



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

RESOLUÇÃO CNSP Nº 346, DE 02 DE MAIO DE 2017.

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 SUSEP n.º 15414.605483/2017-03, toma público que o **CONSELHO NACIONAL DE SEGUROS PRIVADOS - CNSP**, em sessão ordinária realizada em 27 de abril de 2017, e nos termos do art. 5.º § 2.º do seu Regimento Interno aprovado pela Resolução CNSP n.º 111/2004,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica aprovado o Regimento Interno da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, na forma dos Anexos I e II, inclusos a esta Resolução;

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução CNSP n.º 338, de 2016.



Documento assinado eletronicamente por **JOAQUIM MENDANHA DE ATAIDES (MATRÍCULA 2325827)**, **Superintendente da Susep**, em 02/05/2017, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0105584** e o código CRC **2CA92D45**.

ANEXO I -

REGIMENTO INTERNO

ÍNDICE

Capítulo I - Da Natureza, Sede e Jurisdição

Capítulo II - Das Finalidades

Capítulo III - Da Estrutura Organizacional

Capítulo IV - Do Conselho Diretor

Capítulo V - Da Competência dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Superintendente

Seção I - Do Gabinete - GABIN

Seção II - Da Secretaria - Geral - SEGER

Capítulo 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 Administração e Finanças -

CGEAF

Subseção III - Da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação -

CGETI

Capítulo VII - Da Competência dos Órgãos Específicos Singulares

Seção I - Da Diretoria de Organização do Sistema de Seguros Privados - DIORG

Subseção I - Da Diretoria

Subseção II - Da Coordenação-Geral de Autorizações e Liquidações -

CGRAL

Subseção III - Da Coordenação-Geral de Julgamentos - CGJUL

Seção II - Da Diretoria de Supervisão de Conduta - DICON

Subseção I - Da Diretoria

Subseção II - Da Coordenação Geral de Fiscalização de Conduta -

CGCOF

Subseção III - Da Coordenação-Geral de Monitoramento de Conduta -

CGCOM

Seção III - Da Diretoria de Supervisão de Solvência - DISOL

Subseção I - Da Diretoria

Subseção II - Da Coordenação-Geral de Monitoramento Prudencial -

CGMOP

Subseção III - Da Coordenação-Geral de Fiscalização Prudencial - CGFIP

Capítulo VIII - Da Competência dos Órgãos Descentralizados

Seção I - Dos Escritórios de Representação da SUSEP

Capítulo IX - Do Pessoal

Seção I - Das Atribuições

Seção II - Do Quadro de Pessoal

Capítulo X - 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 8.722, de 27 de abril de 2016, 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 e fornecer os recursos técnicos, humanos e materiais necessários ao bom funcionamento do Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Privada Aberta e de Capitalização - CRSNSP.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

I - órgão colegiado: Conselho Diretor

II - órgãos de assistência direta e imediata ao Superintendente:

a) Gabinete - GABIN

1. Secretaria do Conselho Diretor e CNSP - SECON

2. Assessoria de Imprensa - ASIMP

3. Coordenação da Secretaria do CRSNSP - COSEC

b) Secretaria-Geral - SEGER

1. Serviço

2. Coordenação de Relações Internacionais e Normas - CODIN

3. Coordenação de Relações Institucionais - CORIN

4. Coordenação de Apoio à Gestão Estratégica - COGET

III - órgãos seccionais:

a) Auditoria Interna - AUDIT

b) Corregedoria Geral - COGER

c) Procuradoria Federal junto à SUSEP

1. Serviço

2. Coordenação de Subprocuradoria de Consultoria, de Assuntos Societários e Regimes Especiais

3. Coordenação de Subprocuradoria de Assuntos Administrativos

- 4. Coordenação de Subprocuradoria do Contencioso Administrativo
- 5. Coordenação de Subprocuradoria do Contencioso Judicial
- d) Diretoria de Administração - DIRAD
 - 1. Serviço
 - 2. Coordenação-Geral de Administração e Finanças - CGEAF
 - 2.1. Serviço
 - 2.2. Coordenação de Planejamento Plurianual e Orçamentário - COPLA
 - 2.3. Coordenação de Contabilidade - COTAB
 - 2.4. Coordenação de Pessoal - CORPE
 - 2.4.1. Divisão de Cadastro e Benefícios - DICAB
 - 2.4.2. Divisão de Pagamento de Pessoal - DIPAG
 - 2.5. Coordenação de Gestão de Pessoas - COGES
 - 2.6. Coordenação de Serviços, Material e Patrimônio - COSEP
 - 2.7. Coordenação de Documentação-- CODOC
 - 2.7.1 Seção de Arquivo Geral - SEARQ
 - 2.8. Coordenação de Arrecadação, Execução Orçamentária e Financeira -

CORAF

- 2.8.1. Divisão de Execução Orçamentária - DIORC
- 2.8.2. Divisão de Execução Financeira - DIFIN
- 2.9. Coordenação de Licitação e Contratos - COLIC
 - 2.9.1 Divisão de Licitação e Contratos1 - DILIC1
 - 2.9.2 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 Organização do Sistema de Seguros Privados - DIORG

- 1. Serviço
- 2. Coordenação-Geral de Autorizações e Liquidações - CGRAL
 - 2.1. Coordenação de Autorização, Cadastro e Registro de Resseguradores Estrangeiros, Corretores e Autorreguladoras - COREC
 - 2.2. Coordenação de Autorizações de Empresas 1 - COAT1
 - 2.3. Coordenação de Autorizações de Empresas 2 - COAT2
 - 2.4. Coordenação de Autorizações de Empresas 3 - COAT3
 - 2.5. Coordenação de Acompanhamento de Liquidações 1 - COAL1
 - 2.6. Coordenação de Acompanhamento de Liquidações 2 - COAL2
 - 3. Coordenação-Geral de Julgamentos - CGJUL
 - 3.2. Coordenação de Análise e Instrução de Processos - COAIP
 - 3.3. Coordenação de Julgamentos - COJUL
- b) Diretoria de Supervisão de Conduta - DICON
 - 1. Serviço
 - 2. Coordenação Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF
 - 2.1. Coordenação de Fiscalização de Conduta 1 - CCOF1
 - 2.2. Coordenação de Fiscalização de Conduta 2 - CCOF2
 - 2.3. Coordenação de Fiscalização de Conduta de 3 - CCOF3
 - 2.4. Coordenação de Atendimento ao Público - COATE
 - 2.5. Coordenação de Análise de Práticas de Mercado - COAPM
 - 3. Coordenação-Geral de Monitoramento de Conduta - CGCOM
 - 3.1 Divisão de Resseguros - DIRES
 - 3.2 Coordenação de Seguros de Responsabilidades, Rurais, Riscos Financeiros, Marítimos, Aeronáuticos, de Petróleo e Nucleares e de Títulos de Capitalização - COSET
 - 3.3 Coordenação de Seguros Patrimoniais, Habitacionais, de Automóveis e de Transportes - COPAT
 - 3.4 Coordenação de Seguros de Pessoas, Microseguros e Planos de Previdência Complementar Aberta - COPEP

- 3.4.1 Divisão de Previdência Complementar Aberta - DIPEC
- 3.4.2 Divisão de Seguros de Pessoas e Microseguros - DIPES
- c) Diretoria de Supervisão de Solvência - DISOL
 - 1. Serviço
 - 2. Coordenação-Geral de Monitoramento Prudencial - CGMOP
 - 2.1. Coordenação de Monitoramento de Provisões Técnicas - COPRA
 - 2.1.1. Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas 1 - DIMP1
 - 2.1.2. Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas 2 - DIMP2
 - 2.2. Coordenação de Monitoramento de Solvência e Contabilidade - COMOC
 - 2.3. Coordenação de Monitoramento de Riscos - CORIS
 - 2.4. Coordenação de Monitoramento de Ativos - COMAT
 - 3. Coordenação-Geral de Fiscalização Prudencial - CGFIP
 - 3.1 Coordenação de Fiscalização Prudencial 1 - CFIP1
 - 3.2 Coordenação de Fiscalização Prudencial 2 - CFIP2
 - 3.3 Coordenação de Fiscalização Prudencial 3 - CFIP3
- V - órgãos descentralizados:
 - a) Escritório de Representação da SUSEP no Distrito Federal - ERSDF
 - 1. Divisão de Fiscalização Conduta no Distrito Federal 3 - DCOF3
 - b) Escritório de Representação da SUSEP em São Paulo - ERSSP
 - 1. Divisão de Fiscalização Prudencial 1- DFIP1
 - 2. Divisão de Fiscalização Prudencial 2 - DFIP2
 - 3. Divisão de Fiscalização Conduta em São Paulo 1 - DCOF1
 - 4. Divisão de Fiscalização Conduta em São Paulo 2 - DCOF2
 - c) Escritório de Representação da SUSEP no Rio Grande do Sul - ERSRS
 - 1. Serviço

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.

