



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

RESOLUÇÃO CNSP N. 333, DE 2015.

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 n.º 60.459, de 13 de março de 1967, e tendo em vista o que consta do Processo CNSP n.º 7/2015 e SUSEP n.º 15414.005115/2015-91, torna público que o **CONSELHO NACIONAL DE SEGUROS PRIVADOS – CNSP**, em sessão ordinária, realizada em 9 de dezembro de 2015, e nos termos do art. 5.º § 2.º do seu Regimento Interno aprovado pela Resolução CNSP n.º 111/2004,

R E S O L V E U:

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

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor em 4 de janeiro de 2016, ficando revogada a Resolução CNSP n.º 327, de 2015.

Rio de Janeiro, 9 de dezembro de 2015.

ROBERTO WESTENBERGER
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 Geral – 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

Continuação da Resolução CNSP Nº 333, DE 2015.

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. 1.º A Superintendência de Seguros Privados – Susep, entidade autárquica especial, nos termos do Decreto n.º 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 n.º 73, de 21 de novembro de 1966, no Decreto-Lei n.º 261, de 28 de fevereiro de 1967, na Lei Complementar n.º 109, de 29 de maio de 2001, na Lei Complementar n.º 126, de 15 de janeiro de 2007, e nos demais atos normativos aplicáveis.

Art. 2.º 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. 3.º 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.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4.º 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

2.1.2 Serviço de Atendimento ao Público RS – SEARS

2.1.3 Serviço de Atendimento ao Público MG – SEAMG

2.2. Divisão de Cálculo de Reclamações – Dical

3. Coordenação de Estudos e Normas – Coren

3.1. Divisão de Normas - Dinor

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 Educação Financeira – Diefi

III – órgãos seccionais:

a) Auditoria Interna – Audit

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

2. Coordenação de Execução de Auditoria – Coaud

b) Corregedoria Geral – Cogor

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 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 Cadastro e Benefícios - Dicab

1.5.2. Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

1.6. Coordenação de Gestão de Pessoas - Coges

1.6.1. Divisão de Capacitação – Dicap

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 Documentação – Codoc

2.4.1 Seção de Protocolo – Sepro

2.5. Coordenação de Serviços – Coser

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 Licitação e Contratos1 – Dilic1

2.7.2 Divisão de Licitação e Contratos2 – Dilic2

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

Continuação da Resolução CNSP Nº 333, DE 2015.

1.2. Coordenação de Autorização, Cadastro e Registro de Resseguradores Estrangeiros, Corretores e Autorreguladoras – Corec

1.2.1. Divisão de Registro e Autorização de Corretores e Autorreguladoras– Direc

1.3. Coordenação de Autorizações de Empresas – Corat

1.3.1. Divisão de Autorizações de Empresas 1 – Diat1

1.3.2. Divisão de Autorizações de Empresas 2 – Diat2

2. Coordenação-Geral de Produtos – CGPRO

2.1. Serviço

2.2. Coordenação de Seguros de Responsabilidades e Rurais e de Títulos de Capitalização – Coset

2.2.1. Divisão de Títulos de Capitalização – Ditic

2.2.2. Divisão de Seguros de Responsabilidades e Rurais – Direr

2.3. Coordenação de Seguros de Bens e de Transportes – Coseb

2.3.1. Divisão de Seguros de Automóveis, Marítimos, Aeronáuticos e de Transportes – Disat

2.3.2. Divisão de Seguros Patrimoniais e Habitacionais – Disep

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 e Riscos Financeiros – Coref

2.6. Coordenação de Microseguros, Estudos Tarifários e Concorrência de Mercado – Coest

b) Diretoria de Fiscalização – Difis

1. Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS

1.1. Serviço

1.2. Coordenação de Planejamento e Assessoria Técnica – Copat

1.2.1. Divisão de Planejamento e Assessoria Técnica – Dipat

1.3. Coordenação de Fiscalização Direta de Conduta – CFIS1

1.3.1. Divisão de Fiscalização Direta RJ1 – DIRJ1

1.3.2. Divisão de Fiscalização Direta SP1 – DISP1

1.4. Coordenação de Fiscalização Direta Contábil – CFIS2

1.4.1. Divisão de Fiscalização Direta RJ2 – DIRJ2

1.4.2. Divisão de Fiscalização Direta RS1 – DIRS1

1.5. Coordenação de Fiscalização Direta de Controles Internos e Resseguros – CFIS3

1.5.1. Divisão de Fiscalização Direta SP2 – DISP2

- 1.5.2. Divisão de Fiscalização Direta RJ3 – DIRJ3
- 1.6. Coordenação de Acompanhamento de Regimes Especiais – Corep
 - 1.6.1. Divisão de Acompanhamento de Regimes Especiais – Direp
- 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
 - 1.2.1. Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas 1 – Dimp1
 - 1.2.2. Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas 2 – Dimp2
 - 1.3. Coordenação de Aferição de Solvência – Coaso
 - 1.3.1. Divisão de Monitoramento Econômico e Financeiro – Dimef
 - 1.3.2. Divisão de Estudos e Normas Contábeis - Dinoc
 - 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. 5.º 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. 6.º O Superintendente será substituído na presidência do Conselho Diretor, em suas ausências, férias ou impedimentos temporários, pelo Diretor por ele formalmente designado.

Art. 7.º 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. 8.º 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. 9.º O Conselho Diretor reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, quando convocado pelo Superintendente ou por, no mínimo, dois Diretores.

§ 1.º 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.

§ 2.º 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.

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

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

§ 5.º As reuniões do Conselho Diretor serão gravadas.

