



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

DELIBERAÇÃO SUSEP Nº 81, de 10 de janeiro de 2003.

Altera e consolida o Regimento Interno da SUSEP

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 confere o art. 10 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução CNSP nº 6, de 3 de outubro de 1988, alterado pela Deliberação SUSEP nº 80, de 13 de dezembro de 2002,

DELIBEROU :

Art. 1º Alterar e consolidar o Regimento Interno da SUSEP, instituído pela Resolução CNSP nº 6, de 3 de outubro de 1988, na forma apresentada no Anexo a esta Deliberação, em função das modificações introduzidas na estrutura da SUSEP, conforme dispõe o Decreto nº 3.134, de 10 de agosto de 1999.

Art. 2º Esta Deliberação entra em vigor em 1º de fevereiro de 2003.

Art. 3º Fica revogada a Deliberação SUSEP nº 80, de 13 de dezembro de 2002.

Rio de Janeiro, em 10 de janeiro de 2003.

HELIO OLIVEIRA PORTOCARRERO DE CASTRO
Superintendente

REGIMENTO INTERNO

ÍNDICE

CAPÍTULOS

I - Natureza, Sede e Jurisdição

II - Finalidades

III - Funcionamento e Organização

 Seção I - Estrutura Interna

 Seção II - Colegiado

 Seção III - Competência dos Órgãos

IV - Pessoal

 Seção I - Atribuições

 Seção II - Quadro de Pessoal

V - Disposições Finais

VI - Organograma

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE E JURISDIÇÃO

Art. 1º A SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS – SUSEP, entidade autárquica, especial, nos termos do Decreto nº 96.904, de 3 de outubro de 1988, vinculada ao Ministério da Fazenda, dotada de personalidade jurídica e patrimônio próprio, tem por finalidade, na qualidade de executora da política traçada pelo Conselho Nacional de Seguros Privados - CNSP, exercer as atribuições a ela fixadas pelo Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, pelo Decreto-Lei nº 261, de 28 de fevereiro de 1967, pela Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e demais atos normativos aplicáveis.

Art. 2º A SUSEP tem sede e foro na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, e jurisdição em todo território nacional, podendo abrir, manter e fechar unidades regionais em outras regiões do País.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 3º A SUSEP tem por finalidade:

I - atuar no sentido de proteger a captação da poupança popular que se efetua por meio das operações de seguros, de capitalização e de previdência complementar aberta;

II - zelar pela defesa dos interesses 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 seguros, de capitalização e de previdência complementar aberta, com vistas à maior eficiência do Sistema Nacional de Seguros Privados e do Sistema Nacional de Capitalização;

IV - promover a estabilidade dos mercados de seguros, de capitalização e de previdência complementar aberta, assegurando sua expansão e o fortalecimento das entidades que neles operarem;

V - zelar pela liquidez e solvência das entidades subordinadas a sua jurisdição;

VI - estabelecer os critérios de atuação das entidades e pessoas subordinadas à jurisdição da SUSEP;

VII - coordenar a organização e o ordenamento das instituições e pessoas atuantes no Sistema Nacional de Seguros Privados e no Sistema Nacional de Capitalização;

VIII - disciplinar e acompanhar os investimentos daquelas entidades, em especial os efetuados em bens garantidores de provisões técnicas;

IX - fiscalizar e controlar as atividades das instituições e pessoas vinculadas à jurisdição do órgão;

X - atuar nos regimes especiais de direção-fiscal, intervenção e de liquidação extrajudicial a que estão sujeitas as instituições subordinadas à jurisdição da SUSEP;

XI - cumprir e fazer cumprir as deliberações do CNSP, exercer as atividades que por este forem delegadas; e

XII - prover os serviços de Secretaria Executiva do CNSP e do Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Complementar Aberta e de Capitalização – CRSNSP.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA INTERNA

Art. 4º A SUSEP funciona como órgão de deliberação colegiada, com a seguinte organização básica:

I - Conselho Diretor

II - Procuradoria Geral

III - Secretaria Geral

Art. 5º A SUSEP compreende a seguinte estrutura interna:

I - Órgãos de Assessoramento:

1 – Gabinete

1.1 Coordenadoria do Conselho Diretor

1.1.1 Divisão de Controle de Recursos - DICRE

2 – Auditoria

3 - Assessoria Técnica

II - Órgãos de Coordenação e Assessoria Específica:

4 - Secretaria Geral

5 - Assessoria de Planejamento

6 - Centro de Informática

7 - Centro de Documentação

III - Órgãos de Administração Geral:

8 - Departamento de Administração e Finanças - DEAFI

8.1 Secretaria

8.2 Gerência de Coordenação e Planejamento - GECOP

8.3 Gerência de Treinamento - GETRE

8.4 Gerência de Pessoal - GERPE

8.5 Gerência de Contabilidade, Orçamento e Finanças – GECOF

8.6 Gerência de Receitas - GEREC

8.7 Gerência de Material e Patrimônio - GEMAP

8.8 Gerência de Compras e Contratos - GERCO

8.9 Gerência de Serviços - GESER

IV - Órgãos de Administração Específica:

9 - Departamento Técnico Atuarial - DETEC

9.1 Coordenadoria

9.1.1 Secretaria

9.2 Gerência Técnica de Seguros de Bens e Responsabilidades – GEBER

9.2.1 Divisão de Capitalização e Seguros de Bens – DICEB

9.2.2 Divisão de Seguros de Responsabilidade – DIRES

9.3 Gerência Técnica de Previdência Complementar Aberta e Seguros de Pessoas –

GEPEP

9.3.1 Divisão de Análise de Planos Previdenciários – DIPLA

9.3.2 Divisão de Seguros de Pessoas – DIPES

9.4 Gerência Técnica de Estudos Atuariais – GEESA

10 - Departamento de Controle Econômico – DECON

10.1 Coordenadoria

10.1.1 Secretaria

10.2 Centro de Estatística – CEEST

10.3 Gerência de Acompanhamento do Mercado Segurador e Ressegurador - GEACO

10.3.1 Divisão de Acompanhamento do Mercado Segurador e Ressegurador – DIASC

10.3.2 Divisão de Acompanhamento dos Setores de Capitalização e de Previdência Complementar Aberta – DIAPP

10.4 Gerência de Registros e Autorizações - GERAT

10.4.1 Divisão de Registro de Empresas – DIREM

10.4.2 Divisão de Registro de Corretores – DIREC

10.5 Gerência de Estudos e Reservas Técnicas – GERES

10.5.1 Divisão de Análise de Provisão de Seguros, Resseguros e Capitalização –
DISEC

10.5.2 Divisão de Análise de Provisão de Vida Individual e Previdência – DIVIP

10.5.3 Divisão de Controle de Ativos – DICAT

11 - Departamento de Fiscalização - DEFIS

11.1 Gerência de Relações com o Público – GEREP

11.1.1 Divisão de Atendimento a Consultas – DIACO

11.2 Gerência de Fiscalização de Seguros – GEFIS

11.3 Gerência de Fiscalização do Seguro Habitacional do SFH - GEHAB

11.4 Gerência de Fiscalização de Previdência Complementar, Capitalização e Corretores
– GEFIP

11.5 Gerência de Fiscalização de Resseguros – GEFIR

11.6 Gerência de Aplicação de Penalidades – GERAP

11.7 Gerência de Controle de Regimes Especiais – GECRE

12 – Gerência Regional de Fiscalização no Estado de São Paulo

12.1 Divisão Administrativa – DIADM

13 – Gerência Regional de Fiscalização no Estado do Rio Grande do Sul

14 – Escritório de Representação no Distrito Federal

14.1 Coordenadoria Parlamentar

14.2 Divisão Técnico-Administrativa – DITAD.

§ 1º As unidades da estrutura interna da SUSEP serão criadas ou extintas, de acordo com as necessidades de serviço, por deliberação do Conselho Diretor.

§ 2º A competência das unidades da estrutura interna e as atribuições dos respectivos dirigentes poderão ser modificadas por ato do Conselho Diretor.

SEÇÃO II

DO COLEGIADO

Art. 6º O Conselho Diretor é constituído pelo Superintendente, que o preside, e quatro Diretores, indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda e nomeados pelo Presidente da República, dentre pessoas de reconhecida competência e ilibada reputação.

Parágrafo único. O Superintendente e demais membros do Conselho Diretor são exoneráveis "ad nutum".

