



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

INSTRUÇÃO SUSEP Nº 118, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020.

Altera a Instrução Susep nº 102, de 29 de agosto de 2019, que disciplina a forma de execução dos serviços no âmbito dos órgãos de assistência direta e imediata ao Superintendente.

A SUPERINTEDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII do artigo 25 do Regimento Interno, anexo à Resolução CNSP nº 374, de 2019, e tendo em vista a decisão pelo Conselho Diretor, na sessão ordinária do dia 22 de outubro de 2020, e o que consta no Processo Susep nº 15414.626537/2019-28,

RESOLVE:

Art. 1º Incluir a alínea “a” no inciso II e o subitem 1.2.1 no item 1.2 da alínea “e” do inciso V do art. 1º, da Instrução Susep nº 102, de 2019.

“Art. 1º -

II -

1. Seção de Planejamento e Gestão da Comunicação – SEPLA

.....

V -

e)

1.2 -

1.2.1 - Serviço de Pregão - SEPPE

.....”

Art. 2º Incluir o inciso IX e o parágrafo único no art. 6º, da Instrução Susep nº 102, de 2019.

“IX - coordenar e orientar as atividades da Seção de Planejamento e Gestão da Comunicação - SEPLA, no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único - À Seção de Planejamento e Gestão da Comunicação - SEPLA compete:

I - apoiar o Chefe da Assessoria de Comunicação no desempenho de suas funções;

II - atuar no desenvolvimento das ações de planejamento da comunicação, seguindo o alinhamento do Planejamento Estratégico da SUSEP;

III - realizar estudos e diagnóstico para a implementação das estratégias de comunicação necessárias para os desdobramentos das metas do Planejamento Estratégico da Susep;

IV - atuar no desenvolvimento, controle e gestão de ferramentas e processos da área, para o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento da comunicação; e

V - supervisionar, sob coordenação da chefia da Assessoria de Comunicação, as ações das equipes designadas na unidade, para o avanço dos projetos de modo sustentável.”

Art. 3º Incluir o inciso VIII no art. 11, da Instrução Susep nº 102, de 2019.

“VIII - apoiar na construção e acompanhamento de ferramentas de controle da gestão de trabalho, no programa de gestão.”

Art. 4º Incluir o inciso VII no art. 12, da Instrução Susep nº 102, de 2019.

“VII - registrar, organizar e manter sob a guarda do Arquivo-Geral da Susep os documentos e processos transferidos pelas unidades organizacionais da Autarquia para arquivamento.”

Art. 5º Alterar o inciso V e o inciso VIII do art. 2º da Instrução Susep nº 102, de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“V - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à Secretaria do Conselho Diretor e CNSP – SECON.”

“VIII - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas ao relacionamento institucional com pessoas jurídicas públicas e privadas;”

Art. 6º Alterar o inciso VI e o § 2º do art. 12, da Instrução Susep nº 102, de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“VI - coordenar e orientar as atividades do Serviço de Protocolo – SEPRO e do Serviço de Apoio Documental – SEDOC, no exercício de suas atribuições.”

“§ 2º. Ao Serviço de Protocolo - SEPRO compete:

I - executar o registro, a digitalização, a autuação, a autenticação e a distribuição interna de documentos recebidos pelo Serviço de Protocolo da Sede da Susep;

II - realizar a conferência, o arquivamento físico e o eletrônico dos documentos recebidos pelas áreas de protocolo da Sede e dos Escritórios de Representação que foram inseridos no SEI;

III - gerenciar o Cadastro de Usuários Externos do SEI, analisar as solicitações de cadastramento e tratar as dúvidas apresentadas pelos usuários externos;

IV - gerenciar o Cadastro de Contatos e Interessados do Sistema SEI; e

V - receber e enviar malotes que transitam entre a Sede e os Escritórios de Representação da Susep e executar a postagem de correspondências produzidas pelas unidades organizacionais da Sede da Susep”

Art. 7º Alterar o art. 14, da Instrução Susep nº 102, de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14. À Coordenação de Serviço, Material e Patrimônio – COSEP compete:

I - realizar a gestão e o controle patrimonial dos bens da Susep, incluindo a manutenção e conservação dos imóveis próprios e os de terceiros ocupados pela Autarquia, o registro patrimonial dos bens móveis, a gestão do

estoque de almoxarifado, distribuição, a guarda e conservação de material permanente e de consumo, exceto os de tecnologia da informação e telecomunicações;

II - realizar inventário anual dos bens patrimoniais da Susep;

III - gerenciar e fiscalizar contratos de natureza administrativa, executados na sede da Susep, exceto os de tecnologia da informação e telecomunicações;

IV - orientar as unidades da Susep acerca de normas e procedimentos aplicáveis ao controle patrimonial e fiscalização administrativa de contratos, no que couber, inclusive em relação à especificação para adquirir materiais ou equipamentos, exceto os de tecnologia da informação e telecomunicações;

V - realizar pesquisas de preços para adquirir materiais ou equipamentos demandados, bem como dos serviços e demais despesas indicadas para a inclusão na proposta orçamentária anual da Susep, exceto os de tecnologia da informação e telecomunicações;

VI - dar suporte às contratações relativas a serviços administrativos, manutenção e conservação dos imóveis dos Escritórios de Representação da Susep;

VII - emitir os Atestados de Capacidade Técnica referentes às contratações realizadas pela Susep, quando solicitado; e

VIII - elaborar e controlar os instrumentos legais referentes à alienação de imóveis, tais como escrituras de compra e venda, termos de cessão ou doação.