Art. 10. Compete ao Conselho Diretor:

- 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 relativos aos julgamentos, em primeira instância, que sejam de sua alçada;

XV – apreciar e julgar pedidos de revisão, efetuados com base no art. 65 da Lei nº 9.784/1999, que se refiram a julgamentos, em primeira instância, que sejam de sua alçada;

XVI – confirmar as decisões proferidas pelo Coordenador-Geral de Julgamentos 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 - 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;

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

IV - controlar a utilização e manutenção do imóvel da Susep e fiscalizar os contratos de manutenção de bens e de serviços terceirizados prestados na Susep no Distrito Federal;

V – realizar inventário anual para controle dos bens móveis e equipamentos da Susep no Distrito Federal, propondo as medidas necessárias para sua conservação;

VI - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar e prestar informações sobre processos e outros documentos em trânsito na Susep no Distrito Federal;

VII - planejar e coordenar, de acordo com os interesses da Superintendência, as atividades relacionadas à ação parlamentar, ao processo legislativo e à conjuntura política no Congresso Nacional;

VIII - assessorar o Superintendente e demais autoridades da Superintendência no processo legislativo e seus relacionamentos com os membros do Congresso Nacional;

IX - acompanhar e assistir às autoridades da Superintendência nas audiências com parlamentares e em suas visitas ao Congresso Nacional;

X - coordenar e acompanhar a tramitação de requerimentos e outras solicitações do Congresso Nacional às unidades administrativas da Superintendência; e

XI - interagir com os demais órgãos e entidades, tendo em vista os objetivos gerais e a uniformidade das ações do Governo sobre matérias legislativas.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo necessário ao ERGDF;

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

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

Seção II

Da Secretaria – Geral – Seger

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

I - coordenar a política de comunicação interna e externa da Susep;

II - coordenar o serviço de atendimento ao público;

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

IV - coordenar e executar o Programa de Educação Financeira da Susep;

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

VI - 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;

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

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

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

X - coordenar a elaboração dos relatórios e pronunciamentos institucionais de caráter obrigatório, incluindo o relatório de gestão;

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

XII – propor e instruir a aplicação de processos administrativos sancionadores de representação, através de suas Coordenações;

XIII – coordenar as atividades de estudo, planejamento, controle e desenvolvimento dos processos normativos relacionados ao mercado supervisionado pela Susep;

XIV - atuar, com o suporte da CGETI, na estruturação de banco de dados para captação e disponibilização de informações do mercado brasileiro de seguros, previdência complementar aberta, capitalização e resseguros;

XV - produzir estudos, pesquisas e análises, relativos ao aperfeiçoamento do mercado brasileiro de seguros, previdência complementar aberta, capitalização e resseguros, à regulação econômica e à supervisão macroprudencial, dando publicidade aos trabalhos produzidos, observando os critérios de conveniência e oportunidade;

XVI - coordenar e desenvolver estudos e pesquisas de interesse da Diretoria Colegiada; e

XVII - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

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 – Atuar na formulação de procedimentos de conduta de mercado;

III – coordenar as atividades de atendimento ao público em geral, referente a denúncias, reclamações, consultas e pedidos de acesso a informações;

IV – coordenar as atividades relativas ao tratamento e análise de Processos de Atendimento ao Consumidor – PAC no âmbito de suas Divisões; e

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

§ 1º À Divisão de Atendimento ao Público – Diате 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, encaminhar às Unidades competentes e responder as consultas do público em geral afetas ao âmbito de atuação da Susep;

III – receber e tratar os pedidos de acesso à informação;

IV – conceder vistas de processos administrativos que tratem de reclamação, denúncia, consulta ou pedido de acesso à informação;

V- instaurar e instruir Processos de Atendimento ao Consumidor – PAC dos mercados supervisionados, incluindo as demandas formuladas por entidades de defesa do consumidor, pelo Poder Judiciário e pelo Ministério Público; e

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

§ 2.º À Divisão de Cálculo de Reclamações – Dical compete analisar os Processos de Atendimento ao Consumidor – PAC, que demandem a elaboração de cálculos, com vistas a identificar a necessidade de instauração de Processo Administrativo Sancionador – PAS.

§ 3.º 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 - conceder vistas de processos administrativos;

III - instaurar e instruir Processos de Atendimento ao Consumidor – PAC dos mercados supervisionados, incluindo as demandas formuladas por entidade de defesa do consumidor, pelo Poder Judiciário e pelo Ministério Público; e

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

§ 4º 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 - conceder vistas de processos administrativos;

III - instaurar e instruir Processos de Atendimento ao Consumidor – PAC dos mercados supervisionados, incluindo as demandas formuladas por entidade de defesa do consumidor, pelo Poder Judiciário e pelo Ministério Público;

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

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

VI - controlar a utilização e manutenção do imóvel da Susep e fiscalizar os contratos de manutenção de bens e de serviços terceirizados prestados na Susep no estado do Rio Grande do Sul;

VII - realizar inventário anual para controle dos bens móveis e equipamentos da Susep no estado do Rio Grande do Sul, propondo as medidas necessárias para sua conservação;

VIII - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar e prestar informações sobre processos e outros documentos em trânsito na Susep no estado do Rio Grande do Sul; e

IX - especificar, supervisionar e gerenciar as contratações de serviços e aquisições para atender às demandas da Regional.

§ 5.º Ao Serviço 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 - conceder vistas de processos administrativos;

III - instaurar e instruir Processos de Atendimento ao Consumidor – PAC dos mercados supervisionados, incluindo as demandas formuladas por entidade de defesa do consumidor, pelo Poder Judiciário e pelo Ministério Público;

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

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

VI - controlar a utilização e manutenção do imóvel da Susep e fiscalizar os contratos de manutenção de bens e de serviços terceirizados prestados na Susep no estado de Minas Gerais;

VII - realizar inventário anual para controle dos bens móveis e equipamentos da Susep no estado de Minas Gerais, propondo as medidas necessárias para sua conservação;

VIII - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar e prestar informações sobre processos e outros documentos em trânsito na Susep no estado de Minas Gerais; e

IX – especificar, supervisionar e gerenciar as contratações de serviços e aquisições para atender às demandas da Regional.

Art. 15. À Coordenação de Estudos e Normas– Coren compete:

I - realizar as atividades de estudo, planejamento, controle e desenvolvimento dos processos normativos afetos ao mercado supervisionado pela Susep;

II - analisar a necessidade de revisão e consolidação de normativos do CNSP e da Susep;

III - atuar em conjunto com as demais unidades técnicas visando o alinhamento das normas aos padrões regulatórios internacionais; e

IV – monitorar as atividades realizadas pelos Grupos de Trabalho constituídos para alteração ou elaboração de normativos afetos ao mercado supervisionado pela Susep.

Parágrafo Único – À Divisão de Normas – Dinor compete:

I – atualizar e manter o acervo normativo da Susep e atender a consultas e pesquisas legislativas;

II – consolidar os atos normativos do CNSP e da Susep em decorrência de alterações normativas e promover sua divulgação no sitio eletrônico da Susep;

III – atuar em conjunto com as demais unidades técnicas visando a conformidade dos normativos da Susep e do CNSP com as decisões do CRSNSP e dos tribunais superiores; e

IV - funcionar como repositório dos atos normativos expedidos pela Susep.