Art. 7º O Superintendente será substituído na presidência do Conselho Diretor, em suas ausências, férias ou impedimentos temporários, pelo Diretor de sua designação.

Art. 8º No caso de vacância do cargo de Superintendente, será este exercido provisoriamente pelo Diretor designado pelo Superintendente, até a posse do substituto nomeado pelo Presidente da República.

Art. 9º O Conselho Diretor reunir-se-á, ordinariamente, ao menos uma vez por semana, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Superintendente ou por, no mínimo, dois Diretores.

§ 1º Nas reuniões do Conselho Diretor, a cada membro caberá um voto, e as suas deliberações deverão ser tomadas pelo voto da maioria de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 2º Participarão das reuniões do Conselho Diretor, sem direito a voto, o Secretário Geral, o Procurador Geral, o Chefe do Gabinete e os Chefes dos Departamentos, da Auditoria Interna e da Assessoria de Comunicação Social.

§ 3º O Conselho Diretor poderá convocar para assessorá-lo em suas decisões qualquer funcionário da SUSEP, bem como consultar especialistas e representantes de outras instituições.

§ 4º Das reuniões do Conselho Diretor serão lavradas atas específicas constando, quando for o caso, a forma pela qual serão dadas à publicidade.

Art. 10. Compete ao Conselho Diretor:

I - fixar a política geral da SUSEP;

II - exercer as competências legais e regulamentares, fixadas para a SUSEP;

III - cumprir e fazer cumprir as suas deliberações e as do CNSP e o Regimento Interno da SUSEP;

IV - formular políticas, fixar diretrizes e planejar as atividades inerentes à SUSEP com vistas à ordenação das atividades do mercado segurador, de capitalização e de previdência complementar aberta;

V - elaborar a proposta orçamentária e as demonstrações financeiras da SUSEP, submetendo-as aos órgãos competentes da Administração Pública Federal;

VI - elaborar o Programa Anual de Trabalho da SUSEP, submetendo-o à aprovação do CNSP;

VII - aprovar a proposta das normas gerais de administração de pessoal;

VIII - aprovar a estrutura interna da SUSEP, a respectiva distribuição de competência e as demais normas de administração;

IX - aprovar a instalação, transformação e extinção de unidades regionais no território nacional;

X - autorizar a aquisição, alienação e oneração de bens móveis e imóveis, podendo estabelecer normas e delegar poderes;

XI - aprovar a celebração de contratos e convênios para execução de serviços de competência e interesse da SUSEP; e

XII - aprovar instruções, circulares e pareceres de orientação em matérias de competência da SUSEP.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art.11. O Gabinete - GABIN tem por finalidade:

a) representar o Superintendente, em seu relacionamento administrativo, político e social;

b) executar diretamente atos e serviços que lhe são privativos, por meio das secretarias do Gabinete, da Coordenadoria do Conselho Diretor, da Secretaria Executiva dos Conselhos e da Divisão de Controle de Recursos – DICRE.

c) coordenar a divulgação de informações da SUSEP para o público externo;

d) assessorar o Conselho Diretor em seu relacionamento com os funcionários da SUSEP;

e) elaborar e divulgar o Informativo da SUSEP;

f) coordenar a elaboração de publicações da SUSEP; e

g) atualizar e autorizar as matérias colocadas nos quadros de aviso da SUSEP

I – Coordenadoria do Conselho Diretor, com as seguintes competências:

- a) controle de entrada de processos a serem submetidos ao Conselho Diretor;
- b) elaborar a pauta das reuniões do Conselho Diretor; e
- c) lavrar o termo de julgamento dos processos e as atas das reuniões.

II - Divisão de Controle de Recursos – DICRE, com as seguintes competências:

- a) controle de entrada de recursos encaminhados ao Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Complementar Aberta e de Capitalização - CRSNSP;
- b) encaminhar os recursos interpostos à Procuradoria da Fazenda Nacional e aos Conselheiros do CRSNSP; e
- c) elaborar a pauta das sessões do CRSNSP.