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 interinamente pelo Diretor designado pelo Superintendente.

Art. 8.º Os Diretores serão substituídos, em suas ausências, férias, impedimentos temporários ou vacância, 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, além de autorizar o liquidante a requerer a falência da supervisionada;

XII - decidir sobre planos de regularização 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 n.º 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 e de compensação de taxa de fiscalização acima de R\$ 300.000,00 (trezentos 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 - assistir o Superintendente em sua representação administrativa, política e social;

II - analisar reclamações formais apresentadas pelo público 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 o processo de divulgação de informações, dados e estatísticas, relacionados ao mercado supervisionado, produzidos ou administrados pela SUSEP; e

VIII - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à Secretaria do Conselho Diretor e CNSP - SECON.

Parágrafo único. A Coordenação da Secretaria do CRSNSP prestará serviços de secretaria ao Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Privada Aberta e de Capitalização - CRSNSP, de acordo com o § 2º do art. 3º do Decreto Nº 8.634, de 12 de janeiro de 2016.

Art. 12. À Secretaria do Conselho Diretor e CNSP - SECON 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 Circulares e Resoluções emanadas pelo Conselho Diretor, para publicação.

Art. 13. À Assessoria de Imprensa compete:

I - coordenar e acompanhar o relacionamento da SUSEP junto aos meios de comunicação; e

II - desenvolver ações de comunicação dirigidas aos diversos veículos de comunicação com as quais a SUSEP interage.

Seção II Da Secretaria - Geral - SEGER

Art. 14. À Secretaria-Geral - SEGER compete:

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

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

III - coordenar e executar o Programa de Educação Financeira da SUSEP;

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

V - coordenar a elaboração do Relatório de Gestão;

VI - propor e instruir a aplicação do regime repressivo, através de suas Coordenações;

VII - coordenar as atividades de estudo, planejamento, controle e desenvolvimento dos processos normativos relacionados ao mercado supervisionado pela SUSEP;

VIII - coordenar as atividades relacionadas ao planejamento estratégico;

IX - propor a política de gestão de riscos corporativos aplicável a todas as áreas da SUSEP;

X - coordenar a implementação, execução e monitoramento dos controles internos na SUSEP;

XI - coordenar a elaboração de estudos, pesquisas, informações e estatísticas relativos ao aperfeiçoamento do mercado de seguros, previdência complementar aberta, capitalização e resseguros; e

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

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. 15. À Coordenação de Relações Internacionais e Normas - CODIN compete:

I - representar a SUSEP em associações de supervisores e organismos

internacionais;

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

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

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

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

VI - 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;

VII - coordenar os processos de avaliação da SUSEP executados por associações de supervisores e organismos internacionais;

VIII - coordenar a elaboração do Plano Anual de Missões para o Exterior;

IX - monitorar as atividades realizadas pelos Grupos de Trabalho constituídos para alteração ou elaboração de normativos afetos ao mercado supervisionado pela SUSEP;

X - coordenar a elaboração do Plano de Regulação da SUSEP;

XI - coordenar as atividades de desenvolvimento e revisão da Análise de Impacto Regulatório (AIR) com o apoio das demais unidades da SUSEP;

XII - atualizar e manter o acervo normativo da SUSEP;

XIII - consolidar os atos normativos do CNSP e da SUSEP em decorrência de alterações normativas e promover sua divulgação; e

XIV - funcionar como repositório dos atos normativos expedidos pela SUSEP.

Art. 16. À Coordenação de Relações Institucionais - CORIN compete:

I - atuar no relacionamento com pessoas jurídicas da sociedade civil, nacionais e internacionais, e entidades governamentais, exceto com o Ministério Público e com o Poder Legislativo;

II - coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social da SUSEP;

III - propor e monitorar acordos de cooperação técnica e intercâmbio de informações de interesse corporativo da SUSEP com órgãos supervisores e organismos nacionais e internacionais;

IV - elaborar o Plano Anual de Educação Financeira da SUSEP; e

V - 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.

Art. 17. À Coordenação de Apoio à Gestão Estratégica - COGET compete:

I - coordenar as atividades relacionadas ao planejamento estratégico;

II - mapear os processos institucionais da SUSEP;

III - desenvolver a política de gestão de riscos corporativos da SUSEP;

IV - promover a implementação, execução e monitoramento dos controles internos na SUSEP;

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

VI - elaborar o Relatório de Gestão da SUSEP; e

VII - produzir as informações, dados e estatísticas relacionados ao mercado supervisionado pela SUSEP.

CAPÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS SECCIONAIS

Seção I

Da Auditoria Interna - AUDIT

Art. 18. 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 - 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;

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

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

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

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

IX - monitorar o atendimento, pelos órgãos e unidades da SUSEP, das recomendações ou determinações oriundas dos Órgãos Externos de Controle e das recomendações formuladas pela própria AUDIT.

Seção II

Da Corregedoria Geral - COGER

Art. 19. À 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; e

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.

Art. 20. O Corregedor Geral, será nomeado para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Seção III

Da Procuradoria Federal

Art. 21. À Procuradoria Federal junto à SUSEP, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal - PGF compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a SUSEP, observadas as normas estabelecidas pela PGF;

II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da SUSEP, aplicando, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar no 73, de 10 de fevereiro de 1993;

III - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

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 - orientar a execução da representação judicial da SUSEP, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da PGF;

VIII - auxiliar os demais órgãos de execução da PGF na apuração da liquidez e certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da SUSEP, para inscrição em dívida ativa e cobrança.

§ 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 no âmbito da Procuradoria Federal junto à SUSEP;

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;

VII - promover a distribuição dos Membros e servidores, no âmbito da Procuradoria Federal junto à SUSEP; e

VIII - 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 §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, de Assuntos Societários e Regimes Especiais 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;

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;

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

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

V - 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 que tratem da aplicação das normas de acesso à informação e 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 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.

§ 7.º À Coordenação de Subprocuradoria do Contencioso Judicial compete:

I - 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;

II - orientar a execução da representação judicial da SUSEP, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da PGF;

III - representar judicial e extrajudicialmente a SUSEP nos casos em que a autarquia detenha representação judicial no Tribunal ou Juízo em que a demanda seja ou deva ser processada;

IV - 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

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

§ 8.º Ao Serviço 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. 22. 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 e de compensação da taxa de fiscalização acima de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) até R\$ 300.000,00 (trezentos 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.

