SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

DELIBERAÇÃO SUSEP Nº 009, de 22 de agosto de 1997.

Dispõe sobre a estrutura e a competência do Departamento de Fiscalização – DEFIS da SUSEP, altera o Regimento Interno da SUSEP, estabelece normas para análise e instrução de processos administrativos e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS – SUSEP, torna público que o Conselho Diretor desta Autarquia em Sessão Ordinária realizada nesta data, tendo em vista o disposto pelo Decreto nº 96.904, de 3 de outubro de 1988, e no uso das atribuições que lhe conferem os parágrafos 1º e 2º do artigo 5º e os incisos VII e VIII do artigo 10 do Regimento Interno aprovado pela Resolução CNSP nº 6, de 3 de outubro de 1988,

D E L I B E R O U:

Art. 1º - Criar os seguintes órgãos na estrutura da Superintendência de Seguros Privados, vinculados ao Departamento de Fiscalização – DEFIS:

I – Gerência de Relações com o Público – GEREP;

II – Gerência de Instrução e Análise de Processos – GEIAP;

III – Divisão de Atendimento a Consultas – DIACO;

IV – Divisão de Instrução Processual – DINSP.

Art. 2º - Extinguir os seguintes órgãos da estrutura da Superintendência de Seguros Privados, vinculado ao Departamento de Fiscalização – DEFIS:

I – Gerência de Atendimento ao Público – GEATE;

II – Divisão de Informação e Controle – DINFO;

III – Divisão de Análise e Acompanhante de Processos – DIPRO.

Art. 3º - Subordinar a Divisão de Instrução Processual – DINSP à Gerência de Instrução e Análise de Processos – GEIAP.

Art. 4º - Subordinar a Divisão de Atendimento a Consultas – DIACO à Gerência de Relações com o Público – GEREP.

Art. 5º - Incluir, nas competências da Secretaria do Departamento de Fiscalização – DEFIS, definidas no inciso I do Art. 22 do Regimento Interno aprovado pela Resolução CNSP nº 06, de 03 de outubro de 1988, o seguinte item:

"c) manter cadastro com registros atualizados de antecedentes das penalidades aplicadas a sociedades seguradoras, sociedades de capitalização, entidades de previdência privada, corretores de seguros e demais pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de processos administrativos instaurados pela SUSEP."

Art. 6º - Incluir nas competências da Gerência de Fiscalização Externa – GEFIS do Departamento de Fiscalização – DEFIS, definidas no inciso II do Art. 22 do Regimento Interno aprovado pela Resolução CNSP nº 06, de 03 de outubro de 1988, o seguinte item:

"h) preparar, autuar e instruir os processos administrativos gerados por Auto de Infração e elaborar parecer conclusivo para deliberação do Conselho diretor da SUSEP."

Art. 7º - Alterar o disposto no inciso III do Art. 22 do Regimento Interno aprovado pela Resolução CNSP nº 06, de 03 de outubro de 1988, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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

1 – Divisão de Instrução Processual – DINSP

a) emitir parecer sobre consultas que envolvam assuntos de competência do DEFIS;

b) manter cadastro das denúncias, Representações e Autos de Infração apresentadas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP;

c) elaborar parecer conclusivo nos processos administrativos que lhe forem encaminhados, para posterior deliberação do Conselho Diretor da SUSEP."