Art.12. À Auditoria Interna - AUDIT compete:

- a) supervisionar os atos administrativos internos e propor correções na estrutura e funcionamento da SUSEP;
- b) proceder a exames das prestações de contas dos ordenadores de despesa e dos responsáveis por suprimento;
- c) planejar e executar auditorias operacionais no âmbito da SUSEP;
- d) realizar auditorias contábil e financeira nas sociedades e entidades submetidas a regimes especiais;
- e) acompanhar as auditorias externas realizadas na SUSEP, podendo requerer documentos e informações aos órgãos da Autarquia; e
- f) executar auditorias financeiras e administrativas solicitadas pelo Superintendente.

Art. 13. À Assessoria Técnica – ASTEC compete:

- a) assessorar o Superintendente e os Diretores em atividades não previstas nas competências dos demais órgãos; e
- b) executar estudos e projetos solicitados pelo Conselho Diretor.

Art. 14. A Procuradoria Geral – PRGER é o órgão incumbido do assessoramento e da execução dos serviços de natureza jurídica no âmbito da SUSEP e, chefiado e representado pelo Procurador Geral, compreende:

I – Coordenadoria, chefiada pelo Procurador Coordenador da Procuradoria Geral, com as seguintes competências:

- a) supervisionar as Procuradorias Especializadas;
- b) representar a Procuradoria Geral nas reuniões interdepartamentais, quando assim determinar o Procurador Geral;
- c) propor ao Procurador Geral a unificação de procedimentos que visem agilizar o desenvolvimento dos trabalhos no âmbito da Procuradoria Geral;
- d) supervisionar a execução das funções de apoio administrativo da secretaria da Procuradoria Geral, prestadores de serviço sem vínculo efetivo com o serviço público e estagiários de direito;
- e) coordenar as atividades da Procuradoria Geral da SUSEP perante a Coordenação dos Órgãos Vinculados à Advocacia Geral da União; e
- f) executar outras atividades designadas pelo Procurador Geral.

II - Procuradoria do Contencioso, chefiada pelo Procurador Coordenador de Contencioso, com as seguintes competências:

- a) a representação da SUSEP, em juízo ou fora dele;
- b) os procedimentos jurídicos necessários à execução do contencioso judicial;
- c) os procedimentos jurídicos necessários, no contencioso administrativo, à apreciação de denúncias contra sociedades seguradoras, companhias de capitalização e entidades abertas de previdência complementar; e
- d) assessoramento ao Conselho Diretor, necessário ao julgamento dos processos administrativos para aplicação de penalidades.

III - Procuradoria de Assuntos Societários e Regimes Especiais, chefiada pelo Procurador Coordenador de Assuntos Societários e Regimes Especiais, com as seguintes competências:

- a) a apreciação de assembleias gerais, ordinárias e extraordinárias e demais atos societários; e
- b) exame de processos administrativos relacionados às empresas fiscalizadas pela SUSEP e que se encontrem em regime especial.

IV - Procuradoria de Assuntos Administrativos, chefiada pelo Procurador Coordenador de Assuntos Administrativos, com as seguintes competências:

- a) exame de minutas de editais de licitação e de termos de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos que venham a ser firmados pela SUSEP;
- b) exame de minutas de Resoluções, Circulares e outros atos normativos expedidos pelo CNSP e pela SUSEP; e
- c) a assistência jurídica aos órgãos da SUSEP em matéria administrativa.

V – Procuradoria de Consultas, Legislação e Assuntos Internacionais, chefiada pelo Procurador Coordenador de Consultas, Legislação e Assuntos Internacionais, com as seguintes competências:

- a) a elaboração de estudos jurídicos e pesquisas relacionados ao seguro privado, à previdência complementar aberta, à capitalização, à corretagem de seguros e a outras modalidades de negócio jurídico que a SUSEP vier a fiscalizar, no âmbito nacional e internacional;
- b) exame de tratados e convenções internacionais no âmbito das atribuições da SUSEP;
- c) exame de propostas de emenda constitucional, projeto de lei, medida provisória, e demais atos normativos que proponham alteração na legislação vigente;
- d) exame de planos de seguros privados, de previdência complementar aberta e de capitalização; e
- e) exame de consultas internas e externas relacionadas a seguros privados, previdência complementar aberta e capitalização.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral disporá de uma secretaria para execução das funções de apoio administrativo.