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 Anual de Missões para o 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 do CNSP, lavrar o termo de julgamento dos processos e manter sob sua guarda os áudios das reuniões do Conselho Diretor; e

III - efetuar verificação quanto à estrutura e padronização visual de atos normativos emanados pelo Conselho Diretor.

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

I - encaminhar as correspondências recepcionadas pela Seger às Unidades competentes, quando formuladas por pessoas jurídicas e entidades governamentais;

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

III - articular-se com entidades governamentais e organismos nacionais para a realização de estudos, conferências técnicas, congressos e eventos semelhantes;

IV – coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social da Susep; e

V – propor e administrar convênios, acordos de cooperação técnica e intercâmbio de informações de interesse corporativo da Susep com órgãos e organismos nacionais, com exceção daqueles de natureza administrativa.

Parágrafo único. À Divisão de Educação Financeira – Diefi compete:

I - preparar e propor, para aprovação do Conselho Diretor, programas de Educação Financeira; e

II - acompanhar as participações da Autarquia nos fóruns relativos ao Comitê Nacional de Educação Financeira (Conef) e em quaisquer outros pertinentes ao tema de educação financeira.

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 – RAINT, 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 RAINT;

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

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 RAINT; e

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

Seção II

Da Corregedoria Geral – Coger

Art. 22. A Corregedoria Geral - 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 ofício ou a partir de representações e denúncias, 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;

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 - efetuar o encaminhamento de peças informativas ao Ministério Público Federal, visando à apuração de responsabilidade penal, quando verificado em sindicância ou processo administrativo disciplinar, indício de delito ou denúncia caluniosa; e

Art. 23. O Corregedor Geral, será nomeado para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Seção III

Da Procuradoria Federal

Art. 24. 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 inexigibilidade 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.

§ 1.º 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.

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

§ 3.º 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.

§ 4.º 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.

§ 5.º 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.

§ 6.º 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.

§ 7.º 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.

§ 8.º 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.

§ 9.º 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. 25. 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.

§ 1.º 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).

§ 2.º Compete à Dirad autorizar a realização de despesas com serviços, compras, obras e serviços de engenharia e locação de imóveis, bem como a correspondente rescisão contratual, até o valor equivalente ao limite da modalidade de tomada de preços para obras e serviços de engenharia.

Subseção II
Da Coordenação-Geral de Planejamento – CGPLA

Art. 26. À Coordenação-Geral de Planejamento – CGPLA compete coordenar as atividades relacionadas ao planejamento estratégico, à programação plurianual e orçamentária, à contabilidade, à gestão dos recursos humanos e aos desdobramentos estruturais na organização interna 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. 27. 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 para o 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; e
- IV - coordenar ações estratégicas pertinentes à gestão dos processos institucionais da Susep.

Art. 28. À Coordenação de Planejamento Orçamentário – Copla compete elaborar as propostas orçamentárias anuais; gerir a execução do orçamento anual; e elaborar e monitorar o Plano Plurianual – PPA.

§ 1.º À Divisão de Planejamento – Dipla compete:

I – coordenar a distribuição dos limites orçamentários às unidades da Susep, considerando os limites aprovados na Lei Orçamentária Anual e a programação orçamentária estabelecida pelo Poder Executivo;

II - propor créditos adicionais e descontingenciamento;

III - elaborar a proposta orçamentária anual da Susep; e

IV - acompanhar e avaliar a execução do Orçamento Anual da Susep.

§ 2.º À Divisão de Orçamento – Diorc compete:

I - emitir pré-empenhos, empenhos, sub-repasses e descentralizações, de acordo com o estipulado no planejamento orçamentário anual da Susep, propondo alterações orçamentárias, quando necessário; e

II - monitorar os créditos orçamentários inscritos em restos a pagar.

Art. 29. 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 os relatórios emitidos pelos setores responsáveis das inscrições e atualizações da Dívida Ativa e dos empréstimos concedidos às liquidandas;

IV - registrar contabilmente a Folha de Pagamento;

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

VI - registrar mensalmente a conformidade contábil, indicando e justificando as irregularidades dos atos praticados pela Susep;

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

VIII - atualizar o Rol de Responsáveis.

Art. 30. À Coordenação de Pessoal – compete:

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

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

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

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

V - administrar os contratos de estagiários.

§ 1.º À Divisão de Cadastro e Benefícios - Dicab 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 a força de trabalho necessária em cada unidade organizacional;

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 - dar publicidade, semanalmente, dos atos relacionados a pessoal por meio do Boletim de Pessoal;

VIII - apresentar relatórios periódicos sobre a composição da força de trabalho da Susep;

IX - emitir parecer sobre a concessão de direitos e vantagens aos servidores da Susep; e

X - manter atualizado o sistema de cadastro de pessoal.

§ 2.º 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;

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

V - providenciar lançamentos no sistema de pessoal do Governo Federal relacionados ao pagamento de servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários;

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

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

VIII - providenciar os pedidos de ressarcimentos de servidores cedidos e requisitados, quando for o caso;

IX - elaborar, mensalmente, a Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP;

X - analisar, com referência ao valor financeiro, os processos de ajuda de custo, auxílio-moradia, auxílio-funeral;

XI - instruir os processos de pagamento de exercícios anteriores e de indenização de transporte;

XII - efetuar, anualmente, o recadastramento de auxílio-transporte;

XIII - controlar o recadastramento de servidores aposentados e pensionistas; e

XIV - controlar o limite remuneratório nos casos de servidores que acumulam cargos legalmente.

Art. 31. À Coordenação de Gestão de Pessoas - Coges compete propor diretrizes e coordenar as ações direcionadas ao desenvolvimento, à gestão por competência, à integração e à motivação do corpo funcional da Susep e apoiar a alocação dos servidores nas unidades da Susep.

Parágrafo único. À Divisão de Capacitação – Dicap compete:

I - elaborar, avaliar e revisar as propostas de planos de capacitação da Susep; e

II - executar os planos de capacitação da Susep, bem como ações de desenvolvimento, integração e motivação do corpo funcional da Susep.