§ 3.º Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo às diversas unidades da Diretoria de Administração - DIRAD; e

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

Subseção II

Da Coordenação - Geral de Administração e Finanças - CGEAF

Art. 23. À Coordenação - Geral de Administração e Finanças - CGEAF compete:

I - coordenar as atividades relacionadas à programação plurianual e orçamentária, à contabilidade, à gestão dos recursos humanos e aos desdobramentos estruturais na organização interna da SUSEP;

II - prover a SUSEP da infraestrutura necessária à manutenção da atividade-fim da organização;

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

IV - coordenar, orientar e supervisionar a gestão administrativa e financeira dos Escritórios de Representação da SUSEP;

V - 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;

VI - autorizar a liberação dos pedidos de parcelamento de débitos e de compensação da taxa de fiscalização até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

VII - designar servidores responsáveis pelo Almoxarifado de Materiais de Consumo e pelo Arquivo Geral da SUSEP, propostos pela COSEP e pela CODOC, respectivamente;

VIII - 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; e

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

X - 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.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo às diversas unidades da Coordenação - Geral de Administração e Finanças - CGEAF; e

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

Art. 24. À Coordenação de Planejamento Plurianual e Orçamentário - COPLA compete:

I - coordenar o processo de elaboração e discussão da proposta de programação do Plano Plurianual - PPA no âmbito da SUSEP;

II - monitorar a execução da programação da SUSEP no Plano Plurianual - PPA;

III - coordenar o processo de elaboração e discussão da proposta orçamentária anual da SUSEP;

IV - acompanhar e controlar os limites orçamentários estabelecidos, analisar e solicitar as reformulações orçamentárias e créditos adicionais;

V - acompanhar e avaliar a execução do orçamento anual da SUSEP;

VI - elaborar estudos e acompanhar a realização das receitas diretamente arrecadas pela SUSEP; e

VII - produzir informações gerenciais para subsidiar o processo de tomada de decisão.

Art. 25. 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 - classificar e liquidar 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 - mensurar, classificar, emitir relatórios gerenciais e analisar os centros de custo da SUSEP; e

VIII - atualizar o rol de responsáveis.

Art. 26. À Coordenação de Pessoal - CORPE 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 cadastramento de auxílio-transporte;

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

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

Art. 27. À Coordenação de Gestão de Pessoas - COGES compete:

I - propor diretrizes e coordenar as ações direcionadas ao desenvolvimento e à gestão por competência;

II - apoiar a alocação dos servidores nas unidades da SUSEP;

III - elaborar, avaliar e revisar as propostas de planos de capacitação;

IV - executar os planos de capacitação, bem como ações de desenvolvimento do corpo funcional; e

V - propor diretrizes e acompanhar a concessão de licenças e afastamentos para capacitação.

Art. 28. À Coordenação de Serviço, Material e Patrimônio - COSEP compete:

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

VII - realizar as pesquisas de preços das compras propostas de material permanente e de consumo, dos serviços e demais despesas indicadas para inclusão na proposta orçamentária anual da SUSEP, exceto os de informática;

VIII - realizar a manutenção e conservação dos veículos e dos imóveis de propriedade e ocupados pela SUSEP;

IX - especificar, supervisionar e gerenciar as contratações relativas aos serviços administrativos, à manutenção, modernização ou modificação dos imóveis de propriedade e ocupados pela SUSEP, exceto as dos Escritórios de Representação da SUSEP e as contratações de serviços e aquisições de bens de informática;

X - fornecer suporte administrativo às contratações relativas a serviços administrativos, manutenção e conservação dos imóveis dos Escritórios de Representação da SUSEP;

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

XII - propor ao Coordenador - Geral o servidor responsável pelo Almoxarifado de Materiais de Consumo da SUSEP.

Art. 29. 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 Protocolo; e

III - receber, registrar, classificar, distribuir e expedir os documentos de interesse da SUSEP.

IV - propor ao Coordenador-Geral o servidor responsável pelo Arquivo Geral - Searq.

Parágrafo Único. À Seção de Arquivo Geral - SEARQ compete registrar, organizar e manter sob sua guarda os documentos e processos de interesse da SUSEP.

Art. 30. À Coordenação de Arrecadação, Execução Orçamentária e Financeira - 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

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

IX - acompanhar e controlar os limites de movimentação e empenho e de pagamentos estabelecidos;

X - produzir informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisão; e

XI - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Divisão de Execução Orçamentária - DIORC e Divisão de Execução Financeira - DIFIN.

§ 1.º À Divisão de Execução Orçamentária - 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.

§ 2.º À Divisão de Execução Financeira - DIFIN compete:

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

II - efetuar mensalmente o pagamento, com base nas receitas da SUSEP previstas na regulamentação vigente, ao Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP;

III - liquidar as despesas que estão aptas para pagamento, no sistema SIASG E SIAFI;

IV - enviar a DIRF da SUSEP, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com informações referentes às retenções efetuadas via DARF das empresas contratadas, bem como às referentes aos servidores da Autarquia;

V - acompanhar os limites financeiros de pagamento estabelecido por decretos governamentais; e

VI - informar a estimativa de arrecadação de receitas com remuneração de depósitos bancários da conta única.

Art. 31. 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 Contratos 1 - DILIC1 e Divisão de Licitação e Contratos 2 - 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 III

Da Coordenação - Geral de Tecnologia da Informação - CGETI

Art. 32. À Coordenação - Geral de Tecnologia da Informação - CGETI compete:

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

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

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

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

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

VI - propor e instruir a aplicação do regime repressivo, através de suas Coordenações.

Parágrafo único. À Seção compete:

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

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

Art. 33. À Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas Internos - COINF

competete:

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. 34. A 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. 35. 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 36;

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. 36. 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 Organização do Sistema de Seguros Privados - DIORG

Subseção I

Da Diretoria

Art. 37. À Diretoria de Organização do Sistema de Seguros Privados - DIORG compete:

I - administrar os processos de autorização e cadastramento das sociedades e entidades supervisionadas;

II - acompanhar os processos de liquidações ordinárias e extrajudiciais e coordenar seus programas de trabalho;

III - acompanhar os processos administrativos sancionadores; e

IV - analisar, instruir e remeter ao Conselho Diretor os processos administrativos sancionadores para julgamento que sejam da competência do Conselho Diretor ou, se avocado por ele, nos termos da legislação e regulamentação vigentes.

§ 1.º Adicionalmente, compete à DIORG:

I - 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;

II - 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;

III - 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;

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

V - 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

VI - 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.

§ 2.º Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo à Diretoria e às Coordenações Gerais a esta subordinadas; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar os processos e outros documentos em trânsito na Diretoria e nas Coordenações Gerais a esta subordinadas.

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Autorizações e Liquidações - CGRAL

Art. 38. À Coordenação-Geral Autorizações e Liquidações - CGRAL compete:

I - planejar, coordenar e controlar os trabalhos 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 sociedades e 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 sociedades e entidades supervisionadas;

VI - analisar e autorizar os pedidos de ingresso no Consórcio DPVAT, de designação de ouvidor e 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 do regime repressivo, através de suas Coordenações;

IX - acompanhar as atividades relacionadas aos regimes de liquidações ordinárias e extrajudiciais e coordenar seus programas de trabalho;

X - autorizar as promoções comerciais vinculadas a títulos de capitalização;

XI - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos que se encontram na sua unidade.

Art. 39. 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 - 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;

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

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

VII - 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;

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

IX - receber informações sobre os distribuidores de títulos de capitalização fornecidos pelas sociedades de capitalização;

X - analisar a regularidade fiscal dos promotores de eventos para subsidiar a autorização das promoções comerciais vinculadas a títulos de capitalização;

XI - autorizar concessão de vistas de Processos Administrativos que se encontram na sua unidade; e

XII - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Art. 40. À Coordenação de Autorizações de Empresas 1 - COAT1 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 sociedades e entidades supervisionadas, designadas pela CGRAL;

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

III - acompanhar e analisar as informações cadastrais das sociedades e entidades supervisionadas designadas pela CGRAL, 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;

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

VI - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Art. 41. À Coordenação de Autorizações de Empresas 2 - COAT2 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 sociedades e entidades supervisionadas, designadas pela CGRAL;

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

III - acompanhar e analisar as informações cadastrais das sociedades e entidades supervisionadas designadas pela CGRAL, 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;

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

VI - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Art. 42. À Coordenação de Autorizações de Empresas 3 - COAT3 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 sociedades e entidades supervisionadas, designadas pela CGRAL;

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

III - acompanhar e analisar as informações cadastrais das sociedades e entidades supervisionadas designadas pela CGRAL, 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;

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

VI - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Art. 43. À Coordenação de Acompanhamento de Liquidações - COAL1 compete:

I - acompanhar os processos de liquidação ordinária e extrajudicial;

II - planejar, coordenar e executar os programas de trabalho relativos ao acompanhamento das sociedades e entidades supervisionadas submetidas aos regimes especiais de liquidação ordinária e extrajudicial;

III - instruir e analisar os processos administrativos e expedientes referentes a sociedades e entidades supervisionadas submetidas aos regimes especiais de liquidação ordinária e extrajudicial;

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

V - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

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

VII - comunicar o gravame de indisponibilidade de bens de ex-administradores e controladores das sociedades e entidades supervisionadas submetidas ao regime especial de liquidação extrajudicial;

VIII - autorizar a publicação do "Aviso aos Credores", observada a regulamentação vigente;

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

X - deliberar sobre o mérito nos processos, expedientes e demais correspondências, relativas às sociedades e entidades supervisionadas submetidas aos regimes especiais de liquidação ordinária e extrajudicial, encaminhadas em apoio pelo Escritório de Representação da SUSEP em São Paulo.