Art. 15. A Secretaria Geral - SEGER é órgão central de coordenação das áreas fins e de apoio administrativo, com as seguintes competências:

- a) coordenar a execução de projetos e atividades estabelecidas pelo Conselho Diretor, mantendo controle permanente que permita a aferição dos resultados e a adoção de medidas corretivas julgadas necessárias;
- b) coordenar as tarefas especiais ou prioritárias atribuídas pelo Conselho Diretor a pessoas, grupos de trabalho, comissões e unidades da SUSEP;
- c) promover a articulação, entrosamento e troca de informações entre as unidades da SUSEP, com o objetivo de permitir a realização de atividades integradas;
- d) acompanhar e avaliar a execução do Plano Anual de Trabalho da SUSEP; e
- e) supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas aos Centros de Documentação e de Informática.

I - Coordenadoria, com as seguintes competências:

- a) prestar assessoria técnica ao Secretário Geral; e
- b) apoiar a coordenação e o acompanhamento das tarefas atribuídas à Secretaria Geral.

Art. 16. À Assessoria de Planejamento - ASPLA cabe assistir e apoiar a ação do Secretário Geral, por meio da elaboração de projetos e estudos com vistas ao desenvolvimento institucional e organizacional da SUSEP.

Art. 17. Ao Centro de Documentação - CEDOC compete:

a) administrar a biblioteca da SUSEP, executando os serviços de atendimento a pesquisas bibliográficas e os serviços de seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação e indexação de documentação técnica encontrada nos mais diversos suportes, tais como: livros, publicações periódicas, relatórios estatísticos, vídeos, dentre outros;

b) organizar e tornar disponíveis as bases de dados de referência legislativa especializadas nas áreas de seguros, administração pública federal e correlatas, para atender às necessidades de informação dos servidores da SUSEP e do mercado segurador em geral;

c) promover atividades de intercâmbio com os Centros de Documentação e/ou Bibliotecas de órgãos públicos, instituições de ensino, associações, federações e demais organismos que atuem nas áreas de interesse da SUSEP, visando o compartilhamento de bases de dados especializadas e o empréstimo de publicações entre instituições; e

d) funcionar como repositório dos atos normativos expedidos pela SUSEP, promovendo sua guarda e conservação.

Art. 18. Ao Centro de Informática - CEINF compete:

a) coordenar, desenvolver e implantar os sistemas de informatização da SUSEP;

b) prospectar e propor soluções de informática para automatizar as tarefas da SUSEP;

c) prestar suporte técnico e operacional aos usuários do sistema de informações da SUSEP;

d) manter permanentemente atualizados os usuários dos sistemas de processamento de dados da SUSEP, promovendo ampla disseminação de conhecimentos e técnicas atinentes a sua utilização; e

e) administrar e gerenciar o parque computacional da SUSEP.

Art. 19. O Departamento de Administração e Finanças DEAFI tem a seu cargo orientar, coordenar e executar as atividades ligadas a recursos humanos, financeiros e meios materiais e de apoio logístico da SUSEP, compreendendo:

I - Secretaria, com as seguintes competências:

a) prover o apoio administrativo necessário ao funcionamento dos diversos setores do Departamento;

b) organizar e gerir, dentre outros, os serviços de digitação, de arquivo, de expedição de correspondências, atendimento à solicitação de material de expediente, de reprografia e comunicação dos diversos setores do Departamento;

c) manter controle e prestar informações acerca de processos e demais documentos em trânsito no Departamento;

d) administrar o contrato de fornecimento de passagens;

e) receber, registrar, classificar, distribuir e expedir os documentos de interesse da SUSEP; e

f) registrar, organizar e manter sob sua guarda os documentos e processos de interesse legal e documental da SUSEP.

II - Gerência de Coordenação e Planejamento - GECOP, com as seguintes competências:

a) prestar assessoria técnica ao Chefe do Departamento;

b) acompanhar e coordenar o programa de metas e objetivos do Departamento;

c) buscar a homogeneização e integração dos procedimentos operacionais do Departamento;

d) participar, em parceria com os coordenadores, da elaboração e execução de projetos de interesse do Departamento;

e) desenvolver planejamento orçamentário da SUSEP, prevendo e justificando suas necessidades administrativas e financeiras; e

f) revisar os projetos básicos concernentes ao Departamento, propondo alterações, quando necessário, em parceria com as áreas interessadas.