Subseção III

Da Coordenação-Geral de Administração – CGADM

Art. 32. 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 n.º 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 n.º 8.666/1993;

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

VI – designar servidores responsáveis pelo Almoxarifado de Materiais de Consumo e pelo Arquivo Geral da Susep, propostos pela Comap e pela Codoc, respectivamente;

VII - autorizar a realização de despesas com serviços, compras, obras e serviços de engenharia e locação de imóveis, bem como a correspondente rescisão contratual, até o valor equivalente ao limite da modalidade de tomada de preços para compras e outros serviços;

VIII- 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;

IX - coordenar as demandas dos órgãos de controle interno e externo em relação às atribuições da CGADM; e

X - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

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. 33. À Coordenação de Material e Patrimônio – Comap compete:

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

II - realizar controle, guarda e conservação do material permanente e de consumo, em seu estoque, necessários ao funcionamento da Susep;

III- organizar o cadastro geral de material;

IV - propor planos de manutenção, recuperação, substituição e descarte de material permanente e equipamentos, salvo os de informática;

V- coordenar inventários anuais para controle do estado de conservação e utilização dos móveis, imóveis e equipamentos da Susep;

VI - especificar e adquirir os materiais ou equipamentos demandados, salvo os de informática;

VII - 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, salvo os de informática;

VIII – realizar a manutenção e conservação dos veículos e imóveis de propriedade e ocupados pela Susep;

IX – especificar, supervisionar e gerenciar as contratações relativas à manutenção, modernização ou modificação dos imóveis de propriedade e ocupados pela Susep, exceto os das Regionais;

X – fornecer suporte administrativo às contratações relativas à manutenção e conservação dos imóveis das Regionais;

XI - emitir os Atestados de Capacidade Técnica quando solicitados pelos fornecedores de material permanente e de consumo, contratados pela Coordenação;

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

XIII – controlar a utilização, cessão e aluguel dos imóveis da Susep.

Art. 34. À Coordenação de Administração de São Paulo – Coasp compete:

I - controlar a utilização e manutenção do imóvel da Susep e fiscalizar os contratos de manutenção de bens e de serviços terceirizados prestados na Susep no estado de São Paulo;

II - realizar inventário anual para controle dos bens móveis e equipamentos da Susep no estado de São Paulo, propondo as medidas necessárias para sua conservação;

III - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar e prestar informações sobre processos e outros documentos em trânsito na Susep no estado de São Paulo;

IV - especificar, supervisionar e gerenciar as contratações de serviços e aquisições para atender às demandas da Regional; e

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

Art. 35. À Coordenação de Documentação – Codoc compete:

I - a gestão operacional dos sistemas informatizados relacionados ao exercício de suas atribuições;

II – propor ao Coordenador – Geral o servidor responsável pelo Arquivo Geral da Susep; e

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

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

Art. 36. À Coordenação de Serviços – Coser compete:

I - especificar, supervisionar e gerenciar as contratações dos serviços administrativos que atendam a diversas áreas da Susep, exceto os relacionados à manutenção e conservação patrimonial;

II – fornecer suporte administrativo às contratações de serviços específicos de outras áreas da Susep; e

III – emitir os Atestados de Capacidade Técnica dos serviços contratados pela Coordenação.

Art. 37. 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, de cobrança de multas não pagas encaminhadas pela CGJUL e de devolução de multas já arrecadadas;

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, multas pecuniárias e outros tributos, relativos a devedores não inscritos em Dívida Ativa ou, se inscritos, ainda não encaminhados para a cobrança judicial;

V - emitir e controlar, através do Sias, as Guias de Recolhimento da União - GRU pertinentes à receita de Taxa de Fiscalização e as relativas à cobrança de multas vencidas e não pagas oriundas de processos administrativos sancionadores;

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 encaminhar à Procuradoria Federal os processos para cobrança em dívida ativa em relação a multas não pagas;

VIII - efetuar o acompanhamento dos empréstimos as massas liquidandas, atualizando-os conforme o normativo em vigor; e

IX - 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; 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 - Pasesp.

Art. 38. À Coordenação de Licitação e Contratos – Colic compete:

I – supervisionar e gerenciar a elaboração e formalização dos contratos, convênios, acordos e ajustes, inclusive os decorrentes de aquisição direta por sistema de registro de preços e dispensa ou inexigibilidade e aprovação da Procuradoria Federal junto à Susep e acompanhar as respectivas vigências; e

II – coordenar e controlar as atividades executadas pela Divisão de Licitação e Contratos1 – Dilic1 e Divisão de Licitação e Contratos2 – Dilic2.

§1.º À Divisão de Licitação 1 – Dilic1 compete:

I - coordenar e executar, no que couber, os processos de licitação de obras, serviços de engenharia e de TI, 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;

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

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

VII - 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.

§ 2.º À Divisão de Licitação 2 – Dilic2 compete:

I - coordenar e executar, no que couber, os processos de licitação de compras e serviços gerais, 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.

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

VI – analisar e instruir processos de aplicação de penalidade a fornecedores e prestadores de serviço.

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

VIII - 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.

Subseção IV

Da Coordenação – Geral de Tecnologia da Informação – CGETI

Art. 39. 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;

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

VII - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

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. 40. 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 – participar dos processos de contratação de soluções de informática, que envolvam assuntos de sua competência;

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

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

VI – executar medição de *software*, de acordo com as métricas utilizadas para projetos, manutenção e desenvolvimento de sistemas;

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

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

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

X– emitir os Atestados de Capacidade Técnica quando solicitados pelos fornecedores, se pertinentes; e

XI – aperfeiçoar os processos de TI sob sua responsabilidade.

Art. 41. 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 – manter a metodologia de gestão de projetos e 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 a gestão dos contratos de tecnologia da informação e comunicação;

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

VIII - gerenciar o planejamento das contratações de tecnologia da informação e comunicações, com suporte das demais coordenações da CGETI;

IX - gerenciar o atendimento a solicitações de serviços, de assuntos de sua responsabilidade; e

X - aperfeiçoar os processos de TI sob sua responsabilidade.

Art. 42. À Coordenação de Suporte Operacional de Tecnologia da Informação – Cosup compete:

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

II - realizar padronização, aquisição, instalação, desinstalação, manutenção e gerenciamento do parque computacional e dos respectivos *softwares* homologados;

III - gerenciar as licenças dos *softwares* utilizados pela Susep, exceto os referenciados no inciso II do artigo 43;

IV - propor a realização de treinamento dos usuários da Susep nos *softwares* e equipamentos referenciados no inciso III do presente artigo;

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

VI – propor planos de manutenção, recuperação, substituição e descarte de material de informática;

VII - participar dos processos de contratação de soluções de informática, que envolvam assuntos de sua competência;

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

IX – emitir os Atestados de Capacidade Técnica quando solicitados pelos fornecedores, se pertinentes; e

X – aperfeiçoar os processos de TI sob sua responsabilidade.