Art. 44. À Coordenação de Acompanhamento de Liquidações - COAL2 compete:

I - acompanhar os processos de liquidação ordinária e extrajudicial;

II - planejar, coordenar e executar os programas de trabalho relativos ao acompanhamento das sociedades e entidades supervisionadas submetidas aos regimes especiais de liquidação ordinária e extrajudicial;

III - instruir e analisar os processos administrativos e expedientes referentes a sociedades e entidades supervisionadas submetidas aos regimes especiais de liquidação ordinária e extrajudicial;

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

V - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

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

VII - comunicar o gravame de indisponibilidade de bens de ex-administradores e controladores das sociedades e entidades supervisionadas submetidas ao regime especial de liquidação extrajudicial;

VIII - autorizar a publicação do "Aviso aos Credores", observada a regulamentação vigente;

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

X - deliberar sobre o mérito nos processos, expedientes e demais correspondências, relativas às sociedades e entidades supervisionadas submetidas aos regimes especiais de liquidação ordinária e extrajudicial, encaminhadas em apoio pelo Escritório de Representação da SUSEP em São Paulo.

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

Art. 45. 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.

Art. 46. 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. 47. À Coordenação de Julgamentos - COJUL compete:

I - executar os procedimentos técnicos necessários para julgamento dos Processos Administrativos Sancionadores, em primeira instância, elaborando inclusive proposta de julgamento quando este for da alçada da CGJUL, e para o encaminhamento de recursos às instâncias superiores;

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

III - 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

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

Seção II **Da Diretoria de Supervisão de Conduta - DICON** **Subseção I** **Da Diretoria**

Art. 48. À Diretoria de Supervisão de Conduta compete:

I - administrar os processos de produtos comercializados, nos termos da

legislação e regulamentação vigentes;

II - monitorar e fiscalizar os produtos e as operações de seguros, resseguros, previdência aberta complementar e capitalização;

III - fiscalizar corretores e autorreguladoras;

IV - zelar pela higidez das relações de consumo;

V - avaliar as práticas de mercado, incluída a prevenção à lavagem de dinheiro;

VI - suspender, temporariamente ou definitivamente, produtos comercializados pelos mercados supervisionados;

VII - submeter ao Conselho Diretor decretação de regime especial de Direção Fiscal, Intervenção ou Liquidação Extrajudicial nas sociedades supervisionadas motivada por questões relacionadas à conduta; e

VIII - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio administrativo às diversas componentes das Coordenações-Gerais; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar os processos e outros documentos em trânsito nas Coordenações-Gerais.

Subseção II

Da Coordenação Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF

Art. 49. À Coordenação Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades de fiscalização de conduta relativas às sociedades de seguros, resseguros, previdência complementar aberta e capitalização, e aos seus intermediários e autorreguladoras, verificando:

a) o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis à conduta;

b) a adequação das relações de consumo à luz do direito dos consumidores;

c) a adequação às boas práticas de mercado;

d) o atendimento das recomendações de fiscalização exaradas pelo Comitê Permanente de Prevenção à Lavagem de Dinheiro - CPLD; e

e) a adoção de princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos aplicáveis à conduta.

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

III - acompanhar os regimes especiais de direção-fiscal e de intervenção das sociedades e entidades supervisionadas motivados por questões relacionadas à conduta;

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

V - coordenar as atividades executadas pela Coordenação de Fiscalização de Conduta 1 - CCOF1, pela Coordenação de Fiscalização de Conduta 2 - CCOF2 e pela Coordenação de Fiscalização de Conduta 3 - CCOF3;

VI - coordenar as atividades administrativas da Coordenação de Atendimento ao Público - COATE e encaminhar para a Diretoria de Supervisão de Conduta - DICON as atividades técnicas, não efetuando análise de mérito;

VII - coordenar as atividades administrativas da Coordenação de Análise de Práticas de Mercado - COAPM e encaminhar para a Diretoria de Supervisão de Conduta - DICON as atividades técnicas, não efetuando análise de mérito; e

VIII - planejar e coordenar as atividades executadas pelo Escritório de Representação da SUSEP no Rio Grande do Sul - ERSRS, pela Divisão de Fiscalização de Conduta em São Paulo 1 - DCOF1, pela Divisão de Fiscalização de Conduta em São Paulo 2 - DCOF2 e pela Divisão de Fiscalização de Conduta no Distrito Federal 3 - DCOF3, relativas às competências da Coordenação-Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF previstas nos incisos I a III deste artigo.

Art. 50. À Coordenação de Fiscalização de Conduta 1 - CCOF1 compete:

I - coordenar e executar os trabalhos de fiscalização de conduta relativos às sociedades de seguros de danos e aos seus intermediários e suas autorreguladoras, com os seguintes objetos:

- a) cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis à conduta;
- b) adequação das relações de consumo à luz do direito dos

consumidores;

- c) adequação às boas práticas de mercado;

d) atendimento das recomendações de fiscalização exaradas pelo Comitê Permanente de Prevenção à Lavagem de Dinheiro - CPLD; e

e) adoção de princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos aplicáveis à conduta.

II - coordenar e executar os trabalhos de análise de denúncia contra as entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da SUSEP, no segmento das operações de seguros de danos, de seus intermediários e de suas autorreguladoras;

III - coordenar e executar outros trabalhos de análise técnica e de fiscalização de conduta não relacionados nos incisos anteriores, conforme indicação da Coordenação-Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF;

IV - acompanhar os processos de direção-fiscal e de intervenção nas entidades do segmento das operações de seguros de danos;

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

VI - coordenar as atividades executadas pelo Escritório de Representação da SUSEP no Rio Grande do Sul - ERSRS, pela Divisão de Fiscalização de Conduta em São Paulo 1 - DCOF1, pela Divisão de Fiscalização de Conduta em São Paulo 2 - DCOF2 e pela Divisão de Fiscalização de Conduta no Distrito Federal 3 - DCOF3, relativas às competências da Coordenação de Fiscalização de Conduta 1 - CCOF1 previstas nos demais incisos deste artigo.

Art. 51. À Coordenação de Fiscalização de Conduta 2 - CCOF2 compete:

I - coordenar e executar os trabalhos de fiscalização de conduta relativos às sociedades de seguros de vida, entidades de previdência complementar e sociedades de capitalização, e aos seus intermediários e suas autorreguladoras, com os seguintes objetos:

- a) cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis à conduta;
- b) adequação das relações de consumo à luz do direito dos

consumidores;

- c) adequação às boas práticas de mercado;

d) atendimento das recomendações de fiscalização exaradas pelo Comitê Permanente de Prevenção à Lavagem de Dinheiro - CPLD; e

e) adoção de princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos aplicáveis à conduta.