Art. 8º - Incluir o inciso V no Art. 22 do Regimento Interno aprovado pela Resolução CNSP nº 06, de 03 de outubro de 1988, com a seguinte redação:

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

a) atender e orientar pessoas físicas ou jurídicas, formadoras da clientela dos mercados de seguros, capitalização e previdência privada, que, pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação, venham a ocorrer à SUSEP e encaminhar pleitos apresentados por organizações de defesa do consumidor, bem como prestar informações ao público em geral;

b) receber, numerar, datar e encaminhar à Gerência de Instrução e Análise de Processos – GEIAP as denúncias relativas a matéria de competência da SUSEP;

c) informar ao denunciante os procedimentos de tramitação dos processos administrativos e orientá-lo quanto a seus direitos de propor ação no âmbito do Poder Judiciário, alertando-o para os prazos judiciais que devem ser observados;

d) manter contatos diretos, interna e externamente, com vistas a obter as informações relacionadas à consulta ou à Denúncia apresentada, podendo, ainda, intermediar contato com a empresa denunciada, em busca de solução amigável para a pendência;

e) executar as diretrizes da SUSEP em seu relacionamento com os órgãos e programa de defesa do Consumidor – PROCON ou similares;

f) manter cadastro das consultas e denúncias recebidas e a súmula das informações e orientações prestadas, por meio de ementário;

g) divulgar, mensalmente, para os demais setores da SUSEP, o quantitativo de atendimento, por meio de quadro estatístico.

I – Divisão de Atendimento a Consultas – DIACO

a) receber, numerar, datar e responder diretamente consultas sobre normas e processos administrativos relativos a matéria de competência da SUSEP;

b) receber e encaminhar as consultas aos Departamentos da SUSEP, de acordo com suas respectivas esferas de competência;

c) responder a todas as consultas formuladas por pessoas físicas, formadoras da clientela dos mercados de seguros, capitalização e previdência privada, com base nas informações recebidas das demais unidades da SUSEP;

d) coordenar e manter as operações do sistema telefônico de informações por Discagem Direta Gratuita – DDG, que constitui o serviço "Disque SUSEP";

e) indicar a que órgão deve dirigir-se o consulente ou denunciantes, no caso de não ser de competência da SUSEP a resposta à consulta ou a apuração da Denúncia."

CAPÍTULO I – DA INSTRUÇÃO E ANÁLISE DOS PROCESSOS

Art. 9 º - O preparo de processo adminsitrativo para aplicação de penalidade contempla os atos de reunir, ordenar, paginar e rubricar os documentos que irão compor os autos, verificando se foram observados os requisitos estabelecidos nas Resoluções CNSP nº 14/95 e 5/97 e na Deliberação SUSEP nº 007/97.

Art. 10 – A autuação consiste em protocolizar o conjunto de documentos, já preliminarmente examinados, paginados e rubricados, de acordo com as normas próprias para a abertura de processo administrativo, e registrá-lo em sumário, ordenado por página e inserido na primeira contracapa do processo.

Art. 11 – A instrução de processo administrativo para aplicação de penalidade envolve os seguintes procedimentos:

I – expedir Intimação à Autuada, Representada ou Denunciada para que apresente sua defesa;

II – acompanhar o prazo concedido para resposta e, quando for o caso, certificar a revelia;

III – identificar e tipificar a violação à norma legal vigente, fazendo-a constar dos autos;

IV – solicitar à Gerência de Fiscalização Externa – GEFIS do Departamento de Fiscalização – DEFIS a realização de diligências específicas, se necessárias ao deslinde dos fatos.

Parágrafo único – Da diligência específica será lavrado o competente Termo de Diligência, contendo a descrição dos fatos apurados e, se for o caso, a listagem de documentos e demais elementos apreendidos.

Art. 12 – O processo administrativo para aplicação de penalidade será instruído com os seguintes documentos:

I – o auto de Infração, a Representação ou a Denúncia, contendo relato do fato que o originou e suas respectivas provas materiais, se houver;

II – a Intimação da Autuada, Reclamada ou Denunciada, com a ciência de seu representante legal, aposta na segunda via, ou o original do Aviso de Recebimento expedido por via postal, ou, ainda, o original do Edital publicado;

III – a manifestação de defesa da Autuada, Representada ou Denunciada ou a certificação de sua revelia; e

IV – os demais elementos fáticos porventura necessários à instrução processual.

Parágrafo único – A revelia será certificada no caso de omissão de resposta à Intimação ou na apresentação da defesa fora do prazo concedido.