Art. 43. 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 rede e seus programas de computador, 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 normas 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;

IX - propor planos de manutenção, recuperação, substituição e descarte dos equipamentos referenciados no inciso II deste artigo;

X – participar dos processos de contratação de equipamentos e programas referenciados no inciso II deste artigo;

XI – emitir os Atestados de Capacidade Técnica quando solicitados pelos fornecedores, se pertinentes; e

XII – aperfeiçoar 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. 44. 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. 45. 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, a aquisição e a expansão de participação qualificada, a instalação e o encerramento de dependência e representação 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 designação de ouvidor, adesão às ouvidorias coletivas;

VII – receber informações sobre os distribuidores de títulos de capitalização fornecidos pelas sociedades de capitalização;

VIII – propor e instruir a aplicação de processos administrativos sancionadores de representação, através de suas Coordenações e/ou divisões; e

IX - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

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. 46. À Coordenação de Autorização, Cadastro e Registro de Resseguradores Estrangeiros, Corretores e Autorreguladoras – 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 designação de ouvidor, adesão às ouvidorias coletivas, assim como suas atualizações;

III - propor, elaborar e revisar atos normativos relacionados às atividades desenvolvidas;

IV - instruir processos administrativos para lavratura de representações em face de pessoas físicas e jurídicas relacionadas às atividades desenvolvidas; e

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

Parágrafo único. À Divisão de Registro e Autorização de Corretores e Autorreguladoras – 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;

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;

V - analisar as solicitações de constituição, autorização de funcionamento, transferência de controle, assembleia geral, extinção, eleição e destituição dos membros dos órgãos estatutários das autorreguladoras;

VI – receber informações sobre os distribuidores de títulos de capitalização fornecidos pelas sociedades de capitalização;

VII – analisar a regularidade fiscal dos promotores de eventos para subsidiar a autorização das promoções comerciais vinculadas a títulos de capitalização; e

VIII - instruir processos administrativos para lavratura de representações em face de pessoas físicas e jurídicas relacionadas às atividades desenvolvidas.

Art. 47. À Coordenação de Autorizações de Empresas – Corat compete supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Autorizações de Empresas 1 – Diat1 e à Divisão de Autorizações de Empresas 2 – Diat2.

§ 1.º À Divisão de Autorização de Empresas 1- Diat1 compete

I - analisar as solicitações de constituição, transferência de controle societário, reorganização societária, aquisição e expansão de participação qualificada, instalação e encerramento de dependência e representação e cancelamento da autorização para funcionamento das entidades supervisionadas, designadas pela Corat;

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

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

IV - propor, elaborar e revisar atos normativos relacionados às atividades desenvolvidas; e

V - instruir processos administrativos para lavratura de representações em face de pessoas físicas e jurídicas relacionadas às atividades desenvolvidas.

§ 2.º À Divisão de Autorização de Empresas 2- Diat2 compete:

I - analisar as solicitações de constituição, transferência de controle societário, reorganização societária, aquisição e expansão de participação qualificada, instalação e encerramento de dependência e representação e cancelamento da autorização para funcionamento das entidades supervisionadas, designadas pela Corat;

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

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

IV - propor, elaborar e revisar atos normativos relacionados às atividades desenvolvidas; e

V - instruir processos administrativos para lavratura de representações em face de pessoas físicas e jurídicas relacionadas às atividades desenvolvidas.

Subseção III

Da Coordenação-Geral de Produtos – CGPRO

Art. 48. À Coordenação-Geral de Produtos – CGPRO compete:

I – planejar, coordenar e controlar a execução das atividades executadas pelo serviço e pelas unidades que lhe são subordinadas;

II – aprovar, indeferir, cancelar e suspender, temporariamente ou definitivamente, produtos comercializados pelos mercados supervisionados;

III – analisar os produtos e contratos comercializados pelos mercados supervisionados;

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

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

VI - aprovar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira;

VII - propor a alteração e a elaboração de normas técnicas relativas a produtos;

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

IX – propor e instruir a aplicação de processos administrativos sancionadores de representação, através de suas coordenações; e

X – autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo às diversas componentes 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. 49. À Coordenação de Seguros de Responsabilidades e Rurais e de Títulos de Capitalização – Coset 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 Rurais – Direr;

II – ratificar propostas de aprovação, indeferimento, cancelamento e suspensão de produtos no âmbito de sua competência, submetendo-as à Coordenação-Geral, conforme o caso;

III – autorizar a liberação à consulta pública dos produtos dos ramos de seguro no âmbito de sua competência e dos produtos de capitalização aprovados;

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

V - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos no âmbito de sua competência;

VI – propor a aprovação das Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos sob sua competência; e

VII – responder consultas sobre assuntos de sua competência.

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

I – efetuar a análise técnica de planos de títulos de capitalização;

II – propor a aprovação ou indeferimento de planos de títulos de capitalização;

III – propor a liberação à consulta pública, o cancelamento ou a suspensão de planos de títulos de capitalização;

IV - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos no âmbito de sua competência; e

V – responder consultas sobre assuntos de sua competência.

§ 2.º À Divisão de Seguros de Responsabilidades e Rurais - Direr compete:

I - efetuar análise técnica dos planos de seguros de responsabilidades e de animais;

II – efetuar análise técnica e, quando for o caso, propor a aprovação de planos de seguro rural;

III - propor a liberação à consulta pública, o cancelamento ou a suspensão de planos de seguros sob sua competência;

IV - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos no âmbito de sua competência;

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

VI – responder consultas sobre assuntos de sua competência.

Art. 50. À Coordenação de Seguros de Bens e de Transportes - Coseb compete:

I - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Seguros de Automóveis, Marítimos, Aeronáuticos e de Transportes – Disat e à Divisão de Seguros Patrimoniais e Habitacionais – Disep;

II – ratificar propostas de cancelamento e suspensão de produtos no âmbito de sua competência, submetendo-as à Coordenação-Geral, conforme o caso;

III – autorizar a liberação à consulta pública dos produtos dos ramos de seguros no âmbito de sua competência;

IV - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos no âmbito de sua competência;

V – propor a aprovação das Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos sob sua competência; e

VI – responder consultas sobre assuntos de sua competência.