Parágrafo único: As atribuições previstas nesse artigo não eximem as responsabilidades dos gestores e fiscais dos contratos previstas na legislação em vigor.”

Art. 8º Alterar o art. 15, da Instrução Susep nº 102, de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15 - À Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC compete:

I - elaborar minutas dos instrumentos de contratos e seus aditivos, convênios, acordos e ajustes de natureza administrativa, inclusive os decorrentes de aquisição direta por sistema de registro de preços, dispensa ou inexigibilidade;

II - coordenar os processos de licitação de serviços gerais, compras, obras, serviços de engenharia e de TI, em estrita consonância com a legislação vigente;

III - orientar as unidades da Susep acerca de normas e procedimentos aplicáveis em licitações e contratações públicas;

IV - avaliar e emitir pareceres acerca de reajustes e repactuações contratuais, após prévia análise dos respectivos gestores dos contratos;

V - formalizar os contratos, seus aditivos e outros instrumentos congêneres;

VI - providenciar registros nos sistemas informatizados do governo para publicações de contratos, termos aditivos e instrumentos congêneres onerosos para Susep cuja elaboração tenha sido de sua competência;

VII - elaborar as minutas dos instrumentos contratuais relacionados com a gestão dos bens imóveis, tais como termos de cessão ou doação;

VIII - analisar e instruir processos de aplicação de penalidade a fornecedores e prestadores de serviços;

IX - exigir e conferir as garantias dos contratos administrativos, por ocasião da celebração de contratos, aditivos e apostilamentos; e

X - coordenar e orientar a execução das atividades relativas ao Serviço de Pregão.

§ 1º. Ao Serviço de Pregão compete:

I - designar os servidores responsáveis pela elaboração das minutas de edital e de contrato respectivamente, e o responsável pela condução da sessão pública;

II - elaborar minutas dos editais de contratações, submetendo-as à apreciação e aprovação da Procuradoria Federal junto à Susep;

III - coordenar e executar a fase externa dos processos de licitação de serviços gerais, compras, obras, serviços de engenharia e de TI, em consonância com a legislação vigente; e

IV - providenciar registros nos sistemas informatizados do governo no que se refere a dispensas e inexigibilidades, excetuados os procedimentos de cotação eletrônica de preços.

§ 2º. As atribuições previstas nesse artigo não eximem as responsabilidades dos gestores e fiscais dos contratos previstas na legislação em vigor.”

Art. 9º Alterar o art. 17, da Instrução Susep nº 102, de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. À Coordenação de Arrecadação e Execução Financeira - CORAF compete:

I - acompanhar e controlar as receitas arrecadadas pela Susep;

II - autuar e instruir processos administrativos referentes a procedimentos de cobrança da taxa de fiscalização e de multas definitivas não quitadas, oriundas dos processos administrativos sancionadores;

III - analisar requerimentos de ressarcimento (compensação e restituição) da Taxa de Fiscalização;

IV - atualizar valores para devolução de multas e/ou depósitos recursais oriundos de processos administrativos sancionadores, após identificação e encaminhamento do setor competente;

V - analisar requerimentos e administrar parcelamentos de taxa de fiscalização, multas pecuniárias e outros tributos ou créditos, relativos a devedores não inscritos na Dívida Ativa e, sob demanda da Procuradoria Federal junto à Susep nos casos de devedores inscritos na Dívida Ativa, executar cálculos, cobrança e acompanhamento de parcelamentos;

VI - emitir e acompanhar o pagamento das Guias de Recolhimento da União – GRU - referentes à arrecadação da Taxa de Fiscalização e à cobrança de multas definitiva e não quitadas regularmente oriundas de processos administrativos sancionadores, bem como emitir e verificar o pagamento de Guias de Recolhimento da União – GRU – por demanda de outras unidades;

VII - disponibilizar acesso ao Sistema Integrado de Arrecadação da Susep - Sias aos demais setores que lidam com o assunto, observando-se os tipos de receita pertinentes aos respectivos setores;

VIII - consultar registros e processar inclusão, alteração, suspensão, reativação e baixa de registros no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN no sistema SISBACEN e, no âmbito interno, processar as consultas e gerenciar o Sistema de Acompanhamento do CADIN (SUSEP-CADIN);

IX - gerenciar o Cadastro de Pendências da SUSEP relativamente aos eventos pertinentes à CORAF;

X - gerenciar as atividades de inclusão e alteração de Previsão de Receitas relativas ao exercício corrente e o próximo (PLOA) no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal-SIOP; e

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

Parágrafo único: 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 e regionais;

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

III - liquidar as despesas aptas para pagamento, nos Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e Sistema Integrado de Administração Financeira SIAFI;

IV- atualizar, mensalmente, os empréstimos concedidos às massas liquidandas, conforme o normativo em vigor; e

V - acompanhar os limites financeiros de pagamento estabelecidos por determinações governamentais e emitir as Programações Financeiras -PF para todos os pagamentos da Autarquia.”

Art. 10. Ficam revogados a alínea “b” do inciso I e o item 1.1 da alínea “d” do inciso V do Art. 1º, o Art. 4º e o §1º do Art. 12.

Art. 11. Esta Instrução entra em vigor em 3 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **SOLANGE PAIVA VIEIRA (MATRÍCULA 1296472)**, **Superintendente da Susep**, em 26/10/2020, às 16:04, 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 **0828799** e o código CRC **785106C0**.