II - coordenar e executar os trabalhos de análise de denúncia contra as entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da SUSEP, no segmento das operações de seguros de vida, de previdência complementar aberta e de capitalização, e de seus intermediários e de suas autorreguladoras;

III - coordenar e executar outros trabalhos de análise técnica e de fiscalização de conduta não relacionados nos incisos anteriores, conforme indicação da Coordenação-Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF;

IV - acompanhar os processos de direção-fiscal e de intervenção nas entidades do segmento das operações de seguros de vida, de previdência complementar aberta e de capitalização;

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

VI - coordenar as atividades executadas pelo Escritório de Representação da SUSEP no Rio Grande do Sul - ERSRS, pela Divisão de Fiscalização de Conduta em São Paulo 1 - DCOF1, pela Divisão de Fiscalização de Conduta em São Paulo 2 - DCOF2 e pela Divisão de Fiscalização de Conduta no Distrito Federal 3 - DCOF3, relativas às competências da Coordenação de Fiscalização de Conduta 2 - CCOF2 previstas nos demais incisos deste artigo.

Art. 52. À Coordenação de Fiscalização de Conduta de 3 - CCOF3

competete:

I - coordenar e executar os trabalhos de fiscalização de conduta relativos às operações de resseguro e retrocessão e de seguros de riscos financeiros, de contratação em moeda estrangeira e de contratação no exterior, bem como respectiva intermediação e autoregulação, com os seguintes objetos:

a) cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis à conduta;

b) adequação das relações de consumo à luz do direito dos consumidores;

c) adequação às boas práticas de mercado;

d) atendimento das recomendações de fiscalização exaradas pelo Comitê Permanente de Prevenção à Lavagem de Dinheiro - CPLD; e

e) adoção de princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos aplicáveis à conduta.

II - coordenar e executar os trabalhos de análise de denúncia contra as entidades e demais agentes subordinados à esfera de atribuições da SUSEP, no segmento de resseguros, de seguros de riscos financeiros, de contratação em moeda estrangeira e de contratação no exterior, e de seus intermediários e suas autorreguladoras;

III - coordenar e executar outros trabalhos de análise técnica e de fiscalização de conduta não relacionados nos incisos anteriores, conforme indicação da Coordenação-Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF;

IV - acompanhar os processos de direção-fiscal e de intervenção nas entidades do segmento das operações de resseguros, de seguros de riscos financeiros, de contratação em moeda estrangeira e de contratação no exterior;

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

VI - coordenar as atividades executadas pelo Escritório de Representação da SUSEP no Rio Grande do Sul - ERSRS, pela Divisão de Fiscalização de Conduta em São Paulo 1 - DCOF1, pela Divisão de Fiscalização de Conduta em São Paulo 2 - DCOF2 e pela Divisão de Fiscalização de Conduta no Distrito Federal 3 - DCOF3, relativas às competências da Coordenação de Fiscalização de Conduta 2 - CCOF2 previstas nos demais incisos deste artigo.

Art. 53. 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 à análise de Processos de Atendimento ao Consumidor - PAC.

§ 1º À Seção de Atendimento ao Público - SEATE 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 - atender às consultas afetas ao âmbito de atuação da SUSEP;

III - atender aos pedidos de acesso a informações públicas.

§ 2º À Seção de Instrução de Processos de Denúncia - SEIDE compete:

I - 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;

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

Art. 54. A Coordenação de Análise de Práticas de Mercado - COAPM compete:

I - desenvolver análise para avaliação de concorrência;

II - desenvolver sistemática de análise de dados provenientes de reclamação e denúncias de consumidores das diversas fontes disponíveis;

III - desenvolver índices para medir o desempenho dos produtos;

IV - assessorar a Diretoria de Supervisão de Conduta - DICON para o planejamento das ações de monitoramento e de fiscalização da Coordenação-Geral de Monitoramento de Conduta - CGCOM e da Coordenação-Geral de Fiscalização de conduta - CGCOF.

Subseção III
Da Coordenação-Geral de Monitoramento de Conduta - CGCOM

Art. 55. À Coordenação-Geral de Monitoramento de Conduta - CGCOM compete:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades que lhe são subordinadas, podendo estabelecer normas e delegar poderes;

II - aprovar e indeferir produtos comercializados pelos mercados supervisionados;

III - propor à DICON a suspensão de produtos comercializados pelos mercados supervisionados;

IV - monitorar a análise de produtos comercializados pelos mercados supervisionados;

V - monitorar a análise e o acompanhamento das operações de resseguro e de retrocessão;

VI - monitorar a análise e o acompanhamento das operações realizadas em moeda estrangeira e os seguros contratados no exterior;

VII - monitorar a análise e acompanhamento das Notas Técnicas Atuariais de Carteira;

VIII - propor a alteração e a elaboração de normas no âmbito de sua competência;

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

X - planejar e monitorar ações que tenham como objetivo manter o seguro rural integrado à política agrícola do Governo Federal;

XI - propor e instruir a aplicação do regime repressivo, através de suas coordenações; e

XII - controlar e coordenar as atividades executadas pela Divisão de Resseguros - DIRES.

Parágrafo único. À Divisão de Resseguros - DIRES compete:

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

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

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

IV - prover apoio às demais unidades da Coordenação-Geral através da análise e acompanhamento do Programa de Resseguro apresentado pelas sociedades supervisionadas nas Notas Técnicas Atuariais de Carteira; e

V - responder consultas sobre assuntos de sua competência.

Art. 56. À Coordenação de Seguros de Responsabilidades, Rurais, Riscos Financeiros, Marítimos, Aeronáuticos, de Petróleo e Nucleares e de Títulos de Capitalização - COSET compete:

I - efetuar análise técnica dos produtos de seguros de responsabilidades, de animais, de petróleo, nucleares, marítimos, aeronáuticos, e de riscos financeiros;

II - efetuar análise técnica e propor a aprovação ou indeferimento de planos de títulos de capitalização, submetendo-as à Coordenação-Geral, conforme o caso;

III - efetuar análise técnica e, quando for o caso, propor a aprovação ou o indeferimento de planos de seguro rural, submetendo-as à Coordenação-Geral, conforme o caso;

IV - propor a suspensão de produtos no âmbito de sua competência, submetendo-as à Coordenação-Geral, conforme o caso;

V - autorizar a liberação à consulta pública ou propor o cancelamento dos produtos no âmbito de sua competência;

VI - coordenar e executar ações de acompanhamento da evolução do seguro rural, conforme indicação da Coordenação-Geral;

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

VIII - analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos sob sua competência visando aferir a adequação aos requisitos técnicos exigidos e às normas em vigor, submetendo as conclusões à Coordenação-Geral, conforme o caso;

IX- responder consultas sobre assuntos de sua competência; e

X - prover apoio técnico às análises dos Processos de Atendimento ao Consumidor - PAC, no sentido de elaborar os cálculos demandados em tais análises.

Art. 57. À Coordenação de Seguros Patrimoniais, Habitacionais, de Automóveis e de Transportes - COPAT compete:

I - efetuar análise técnica dos produtos de seguros patrimoniais, habitacionais, de automóveis e de transportes;

II - propor a suspensão de produtos de seguro no âmbito de sua competência, submetendo-as à Coordenação-Geral, conforme o caso;

III - autorizar a liberação à consulta pública ou o cancelamento 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 - analisar e acompanhar as Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos sob sua competência visando aferir a adequação aos requisitos técnicos exigidos e às normas em vigor, submetendo as conclusões à Coordenação-Geral, conforme o caso;

VI - responder consultas sobre assuntos de sua competência; e

VII - prover apoio técnico às análises dos Processos de Atendimento ao Consumidor - PAC, no sentido de elaborar os cálculos demandados em tais análises.

Art. 58. À Coordenação de Seguros de Pessoas, Microseguros e Planos de Previdência Complementar Aberta - COPEP compete:

I - coordenar e controlar as atividades executadas pela Divisão de Previdência Complementar Aberta - DIPEC e pela Divisão de Seguros de Pessoas e Microseguros - DIPES;

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

III - autorizar a liberação à consulta pública ou o cancelamento dos produtos dos ramos no âmbito de sua competência;

IV - avaliar as análises das Notas Técnicas Atuariais de Carteira dos ramos sob sua competência, submetendo as conclusões à Coordenação-Geral, conforme o caso; e

V - 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 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 ramos sob sua competência visando aferir a adequação aos requisitos técnicos exigidos e às normas em vigor;

V - responder consultas sobre assuntos de sua competência; e

VI - prover apoio técnico às análises dos Processos de Atendimento ao Consumidor - PAC, no sentido de elaborar os cálculos demandados em tais análises.