§ 1.º À Divisão de Seguros de Automóveis, Marítimos, Aeronáuticos e de Transportes – Disat compete:

I - efetuar análise técnica dos planos de seguros de automóveis, marítimos, aeronáuticos e de transportes;

II - propor a liberação à consulta pública, o cancelamento ou a suspensão de planos de seguros sob sua competência;

III - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos no seu âmbito de competência;

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

V – responder consultas sobre assuntos de sua competência.

§ 2.º À Divisão de Seguros Patrimoniais e Habitacionais - Disep compete:

I - efetuar análise técnica dos planos de seguros patrimoniais e habitacionais;

II - propor a liberação à consulta pública, o cancelamento ou a suspensão de planos de seguros sob sua competência;

III - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos no seu âmbito de competência;

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

V – responder consultas sobre assuntos de sua competência.

Art. 51. À Coordenação de Seguros de Pessoas e Planos de Previdência Complementar Aberta – Copep compete:

I - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Previdência Complementar Aberta – Dipec e à Divisão de Seguros de Pessoas – Dipes;

II – ratificar propostas de aprovação, indeferimento, cancelamento e suspensão de produtos no âmbito de sua competência, submetendo-as à Coordenação-Geral, conforme o caso;

III – autorizar a liberação à consulta pública dos produtos dos ramos no âmbito de sua competência;

IV - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos no âmbito de sua competência;

V – propor a aprovação das Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos sob sua competência; e

VI – responder consultas sobre assuntos de sua competência.

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

I - efetuar análise técnica e propor a aprovação, indeferimento, cancelamento e suspensão de 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 no seu âmbito de competência;

III - propor a liberação à consulta pública, o cancelamento ou a suspensão de planos de previdência complementar aberta e de seguros de pessoas sob sua competência;

IV - analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos planos de sua competência; e

V – responder consultas sobre assuntos de sua competência.

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

I - efetuar análise técnica dos planos de seguros de pessoas com coberturas de risco;

II – efetuar análise técnica e propor a aprovação ou indeferimento dos planos de seguros de pessoas que possuam, simultaneamente, cobertura por sobrevivência e coberturas de risco;

III - propor a liberação à consulta pública, o cancelamento ou a suspensão de planos de seguros sob sua competência;

IV - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de novos produtos no seu âmbito de competência;

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

VI – responder consultas sobre assuntos de sua competência.

Art. 52. À Coordenação de Resseguros e Riscos Financeiros – Coref compete:

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

II - efetuar análise técnica dos planos de seguros financeiros;

III - liberar à consulta pública e propor o cancelamento ou a suspensão de planos de seguros sob sua competência;

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

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

VI – analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos de sua competência; e

VII – responder consultas sobre assuntos de sua competência.

Art. 53. À Coordenação de Microseguros, Estudos Tarifários e Concorrência de Mercado – Coest compete:

I - elaboração de relatórios técnicos, a partir da demanda de cada unidade da Coordenação-Geral para subsidiar o desenvolvimento de trabalhos no âmbito de suas atribuições;

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

III – gerar estatísticas internas do Sistema de Registro Eletrônico de Produtos;

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

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

VI - 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;

VII - subsidiar propostas de normas e prover apoio técnico à elaboração de produtos no âmbito de sua competência;

VIII – atuar na regulação da concorrência;

IX - efetuar análise técnica dos planos de microsseguros;

X – liberar à consulta pública e propor o cancelamento ou a suspensão de planos de microsseguros;

XI – analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos de sua competência; e

XII – responder consultas sobre assuntos de sua competência.

Seção II

Da Diretoria de Fiscalização – Difis

Subseção I

Da Diretoria

Art. 54. 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, o adequado cumprimento das relações de consumo a luz do direito dos consumidores e aplicar o regime repressivo.

Parágrafo único. Adicionalmente, compete à Difis:

I - deliberar sobre a concessão de prazo para solução de deficiências dos sistemas de controles internos das sociedades e entidades supervisionadas, nos casos em que o prazo requerido seja superior a noventa dias;

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

III - 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;

IV - 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 n.º 8.666/1993, e republicações previstas na Lei n.º 9.648/1998;

V - 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 n.º 8.666/1993, 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;

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

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

VIII - encaminhar os pedidos de prorrogações de prazo solicitados pelos liquidantes para apresentação do relatório previsto no art. 11 da Lei n.º 6.024/1974 para deliberação do Conselho Diretor.

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS

Art. 55. À Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS compete:

I – planejar, 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, verificando:

a) a higidez econômico-financeira dos mercados de seguros, resseguros, previdência complementar aberta e capitalização e das sociedades e entidades supervisionadas, nos casos em que o prazo requerido não ultrapasse noventa dias;

b) o cumprimento da regulamentação aplicável, a adoção de princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos;

c) o adequado cumprimento das relações de consumo a luz do direito dos consumidores;

d) as recomendações relativas à fiscalização direta exaradas pelo Comitê Permanente de Prevenção à Lavagem de Dinheiro – CPLD, responsável pelas políticas relacionadas à prevenção à lavagem de dinheiro e ao combate ao financiamento do terrorismo;

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

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

IV - acompanhar as atividades relacionadas aos regimes especiais; e

V - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

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. 56. À Coordenação de Planejamento e Assessoria Técnica – Copat compete:

I – planejar, coordenar em apoio e prestar assessoramento à Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS;

II – padronizar, manualizar e harmonizar as ações adotadas no ambiente da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS;

III – propor e instruir a aplicação de regime repressivo;

IV - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade; e

V - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Planejamento e Assessoria Técnica – Dipat.

§ 1.º À Divisão de Planejamento e Assessoria Técnica – Dipat compete:

I – prestar assessoramento à Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS;

II – atuar em apoio à Coordenação de Planejamento e Assessoria Técnica – Copat no planejamento, padronização, manualização, acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenação Geral de Fiscalização Direta – CGFIS;

III – dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS, quando requerido;

IV – propor e instruir a aplicação do regime repressivo; e

V - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

Art. 57. À Coordenação de Fiscalização Direta de Conduta – CFIS1 compete:

I – planejar, coordenar e controlar a execução dos trabalhos de fiscalização das sociedades, entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da Susep, com escopo em: operações de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; corretagem de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; autorregulação do mercado de corretagem; e relações de consumo;

II – planejar, coordenar e controlar a execução dos trabalhos de análise de denúncia contra as sociedades, entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da Susep, com escopo em: operações de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; corretagem de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; autorregulação do mercado de corretagem; e relações de consumo;

III – coordenar e controlar a execução de outros trabalhos de análise técnica e de fiscalização não relacionados nos incisos anteriores, conforme indicação da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta - CGFIS;

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

V - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade; e

VI – coordenar e controlar as atividades executadas pela Divisão de Fiscalização Direta RJ1 – DIRJ1, pela Divisão de Fiscalização Direta SP1 – DISP1, pelo Núcleo de Fiscalização Direta DF1 – NUDF1 e pelo Núcleo de Fiscalização Direta MG1 – NUMG1.

