SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

INSTRUÇÃO SUSEP Nº 98, DE 21 DE MAIO DE 2019.

Disciplina a forma de execução dos serviços no âmbito da Diretoria Técnica 1.

A SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS – SUSEP, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 19 do Regimento Interno de que trata a Portaria SUSEP nº 7361, de 21 de maio de 2019,

R E S O L V E :

Art.1ºA Diretoria Técnica 1 tem a seguinte estrutura:

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 - COALI

3. Coordenação-Geral de Julgamentos - CGJUL

3.2 Coordenação de Análise e Instrução de Processos - COAIP

3.3 Coordenação de Julgamentos - COJUL

Art.2º 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.

Art.3º 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; e

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

Art.4º 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.5º 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.6º 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.7º 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.8º À Coordenação de Acompanhamento de Liquidações - COALI 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.9 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.10 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.11 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.

Art.12. As dúvidas e casos omissos que, porventura, venham a surgir no cumprimento do disposto nesta Instrução serão solucionados pelo Diretor.

Art.13. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **SOLANGE PAIVA VIEIRA (MATRÍCULA 1296472)**, **Superintendente da Susep**, em 21/05/2019, às 19:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos

assinatura eletrônica 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 **0486024** e o código CRC **5DF66004**.

Referência: Processo nº 15414.616263/2019-69 SEI nº 0486024