como garantia mínima por resseguradores admitidos e dos ativos oferecidos em cobertura das provisões técnicas das sociedades e entidades supervisionadas;

VI - fornecer informações referentes à sua esfera de atuação, com vistas a subsidiar o processo de monitoramento de solvência; e

VII – produzir relatórios periódicos de monitoramento dos investimentos das sociedades e entidades supervisionadas, inclusive refletindo os efeitos dos/nos mercados, grupos e/ou conglomerados econômicos aos quais pertençam.

CAPÍTULO VIII DO PESSOAL

Seção I Das Atribuições

Art. 68. Cabe ao Superintendente da Susep:

I – planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Susep, em estreita consonância com as diretrizes traçadas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados;

II – representar a Susep;

III – convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor;

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

V – nomear e praticar os demais atos compreendidos na administração de pessoal, de acordo com as normas e critérios previstos na legislação em vigor;

VI – criar grupos de trabalho, com atribuições específicas de natureza interna, e comissões especiais para o estudo de questões de natureza técnica e jurídica de seguros, bem como designar seus integrantes entre servidores públicos e, por convite, personalidades sem vínculo com a administração;

VII – autorizar viagens internacionais aos membros do Conselho Diretor, a servidores e a personalidades convidadas a colaborar com a Autarquia, na forma da legislação vigente;

VIII – enviar às autoridades competentes, na forma e prazo legais, a prestação de contas anual da Susep e o respectivo Balanço Geral;

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

X – expedir e tornar públicos os normativos de competência da Susep;

XI – editar e publicar as resoluções do CNSP, inclusive “*ad referendum*”;

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

XIII – reconhecer dívidas de exercícios anteriores;

XIV – instaurar inquérito para apurar as causas que levaram à decretação de regime especial em sociedade ou entidade supervisionada pela Susep;

XV – indicar seu substituto eventual; e

XVI – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Diretor.

Parágrafo único. As atribuições previstas nos incisos V, IX, XII, XIII e XVI são delegáveis total ou parcialmente.

Art. 69. Aos Diretores e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, supervisionar, coordenar e orientar a execução e a avaliação das atividades de suas áreas de competência, bem como exercer outras atribuições que lhes forem designadas pelo Superintendente.

Continuação da Resolução CNSP Nº 272, de 2012.

§ 1º Compete aos Coordenadores – Gerais prestar às unidades da Susep informações referentes às suas esferas de atuação, quando necessárias ao processo de supervisão das respectivas unidades.

§ 2º Compete aos Coordenadores – Gerais o deferimento de pleitos de certidão de regularidade quanto às atividades afetas a suas esferas de competência.

Art. 70. Cabe aos assessores a realização de estudos e trabalhos de natureza técnica que lhes forem cometidos pelos seus superiores hierárquicos imediatos.

Art. 71. A todas as unidades da Susep compete, no que couber:

I - responder a consultas e propor normas atinentes à sua área de competência;

II - realizar pesquisas e estudos sobre assuntos de competência da unidade;

III - acompanhar permanentemente a legislação e as normas que disciplinam as atividades na área de sua competência;

IV - encaminhar, à área responsável, os indícios de irregularidades identificados relativamente aos assuntos de sua competência;

V – representar a Susep em fóruns nacionais e internacionais, em assuntos relacionados à sua área de competência;

VI – manter atualizados os procedimentos e as rotinas atinentes à sua área de competência; e

VII – propor a realização de treinamentos dos servidores das respectivas unidades.

Seção II Do Quadro de Pessoal

Art. 72. O quadro de pessoal da Susep será regido pela Lei nº 8.112/1990, pelo Decreto nº 7.049/2009, e demais atos normativos aplicáveis.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73. As dúvidas e casos omissos que, porventura, venham a surgir no cumprimento do disposto neste Regimento serão solucionados pelo Conselho Diretor.