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

I – supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização das sociedades, entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da Susep, com escopo em: operações de seguros,

previdência complementar aberta e capitalização; corretagem de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; autorregulação do mercado de corretagem; e relações de consumo;

II – supervisionar e executar os trabalhos de análise de denúncia contra as sociedades, entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da Susep, com escopo em: operações de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; corretagem de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; autorregulação do mercado de corretagem; e relações de consumo;

III – dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS, quando requerido;

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo; e

V - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

§ 2.º À Divisão de Fiscalização Direta SP1 – DISP1 compete:

I – supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização das sociedades, entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da Susep, com escopo em: operações de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; corretagem de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; autorregulação do mercado de corretagem; e relações de consumo;

II – supervisionar e executar os trabalhos de análise de denúncia contra as sociedades, entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da Susep, com escopo em: operações de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; corretagem de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; autorregulação do mercado de corretagem; e relações de consumo;

III – dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS, quando requerido;

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo; e

V - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

§ 3.º Ao Núcleo de Fiscalização Direta DF1 – NUDF1 compete:

I – executar os trabalhos de fiscalização das sociedades, entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da Susep, com escopo em: operações de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; corretagem de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; autorregulação do mercado de corretagem; e relações de consumo;

II – executar os trabalhos de análise de denúncia contra as sociedades, entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da Susep, com escopo em: operações de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; corretagem de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; autorregulação do mercado de corretagem; e relações de consumo;

III – dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS, quando requerido; e

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

§ 4.º Ao Núcleo de Fiscalização Direta MG1 – NUMG1 compete:

I – executar os trabalhos de fiscalização das sociedades, entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da Susep, com escopo em: operações de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; corretagem de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; autorregulação do mercado de corretagem; e relações de consumo;

II – executar os trabalhos de análise de denúncia contra as sociedades, entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da Susep, com escopo em: operações de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; corretagem de seguros, previdência complementar aberta e capitalização; autorregulação do mercado de corretagem; e relações de consumo;

III – dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS, quando requerido; e

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Art. 58. À Coordenação de Fiscalização Direta Contábil – CFIS2 compete:

I – planejar, coordenar e controlar a execução dos trabalhos de fiscalização das sociedades seguradoras, entidades abertas de previdência complementar e sociedades de capitalização, com escopo contábil;

II - planejar, coordenar e controlar a execução dos trabalhos de análise de denúncia contra as sociedades seguradoras, entidades abertas de previdência complementar e sociedades de capitalização, com escopo contábil;

III – planejar, coordenar e controlar a execução de outros trabalhos de fiscalização não relacionadas no inciso I, conforme indicação da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta - CGFIS;

IV– planejar, coordenar e controlar a execução de outros trabalhos de análise de denúncia não relacionadas no inciso II, conforme indicação da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta - CGFIS;

V- propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

VI - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade; e

VII – coordenar e controlar as atividades executadas pela Divisão de Fiscalização Direta RJ1 – DIRJ1, pela Divisão de Fiscalização Direta RS1 – DIRS1 e pelo Núcleo de Fiscalização Direta Contábil SP1 – NUSP1.

§ 1.º À Divisão de Fiscalização Direta RJ2 – DIRJ2 compete:

I – supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização das sociedades seguradoras, entidades abertas de previdência complementar e sociedades de capitalização, com escopo contábil;

II – supervisionar e executar os trabalhos de análise de denúncia contra as sociedades seguradoras, entidades abertas de previdência complementar e sociedades de capitalização, com escopo contábil;

III – dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS, quando requerido;

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo; e

V - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

§ 2.º À Divisão de Fiscalização Direta RS1 – DIRS1 compete:

I – supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização das sociedades seguradoras, entidades abertas de previdência complementar e sociedades de capitalização, com escopo contábil;

II – supervisionar e executar os trabalhos de análise de denúncia contra as sociedades seguradoras, entidades abertas de previdência complementar e sociedades de capitalização, com escopo contábil;

III – dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS, quando requerido;

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo; e

V - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

§ 3.º À Núcleo de Fiscalização Direta SP1 – NUSP1 compete:

I – supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização das sociedades seguradoras, entidades abertas de previdência complementar e sociedades de capitalização, com escopo contábil;

II – supervisionar e executar os trabalhos de análise de denúncia contra as sociedades seguradoras, entidades abertas de previdência complementar e sociedades de capitalização, com escopo contábil;

III – dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS, quando requerido; e

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Art. 59. À Coordenação de Fiscalização Direta de Controles Internos e Resseguros – CFIS3 compete:

I - planejar, coordenar e controlar a execução de fiscalizações das entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da Susep, com os seguintes escopos:

a) controles internos e governança corporativa;

b) controles internos relacionados à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo; e

c) operações de resseguro e de retrocessão;

II – planejar, coordenar e controlar a execução de fiscalizações dos resseguradores locais e admitidos e das sociedades corretoras de resseguros;

III – planejar, coordenar e controlar a execução de análises de denúncias contra os resseguradores locais e admitidos e das sociedades corretoras de resseguros;

IV – coordenar e controlar a execução de outros trabalhos de fiscalizações não relacionadas aos incisos anteriores, conforme indicação da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta - CGFIS;

V – propor e instruir a aplicação de regime repressivo;

VI - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade; e

VII – coordenar e controlar as atividades executadas pela Divisão de Fiscalização Direta SP2 – DISP2 e Divisão de Fiscalização Direta RJ3 – DIRJ3.