§ 2.º À Divisão de Seguros de Pessoas e Microseguros - 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 sob sua competência visando aferir a adequação aos requisitos técnicos exigidos e às normas em vigor;

VI - responder consultas sobre assuntos de sua competência; e

VII - prover apoio técnico às análises dos Processos de Atendimento ao Consumidor - PAC, no sentido de elaborar os cálculos demandados em tais análises.

Seção III
Da Diretoria de Supervisão de Solvência - DISOL
Subseção I
Da Diretoria

Art. 59. À Diretoria de Supervisão de Solvência - DISOL compete:

I - fiscalizar e monitorar as operações e o funcionamento das sociedades e entidades supervisionadas, entre outros, por meio do acompanhamento:

a) da constituição atuarial das respectivas provisões técnicas;

b) da adequação da cobertura proporcionada pelos ativos garantidores, apresentados em garantia das referidas provisões;

c) da compatibilidade entre os fluxos financeiros projetados ou estimados para os passivos e correspondentes ativos;

d) de outros passivos que não provisões técnicas;

e) do tratamento dispensado aos demais ativos financeiros constantes das carteiras de investimento das sociedades e entidades supervisionadas;

f) da implementação e desenvolvimento de modelos internos pelas sociedades e entidades supervisionadas e da sua efetiva utilização nos processos de gestão corporativa;

g) dos impactos dos riscos incidentes sobre as operações das sociedades e entidades supervisionadas e seus reflexos em sua solvência;

h) do nível de capital requerido das sociedades e entidades supervisionadas, com base nos riscos incidentes, e das ações regulatórias correspondentes;

i) das informações prestadas nos relatórios financeiros; e

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

II - 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 90 (noventa) dias;

III - monitorar a adoção de princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos;

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

V - submeter ao Conselho Diretor da SUSEP a instauração dos regimes especiais de direção-fiscal, intervenção ou liquidação extrajudicial nas sociedades e entidades supervisionadas;

VI - submeter à aprovação do Conselho Diretor da SUSEP o cronograma de fiscalização com escopo contábil, econômico-financeiro, de controles internos e governança nas sociedades e entidades supervisionadas;

VII - aprovar, excepcionalmente, a realização de fiscalização prudencial presencial não incluída no cronograma de fiscalização; e

VIII - monitorar os programas de trabalho relativos às sociedades e entidades supervisionadas submetidas a direção-fiscal ou intervenção.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

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

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

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Monitoramento Prudencial - CGMOP

Art. 60. À Coordenação-Geral de Monitoramento Prudencial - CGMOP 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 às quais pertençam;

II - planejar, elaborar, implementar e executar procedimentos e rotinas necessários para o monitoramento à distância da solvência, considerando a política de supervisão baseada em riscos, com vistas também a subsidiar a definição da priorização e do escopo da fiscalização prudencial nas sociedades e entidades supervisionadas;

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

IV - acompanhar a constituição atuarial das provisões técnicas e autorizar a constituição de "Outras Provisões Técnicas";

V - monitorar outros passivos que não provisões técnicas;

VI - aferir a adequação da cobertura pelos ativos garantidores, além do tratamento dispensado aos demais ativos constantes das carteiras de investimento das sociedades e entidades supervisionadas;

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

VIII - acompanhar a implementação e o desenvolvimento de ferramentas técnicas para avaliação de riscos pelas sociedades e entidades supervisionadas e sua efetiva utilização nos processos de gestão corporativa;

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

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

XI - monitorar as informações prestadas nos reportes financeiros;

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

XIII - 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;

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

XV - estabelecer critérios específicos para avaliação e monitoramento das sociedades e entidades supervisionadas consideradas sistemicamente relevantes;

XVI - estabelecer critérios e ferramentas para gestão de crises;

XVII - aprovar o critério de elaboração e atualização de tábuas biométricas referenciais; e

XVIII - aprovar transferências de carteiras das sociedades e entidades supervisionadas.

Art. 61. 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 - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

IV - acompanhar os relatórios de auditoria atuarial independente;

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

VI - monitorar os valores oferecidos como redutores da necessidade de

cobertura das provisões técnicas por ativos garantidores; e

VII - efetuar a reavaliação tarifária dos seguros com tarifas fixadas pelo CNSP ou SUSEP.

§ 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 - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

IV - acompanhar os relatórios de auditoria atuarial independente;

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

VI - monitorar os valores oferecidos como redutores da necessidade de cobertura das provisões técnicas por ativos garantidores; e

VII - efetuar a reavaliação tarifária dos seguros com tarifas fixadas pelo CNSP ou SUSEP.

Art. 62. À Coordenação de Monitoramento de Solvência e Contabilidade - COMOC 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 - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

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

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

VI - estabelecer e atualizar protocolo de classificação e de sinalização antecipada, objetivando também a definição da priorização e do escopo da fiscalização prudencial nas sociedades e entidades supervisionadas;

VII - demandar e monitorar as ações regulatórias em relação ao nível de capital requerido das sociedades e entidades supervisionadas;

VIII - propor normas e padrões de contabilidade a serem observados pelas sociedades e entidades supervisionadas;

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

X - elaborar pareceres e documentos de orientação sobre assuntos contábeis e de auditoria contábil; e

XI - participar do desenvolvimento dos padrões internacionais de contabilidade.

Art. 63. À Coordenação de Monitoramento de Riscos - CORIS compete:

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

II - analisar e monitorar, sob enfoque dos riscos, a solvência das sociedades e entidades supervisionadas;

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

IV - estabelecer os níveis de capital requerido das sociedades e entidades supervisionadas e respectivos grupos ou conglomerados; e

V - propor diretrizes, fomentar e acompanhar a política de gestão de riscos das sociedades e entidades supervisionadas.

Art. 64. À Coordenação de Monitoramento de Ativos - COMAT compete:

I - verificar a adequação da cobertura das provisões técnicas das sociedades e entidades supervisionadas;

II - manter o controle e verificar a adequação dos investimentos das sociedades e entidades supervisionadas, incluídos os ativos livres, os garantidores das provisões técnicas e aqueles com destinação específica;

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

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

V - registrar a vinculação dos bens garantidores das provisões técnicas das sociedades e entidades supervisionadas, bem como dos ativos para os quais haja exigência de vinculação em função de destinação específica;

VI - 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, bem como dos ativos para os quais haja exigência de vinculação em função de destinação específica;

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; e

VIII - analisar e monitorar os planos de regularização de solvência das sociedades e entidades supervisionadas, exigidos pelo não cumprimento das normas que regulamentam a aplicação dos investimentos.

Subseção III

Da Coordenação-Geral de Fiscalização Prudencial - CGFIP

Art. 65. À Coordenação-Geral de Fiscalização Prudencial - CGFIP compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades de fiscalização prudencial presencial nas sociedades e entidades supervisionadas, verificando:

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

b) o cumprimento da regulamentação aplicável quanto à adoção de princípios, regras e práticas de governança corporativa e controles internos.

II - deliberar sobre a concessão de prazo de até 90 (noventa) dias para a solução de deficiências dos sistemas de controles internos das sociedades e entidades supervisionadas;

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

IV - planejar, coordenar e acompanhar os programas de trabalho relativos às empresas submetidas a plano de regularização de solvência, direção-fiscal ou intervenção; e

V - elaborar o cronograma de fiscalização com escopo contábil, econômico-financeiro, de controles internos e governança nas sociedades e entidades supervisionadas.