Art. 13 – A análise do processo administrativo para aplicação de penalidade consiste na elaboração de relatório circunstanciado, que resuma os fatos, em ordem cronológica, contenha o sumário do libelo, a análise das alegações e a descrição e a avaliação das provas coligidas e, se for o caso, identifique e tipifique a lesão à norma legal vigente, concluindo, fundamentadamente, pela aplicação ou não de penalidade.

CAPÍTULO II – DAS RELAÇÕES COM O PÚBLICO

Art. 14 – a Gerência de Relações com o Público – GEREP atenderá e orientará pessoas físicas ou jurídicas que a ela acorram, encaminhando seus pleitos e prestando as informações cabíveis, podendo intermediar contato entre as partes interessadas, com vistas à solução da pendência que se apresente.

Parágrafo 1º - A intermediação será formalizada por meio de carta-padrão da SUSEP, devidamente preenchida com os dados informados pelo interessado, em que conste expressa solicitação para que, no prazo de 15 (quinze) dias, sejam tomadas as providências necessárias para o atendimento ao pleito e comunicados seus resultados à SUSEP.

Parágrafo 2º - A carta-padrão será emitida em duas vias:

a) a primeira via, Será encaminhada à empresa reclamada, comprovando, assim, que, por aquele meio, se busca solução de entendimento, com a intermediação da SUSEP;

b) a segunda via será arquivada na Gerência de Relações com o Público – GEREP.

Parágrafo 3º - O esgotamento do prazo sem qualquer manifestação por parte da reclamada, ou com sua manifestação insatisfatória, ensejerá a imediata remessa do pleito à Gerência de Instrução e Análise de Processos – GEIAP.

Art. 15 – Ficam estabelecidas as seguintes áreas de competência, a serem abservadas nos encaminhamentos de consultas às unidades da estrutura interna da SUSEP.

I – À Procuradoria Geral – PRGER cabe a interpretação de atos normativos da SUSEP e da legislação específica;

II – Ao Departamento de Controle Econômico – DECON, cabe informar sobre:

a) constituição de sociedades seguradoras, de capitalização, entidades de previdência privada aberta e corretoras de seguros, previdência e capitalização

b) situação de sociedades, limites operacionais, margem de solvência, cobertura de provisões técnicas, liquidez, certidões de regularidade e dados estatísticos de domínio irrestrito.

III – Ao Departamento Técnico-Atuarial – DETEC cabe informar sobre constituição de provisões técnicas, limites técnicos, planos e tarifas, bem como efetuar cálculos atuariais e conferência de valores.

IV – Ao Departamento de Fiscalização – DEFIS cabe informar sobre a situação operacional das sociedades, inclusive das que se encontram em regime especial de direção fiscal, intervenção ou liquidação extrajudicial.

V – Ao Centro de Documentação – CEDOC cabe informar sobre legislação e normas da SUSEP.

VI – A cada Departamento cabe prestar informações gerais sobre o Sistema Nacional de Seguros Privados e a tramitação de processos no âmbito da SUSEP.

Art. 16 – Cada unidade da estrutura da SUSEP adotará, como rotina diária, a verificação da existência de consultas dirigidas a sua área de competência, preparando as respostas para encaminhamento à Gerências de Relações com o Público – GEREP, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 – Passa a compor a estrutura do Departamento de Fiscalização – DEFIS, com a denominação de Coordenador da Gerência de Relações com o Público – GEREP, um dos cargos de coordenador do Conselho Diretor, símbolo DAS 101.3, de que trata a Deliberação nº 008, de 13 de agosto de 1997.

Art. 18 – As alterações da estrutura interna da SUSEP, introduzidas por esta deliberação, passam a vigorar a partir de 1º de setembro de 1997.

Art. 19 – Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

HELIO OLIVEIRA PORTOCARRERO DE CASTRO
Superintendente