§ 1.º À Divisão de Fiscalização Direta SP2 – DISP2 compete:

I – supervisionar e executar fiscalizações das entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da Susep, com os seguintes escopos:

a) controles internos e governança corporativa;

b) controles internos relacionados à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo; e

c) operações de resseguro e de retrocessão;

II - supervisionar e executar as fiscalizações gerais dos resseguradores locais e admitidos e das sociedades corretoras de resseguros;

III – supervisionar e executar as análises de denúncias contra os resseguradores locais e admitidos e das sociedades corretoras de resseguros;

IV – dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS, quando requerido;

V - propor e instruir a aplicação do regime repressivo; e

VI - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

§ 2.º À Divisão de Fiscalização Direta RJ3 – DIRJ3 compete:

I – supervisionar e executar fiscalizações das entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da Susep, com os seguintes escopos:

a) controles internos e governança corporativa;

b) controles internos relacionados à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo; e

c) operações de resseguro e de retrocessão;

II - supervisionar e executar as fiscalizações gerais dos resseguradores locais e admitidos e das sociedades corretoras de resseguros;

III – supervisionar e executar as análises de denúncias contra os resseguradores locais e admitidos e das sociedades corretoras de resseguros;

IV – dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS, quando requerido;

V - propor e instruir a aplicação do regime repressivo; e

VI - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

Art. 60. 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;

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

V - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade;

VI - 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;

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

VIII – coordenar e controlar as atividades executadas pela Divisão de Acompanhamento de Regimes Especiais – Direp e pelo Núcleo de Acompanhamento de Regimes Especiais SP2 – NUSP2.

§ 1.º À Divisão de Acompanhamento de Regimes Especiais – Direp compete:

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

II – supervisionar 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;

IV – dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS, quando requerido;

V - propor e instruir a aplicação do regime repressivo; e

VI - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

§ 2.º Ao Núcleo de Acompanhamento de Regimes Especiais – NUSP2 compete:

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

II - 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;

IV – dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta – CGFIS, quando requerido; e

V - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Subseção III

Da Coordenação-Geral de Julgamentos – CGJUL

Art. 61. 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 confirmação pelo Conselho Diretor, a sua decisão que julgar procedente ou subsistente o Processo Administrativo Sancionador – PAS, nas hipóteses previstas em regulamento;

III - apreciar e julgar pedidos de reconsideração, que sejam da sua alçada;

IV - apreciar e julgar pedidos de revisão, efetuados com base no art. 65 da Lei n.º 9.784/1999, que sejam da sua alçada;

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

VI - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade;

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

VIII - 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. 62. 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. 63. 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 confirmação pelo Conselho Diretor das decisões do Coordenador – Geral da CGJUL, nas hipóteses previstas em regulamento;

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; e

V – providenciar e encaminhar os documentos de arrecadação para recolhimento de multas aplicadas pela Susep quando oriundos diretamente do julgamento de 1ª instância ou de decisão de recursos proferidos por instâncias superiores e, em se verificando o não pagamento, encaminhar os processos à CGADM/CORAF.

Seção III

Da Diretoria Técnica – Ditec

Subseção I

Da Diretoria

Art. 64. 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. 65. 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;

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

XV – estabelecer critérios e ferramentas para gestão de crises;

XVI - propor e instruir a aplicação de processos administrativos sancionadores de representação, através de suas Coordenações; e

XVII - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos Sancionadores – PAS que se encontram na sua unidade.

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. 66. 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 1 – Dimp1 e à Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas 2 – Dimp2.

§ 1.º À Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas 1 – Dimp1 compete analisar as operações das sociedades e entidades supervisionadas indicadas pela Coordenação de Monitoramento de Provisões Técnicas – Copra 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 – acompanhar os relatórios de auditoria atuarial independente;

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

V – monitorar os valores oferecidos como redutores da necessidade de cobertura das provisões técnicas por ativos garantidores.

§ 2.º À Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas 2 – Dimp2 compete analisar as operações das sociedades e entidades supervisionadas indicadas pela Coordenação de Monitoramento de Provisões Técnicas – Copra 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 – acompanhar os relatórios de auditoria atuarial independente;

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

V – monitorar os valores oferecidos como redutores da necessidade de cobertura das provisões técnicas por ativos garantidores.

Art. 67. À Coordenação de Aferição de Solvência - Coaso compete supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Monitoramento Econômico e Financeiro - Dimef e à Divisão de Estudos e Normas Contábeis - Dinoc.

§ 1.º À Divisão de Monitoramento Econômico e Financeiro - Dimef compete:

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

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

III - monitorar e emitir parecer sobre 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 protocolo de classificação e de sinalização antecipada, para aferição da solvência das sociedades e entidades supervisionadas;

VI - demandar e monitorar as ações regulatórias em relação ao nível de capital requerido; e

VII - analisar e emitir parecer sobre os planos de regularização de solvência das sociedades e entidades supervisionadas para submissão à instância competente.

§ 2.º À Divisão de Estudos e Normas Contábeis - Dinoc compete:

I - propor alterações das normas e padrões de contabilidade a serem observados pelas sociedades e entidades supervisionadas;

II - propor alterações das normas e procedimentos de auditoria contábil a serem observados no âmbito do mercado supervisionado;

III - elaborar parecer e documentos de orientação sobre assuntos contábeis e de auditoria contábil; e

IV - participar do desenvolvimento dos padrões internacionais de contabilidade.

Art. 68. 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

§ 1.º 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.

§ 2.º 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. 69. 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. 70. 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.

Art. 71. São atribuições dos Diretores, nas respectivas áreas de atuação:

I – representar a Susep por indicação do Superintendente;

II – comunicar ao Ministério Público, após manifestação da Procuradoria Federal junto a Susep, os crimes definidos em lei como de ação pública, ou indícios da prática de tais crimes;

III – estabelecer orientação técnica a respeito da correta aplicação de normativos editados pela Susep pertinentes aos assuntos relacionados com sua área de atuação; e

IV – representar a Susep:

a) junto a organismos e entidades internacionais, em assuntos relacionados à sua área de atuação;

b) em comitês e em comissões técnicas, no âmbito do Governo Brasileiro, que envolvam assuntos relacionados à sua área de atuação; e

c) em fóruns da sociedade civil nos quais a Susep participe.

d)

Art. 72. 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, bem como o deferimento de pleitos de certidão de regularidade quanto às atividades afetas a suas esferas de competência.

Art. 73. Cabe aos assessores a realização de estudos e trabalhos de natureza técnica que lhes forem cometidos pelos seus superiores hierárquicos imediatos.

Art. 74. 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. 75. 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. 76. As dúvidas e casos omissos que, porventura, venham a surgir no cumprimento do disposto neste Regimento serão solucionados pelo Conselho Diretor.