Art. 66. À Coordenação de Fiscalização Prudencial 1 - CFIP1 compete:

I - supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização prudencial presencial com escopo contábil, em controles internos e de governança, objetivando a verificação da higidez econômico-financeira das sociedades e entidades supervisionadas;

II - planejar, coordenar e executar outros trabalhos de fiscalização, conforme indicação da CGFIP;

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

IV - acompanhar os relatórios contábil-financeiros, regulatórios e de auditoria contábil das sociedades e entidades sob sua supervisão;

V - monitorar a situação econômico-financeira e de solvência das sociedades e entidades sob sua supervisão;

VI - produzir relatórios periódicos de monitoramento das sociedades e entidades sob sua supervisão, considerando os efeitos nos grupos e/ou conglomerados econômicos aos quais pertençam; e

VII - demandar e monitorar as ações regulatórias em relação ao nível de capital requerido das sociedades e entidades sob sua supervisão.

Art. 67. À Coordenação de Fiscalização Prudencial 2 - CFIP2 compete:

I - supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização prudencial presencial com escopo contábil, em controles internos e de governança, objetivando a verificação da higidez econômico-financeira das sociedades e entidades supervisionadas;

II - planejar, coordenar e executar outros trabalhos de fiscalização, conforme indicação da CGFIP;

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

IV - acompanhar os relatórios contábil-financeiros, regulatórios e de auditoria contábil das sociedades e entidades sob sua supervisão;

V - monitorar a situação econômico-financeira e de solvência das sociedades e entidades sob sua supervisão;

VI - produzir relatórios periódicos de monitoramento das sociedades e entidades sob sua supervisão, considerando os efeitos nos grupos e/ou conglomerados econômicos aos quais pertençam; e

VII - demandar e monitorar as ações regulatórias em relação ao nível de capital requerido das sociedades e entidades sob sua supervisão.

Art. 68. À Coordenação de Fiscalização Prudencial 3 - CFIP3 compete:

I - supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização prudencial presencial com escopo contábil, em controles internos e de governança, objetivando a verificação da higidez econômico-financeira dos resseguradores locais e/ou admitidos;

II - planejar, coordenar e executar outros trabalhos de fiscalização, conforme indicação da CGFIP;

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

IV - acompanhar os relatórios contábil-financeiros, regulatórios e de auditoria contábil dos resseguradores locais e/ou admitidos;

V - monitorar a situação econômico-financeira e de solvência dos resseguradores locais;

VI - produzir relatórios periódicos de monitoramento dos resseguradores locais e/ou admitidos, considerando os efeitos nos grupos e/ou conglomerados econômicos aos quais pertençam; e

VII - demandar e monitorar as ações regulatórias em relação ao nível de capital requerido dos resseguradores locais.

CAPÍTULO VIII

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DESCENTRALIZADOS

Seção I

Dos Escritórios de Representação da SUSEP

Art. 69. Ao Escritório de Representação da SUSEP no Distrito Federal - ERSDF, 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 - acompanhar e assistir as autoridades da Superintendência nas audiências com parlamentares e em suas visitas ao Congresso Nacional;

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

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

V - controlar a utilização e manutenção do imóvel da SUSEP e fiscalizar os contratos de manutenção de bens e de serviços terceirizados prestados no Escritório;

VI - realizar inventário anual para controle dos bens móveis e equipamentos da SUSEP no Escritório, propondo as medidas necessárias para sua conservação;

VII - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar e prestar informações sobre processos e outros documentos em trânsito na SUSEP no Escritório;

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

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

X - Encaminhar para a CGCOF as atividades técnicas relativas à Divisão DCOF3, não efetuando análise de mérito;

XI - responder pela gestão de pessoal da unidade, em atividades como controle de frequência e férias; e

XII - elaborar a proposta orçamentária da unidade.

Art. 70. À Divisão de Fiscalização de Conduta no Distrito Federal 3 - DCOF3, subordinada tecnicamente à CGCOF, compete:

I - supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização de conduta relativos às operações de seguros, de previdência complementar aberta e de capitalização, e de seus intermediários e suas autorreguladoras, designadas pela Coordenação-Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF;

II - supervisionar e executar os trabalhos de análise de denúncias relacionadas às operações de seguros, de previdência complementar aberta e de capitalização, e de seus intermediários e suas autorreguladoras;

III - dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF, quando requerido; e

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Art. 71. Ao Escritório de Representação da SUSEP em São Paulo - ERSSP, subordinado tecnicamente à CGFIP, compete:

I - planejar, coordenar e executar os trabalhos de fiscalização prudencial presencial com escopo contábil, em controles internos e de governança, objetivando a verificação da higidez econômico-financeira das sociedades e entidades supervisionadas situadas no Estado de São Paulo;

II - planejar, coordenar e executar outros trabalhos de fiscalização, conforme indicação da CGFIP;

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

IV - acompanhar os relatórios contábil-financeiros, regulatórios e de auditoria contábil das sociedades e entidades sob sua supervisão;

V - monitorar a situação econômico-financeira e de solvência das sociedades e entidades sob sua supervisão;

VI - produzir relatórios periódicos de monitoramento das sociedades e entidades sob sua supervisão, considerando os efeitos nos grupos e/ou conglomerados econômicos aos quais pertençam;

VII - demandar e monitorar as ações regulatórias em relação ao nível de capital requerido das sociedades e entidades sob sua supervisão;

VIII - supervisionar, coordenar e controlar tecnicamente a execução das atividades das Divisões DFIP1 e DFIP2;

IX - encaminhar para a CGCOF as atividades técnicas relativas às Divisões DCOF1 e DCOF2 e à CGRAL as atividades técnicas relativas às coordenações COAL1 e COAL2, não efetuando análise de mérito;

X - responder pela gestão de pessoal da unidade, em atividades como controle de frequência e férias;

XI - elaborar a proposta orçamentária da unidade;

XII - controlar a utilização e manutenção do imóvel da SUSEP e fiscalizar os contratos de manutenção de bens e de serviços terceirizados prestados no Escritório;

XIII - realizar inventário anual para controle dos bens móveis e equipamentos do Escritório, propondo as medidas necessárias para sua conservação;

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

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

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

XVII - interagir com órgãos e entidades sediados no Estado de São Paulo, conforme orientações dos órgãos da SUSEP; e

XVIII - adotar medidas e executar funções que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretor.

§ 1.º À Divisão de Fiscalização Prudencial 1 - DFIP1, compete:

I - supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização prudencial presencial com escopo contábil, em controles internos e de governança, objetivando a verificação da higidez econômico-financeira das sociedades e entidades supervisionadas

situadas no Estado de São Paulo;

II - dar suporte às demais coordenações e divisões da CGFIP, quando requerido;

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

IV - acompanhar os relatórios contábil-financeiros, regulatórios e de auditoria contábil das sociedades e entidades supervisionadas sob sua supervisão;

V - monitorar a situação econômico-financeira e de solvência das sociedades e entidades sob sua supervisão;

VI - produzir relatórios periódicos de monitoramento das sociedades e entidades sob sua supervisão, considerando os efeitos nos grupos e/ou conglomerados econômicos aos quais pertençam; e

VII - demandar e monitorar as ações regulatórias em relação ao nível de capital requerido das sociedades e entidades sob sua supervisão.

§ 2.º À Divisão de Fiscalização Prudencial 2 - DFIP2, compete:

I - supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização prudencial presencial com escopo contábil, em controles internos e de governança, objetivando a verificação da hígidez econômico-financeira das sociedades e entidades supervisionadas situadas no Estado de São Paulo;

II - dar suporte às demais coordenações e divisões da CGFIP, quando requerido;

III - propor e instruir a aplicação do regime repressivo;

IV - acompanhar os relatórios contábil-financeiros, regulatórios e de auditoria contábil das sociedades e entidades supervisionadas sob sua supervisão;

V - monitorar a situação econômico-financeira e de solvência das sociedades e entidades sob sua supervisão;

VI - produzir relatórios periódicos de monitoramento das sociedades e entidades sob sua supervisão, considerando os efeitos nos grupos e/ou conglomerados econômicos aos quais pertençam; e

VII - demandar e monitorar as ações regulatórias em relação ao nível de capital requerido das sociedades e entidades sob sua supervisão.

