



## SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

### INSTRUÇÃO SUSEP Nº 1 DE 10 DE MARÇO DE 1969

**O SUPERINTENDENTE DA SUSEP**, na forma do que dispõe o art. 36, inciso I, do Decreto nº 60.459 de 13 de março de 1967; considerando que a multiplicidade e volume das tarefas legalmente atribuídas à SUSEP requerem maior rendimento dos diversos serviços, eliminando-se procedimentos administrativos supérfluos que prejudiquem a rápida tramitação dos processos; considerando as diretrizes estabelecidas na Lei da Reforma Administrativa,

#### **R E S O L V E:**

1. Os Diretores de Departamento, o Procurador Geral e os Delegados deverão decidir, segundo as atribuições previstas no Regimento Interno da SUSEP e nos atos delegatários de poderes outorgados pelo Sr. Superintendente, os casos constantes dos processos que lhes forem submetidos, bem como responder às consultas que versarem sobre matéria de sua competência.

2. Não sendo a solução do assunto da alçada dos titulares acima referidos, não deverão estes limitar-se ao simples encaminhamento dos processos, mas determinarão as diligências que forem indicadas e, em relatório, ou parecer, prestarão as informações cabíveis, opinando sobre a matéria ou propondo as medidas aplicáveis, tudo de modo que a Autoridade superior possa dispor de elementos para decidir com rapidez e objetividade.

3. Fica autorizado o trâmite de processos entre as Delegacias e os setores da SUSEP, e destes últimos entre si através das respectivas diretorias, independentemente de audiência do Sr. Superintendente, desde que seja julgada necessária a transferência do processo para receber subsídios ou pareceres, antes de ser submetido à apreciação daquela Autoridade.

4. A tramitação de processos entre os órgãos da SUSEP deverá ser comunicada à S.C.M., mediante a remessa de uma via da respectiva guia de remessa, para as devidas anotações, a fim de que se possa, a qualquer momento, saber o destino dos processos.

5. Sempre que a questão a ser submetida a exame do Sr. Superintendente requeira a expedição de quaisquer atos (ofícios, portarias, circulares, instruções, etc) que devam por ele ser assinados, será de rigor que do processo constem as respectivas minutas, elaboradas pelo Setor que estudar a matéria.

6. Não mais deverão ser enviados ao órgão central, ficando, portanto, em poder das Delegacias, após os efeitos necessários, para fins de fiscalização e posterior arquivamento, os processos que contenham os seguintes elementos:

a) relação mensal de apólices, endossos ou aditivos não pagos a que se refere o §3º do art. 5º da Portaria nº 23, de 21 de setembro de 1966;

b) relação mensal das comissões pagas e/ou creditadas de que trata o art. 4º da Portaria nº 18, de 22 de agosto de 1966;

c) relação mensal das apólices e bilhetes de seguros não pagos a que alude o item 12 da Circular nº 19, de 29 de dezembro de 1967;

d) convênio, entre Seguradora e Banco, para prestação de serviços de cobrança de prêmios de seguros;

e) contrato de agenciamento a que se refere o art. 1º da Portaria nº 28, de 21 de outubro de 1966.

7. Nos casos de infrações, ou denúncias em condições de merecerem fé, referentes a fatos ocorridos nas respectivas jurisdição deverão os Delegados da SUSEP instaurar o competente processo, instruí-lo, julgá-lo e remetê-lo à Superintendência em conformidade com as normas legais vigentes.

7.1. Deve ser constituído processo distinto para cada infração a ser apurada, salvo quando se tratar de infrações concomitantemente praticadas.

8. As informações, pareceres e relatórios deverão ser datilografados e conterão, abaixo da assinatura do servidor que os elaborou, seu nome por extenso, categoria funcional e número do ponto.

9. As Chefias dos diversos Setores da SUSEP, inclusive das Delegacias, deverão zelar pelo perfeito estado dos processos, fiscalizando a ordem na paginação, o estado da capa e a correta juntada de documentos, devendo ser evitadas folhas em branco.

10. Todos os servidores ficam obrigados a respeitar os prazos estabelecidos para realização dos trabalhos que lhes forem atribuídos, bem como a obedecer às normas fixadas para seu estudo, devendo declarar a data do recebimento do processo e a da devolução.

11. Não será admitida a remessa ao Gabinete do Superintendente de qualquer processo que não esteja suficientemente instruído, estudado e concluso, em conformidade com estas normas.

Estas Instruções entram em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RAUL DE SOUSA SILVEIRA  
Superintendente

### **RETIFICAÇÃO**

O Boletim da SUSEP nº 17, de 12 do corrente, publicou a INSTRUÇÃO nº 1/69, verificando-se ter havido um equívoco na reprodução da alínea "e" do item 6, ao mencionar o art. 1º da Portaria DNSPC 28/66, quando o certo é art. 5º da referida Portaria.

VICTORINO BROCK  
Chefe do gabinete