§ 3.º À Divisão de Fiscalização Conduta em São Paulo 1 - DCOF1, subordinada tecnicamente à CGCOF, compete:

I - supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização de conduta relativos às sociedades de seguros, de previdência complementar aberta e de capitalização, e de seus intermediários e suas autorreguladoras, designadas pela Coordenação-Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF;

II - supervisionar e executar os trabalhos de análise de denúncias relacionadas às operações de seguros de danos e de vida, de previdência complementar aberta e de capitalização, e de seus intermediários e suas autorreguladoras;

III - dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação-Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF, quando requerido; e

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

§ 4.º À Divisão de Fiscalização Conduta em São Paulo 2 - DCOF2, subordinada tecnicamente à CGCOF, compete:

I - supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização de conduta relativos às operações de resseguros, de seguros de danos, inclusive de riscos financeiros, de contratação em moeda estrangeira e de contratação no exterior, e de seus intermediários e suas autorreguladoras, designadas pela Coordenação-Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF;

II - supervisionar e executar os trabalhos de análise de denúncias relacionadas às operações de resseguros, de seguros de danos, inclusive de riscos financeiros, de contratação em moeda estrangeira e de contratação no exterior, e de seus intermediários e suas autorreguladoras;

III - dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF, quando requerido; e

IV - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Art. 72. Ao Escritório de Representação da SUSEP no Rio Grande do Sul - ERSRS compete:

I - supervisionar e executar os trabalhos de fiscalização de conduta relativos às operações de seguros, de previdência complementar aberta e de capitalização,

e de seus intermediários e suas autorreguladoras, designadas pela Coordenação-Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF;

II - supervisionar e executar os trabalhos de análise de denúncias relacionadas às operações de seguros, de previdência complementar aberta e de capitalização, e de seus intermediários e suas autorreguladoras;

III - dar suporte às demais coordenações e divisões da Coordenação Geral de Fiscalização de Conduta - CGCOF, quando requerido;

IV - encaminhar para a CGFIP as atividades técnicas relativas às Coordenações CFIP1 e CFIP2, não efetuando análise de mérito.

V - responder pela gestão de pessoal da unidade, em atividades como controle de frequência e férias;

VI - elaborar a proposta orçamentária da unidade;

VII - controlar a utilização e manutenção do imóvel da SUSEP e fiscalizar os contratos de manutenção de bens e de serviços terceirizados prestados no Escritório;

VIII - realizar inventário anual para controle dos bens móveis e equipamentos do Escritório, propondo as medidas necessárias para sua conservação;

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

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

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

XII - propor e instruir a aplicação do regime repressivo.

Parágrafo único. Ao Serviço compete:

I - prover o apoio às atividades de competência do Escritório de Representação da SUSEP no Rio Grande do Sul - ERSRS; e

II - gerenciar os serviços de arquivo e expedição de correspondências, e controlar os processos e outros documentos em trânsito no Escritório de Representação da SUSEP no Rio Grande do Sul - ERSRS.

CAPÍTULO IX DO PESSOAL Seção I Das Atribuições

Art. 73. 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 tomar 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.

Art. 74. 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. 75. 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.

Art. 76. 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. 77. Cabe aos assessores a realização de estudos e trabalhos de natureza técnica que lhes forem cometidos pelos seus superiores hierárquicos imediatos.

Art. 78. 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. 79. O quadro de pessoal da SUSEP será regido pela Lei n.º 8.112/1990, pelo Decreto n.º 8.722/2016, e demais atos normativos aplicáveis.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80. As dúvidas e casos omissos que, porventura, venham a surgir no cumprimento do disposto neste Regimento serão solucionados pelo Conselho Diretor.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FCPE/FG
	1	Superintendente	DAS 101.6
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
Coordenação da Secretaria do CRSNSP	1	Coordenador	DAS 101.3
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
SECRETARIA-GERAL	1	Chefe da Secretaria Geral	DAS 101.4
Coordenação de Relações Internacionais e Normas	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Relações Institucionais	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Apoio à Gestão Estratégica	1	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
AUDITORIA INTERNA	1	Auditor- Chefe	FCPE 101.4
CORREGEDORIA	1	Corregedor	FCPE 101.3
PROCURADORIA FEDERAL	1	Procurador- Chefe	FCPE 101.4
Coordenação de Subprocuradoria de Consultoria, de Assuntos Societários e Regimes Especiais	1	Coordenador	FCPE 101.3

Coordenação de Subprocuradoria de Assuntos Administrativos	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Subprocuradoria do Contencioso Administrativo	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Subprocuradoria do Contencioso Judicial	1	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Administração e Finanças	1	Coordenador - Geral	FCPE 101.4
Coordenação de Planejamento Plurianual e Orçamentário	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Contabilidade	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Pessoal	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Gestão de Pessoas	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Serviços, Material e Patrimônio	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Documentação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Arrecadação, Execução Orçamentária e Financeira	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Licitação e Contratos	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão de Cadastro e Benefícios	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Pagamento de Pessoal	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Execução Orçamentária	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Execução Financeira	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Licitação e Contratos 1	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Licitação e Contratos 2	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1

Seção de Arquivo Geral	1	Chefe	FG-1
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	1	Coordenação-Geral	FCPE 101.4
Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas Internos	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Metodologias, Processos e Contratos	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Suporte Operacional de Tecnologia da Informação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Suporte à Infraestrutura e à Segurança de Tecnologia da Informação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Seção	1	Chefe	FG-1
DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE SEGUROS PRIVADOS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Autorizações e Liquidações	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação de Autorização, Cadastro e Registro de Resseguradores Estrangeiros, Corretores e Autorreguladoras - COREC	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Autorizações de Empresas 1	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Autorizações de Empresas 2	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Autorizações de Empresas 3	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Acompanhamento de Liquidações 1	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Acompanhamento de Liquidações 2	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação Geral de Julgamentos	1	Coordenador-	FCPE 101.4

Coordenação-Geral de Julgamentos	1	Geral	FCPE 101.4
Coordenação de Análise e Instrução de Processos	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Julgamentos	1	Coordenador	FCPE 101.3
DIRETORIA DE SUPERVISÃO DE CONDUTA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Fiscalização de Conduta	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação de Fiscalização de Conduta 1	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Fiscalização de Conduta 2	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Fiscalização de Conduta 3	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Atendimento ao Público	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Análise de Prática de Mercado	1	Coordenador	FCPE 101.3
Seção	2	Chefe	FG-1
Coordenação-Geral de Monitoramento de Conduta	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação de Seguros de Responsabilidades, Rurais, Riscos Financeiros, Marítimos, Aeronáuticos, de Petróleo e Nucleares e de Títulos de Capitalização	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Seguros Patrimoniais, Habitacionais, de Automóveis e de Transportes	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Seguros de Pessoas, Microseguros e Planos de Previdência Complementar Aberta	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão de Resseguros	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Previdência Complementar Aberta	1	Chefe	FCPE 101.2

Divisão de Seguros de Pessoas e Microseguros	1	Chefe	FCPE 101.2
DIRETORIA DE SUPERVISÃO DE SOLVÊNCIA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Coodemador-Geral de Fiscalização Prudencial	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação de Fiscalização Prudencial 1	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Fiscalização Prudencial 2	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Fiscalização Prudencial 3	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Monitoramento Prudencial	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação de Monitoramento de Provisões Técnicas	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Monitoramento sw Solvência e Contabilidade	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Monitoramento de Riscos	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação de Monitoramento de Ativos	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas 1	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Monitoramento de Provisões Técnicas 2	1	Chefe	FCPE 101.2
Escritório de Representação em São Paulo	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão de Fiscalização Prudencial 1	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Fiscalização Prudencial 2	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Fiscalização Conduta em São Paulo 1	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Fiscalização Conduta em São Paulo 2	1	Chefe	FCPE 101.2

Escritório de Representação no Rio Grande do Sul	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Escritório de Representação no Distrito Federal	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão de Fiscalização Conduta no Distrito Federal 3	1	Chefe	FCPE 101.2

Referência: Processo nº 15414.605483/2017-03

SEI nº 0105584