III - Gerência de Treinamento – GETRE, com as seguintes competências:

a) planejar e desenvolver programas de treinamento;

b) elaborar a previsão de gastos anual e acompanhar a execução do orçamento das rubricas referentes a treinamento e contratação de estagiários;

c) avaliar a adequação dos pedidos de treinamento com base nas atividades exercidas pelos solicitantes;

d) administrar as atividades de treinamento no âmbito da SUSEP, propondo, divulgando, realizando e avaliando resultados;

e) avaliar periodicamente as instituições fornecedoras de serviços de treinamento; e

f) selecionar e acompanhar candidatos a estágio, para suprir necessidades dos diversos setores da SUSEP;

IV – Gerência de Pessoal - GERPE, com as seguintes competências:

a) processar os atos referentes a provimento, posse, vacância e movimentação de pessoal, executando os competentes atos e registros cadastrais;

b) realizar acompanhamento permanente de legislação e normas de pessoal, emitindo parecer sobre contratação, promoção, decisão e concessão de direitos e vantagens aos funcionários da SUSEP;

c) preparar as folhas de pagamento dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, encaminhando os processos de pagamento e as relações de consignações obrigatórias para recolhimento à área competente;

d) preparar a previsão de gastos referente às rubricas de pessoal, encargos e programa de menores;

e) analisar processos de aposentadoria e pensão civil;

f) manter atualizado o sistema de apreciação e registro dos atos de admissão e concessões;

g) elaborar semanalmente boletim de pessoal;

h) prestar assistência médico-social aos servidores da SUSEP;

i) providenciar exames de saúde para admissão, concessão de licença e controle de faltas ao serviço por motivo de saúde;

j) acompanhar a execução de exames médicos periódicos preventivos dos servidores;

l) avaliar periodicamente os motivos de afastamento por licenças médicas concedidas, sugerindo medidas preventivas, quando necessário; e

m) administrar os convênios e/ou contratos de assistência médico-social, de estagiários e programa de menores.

V - Gerência de Contabilidade, Orçamento e Finanças - GECOF, com as seguintes competências:

a) proceder a classificação contábil de todos os atos e fatos da SUSEP e dos fundos administrados pela SUSEP;

b) analisar balanços, balancetes e demonstrações mensais da SUSEP e dos fundos administrados pela SUSEP;

c) preparar a prestação de contas anual da SUSEP e dos fundos administrados pela SUSEP;

d) lançar a proposta orçamentária anual da SUSEP em conjunto com a área de planejamento;

e) acompanhar a execução orçamentária, efetuando o seu registro e emitindo relatórios consolidados;

f) efetuar os pagamentos, recolhimentos e recebimentos, no âmbito da sede da SUSEP;

g) controlar os empréstimos às massas liquidandas e os suprimentos de fundos;

h) gerir a carteira de ativos dos fundos e consórcios;

i) acompanhar permanentemente a legislação e normas pertinentes a orçamento e finanças, emitindo parecer; e

j) acompanhar, permanentemente, a legislação e normas pertinentes a contabilidade pública, emitindo parecer.

VI - Gerência de Receitas - GEREC, com as seguintes competências:

a) acompanhar e controlar a arrecadação da taxa de fiscalização;

b) acompanhar a legislação tributária, objetivando a atualização dos procedimentos inerentes ao controle da arrecadação da taxa de fiscalização;

c) estabelecer, organizar e gerir os procedimentos necessários à execução do processo administrativo fiscal;

d) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Representações lavradas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado;

e) acompanhar e controlar outras receitas; e

f) emitir e controlar o Documento de Arrecadação da SUSEP, pertinente a sua área de atuação.

VII - Gerência de Material e Patrimônio - GEMAP, com as seguintes competências:

a) executar as atividades relacionadas à padronização, distribuição, controle, guarda e conservação do material permanente e de consumo necessário ao funcionamento da SUSEP, recebendo-o em conjunto com as áreas solicitantes;

b) organizar o cadastro geral de material, propor planos de manutenção, recuperação e substituição de material permanente e equipamentos, salvo os de informática;

c) realizar inventários periódicos para controle do estado e utilização dos móveis e imóveis da SUSEP; e

d) acompanhar, permanentemente, a legislação e normas pertinentes ao patrimônio, equipamentos e materiais de consumo, emitindo informes e pareceres.

VIII – Gerência de Compras e Contratos – GERCO, com as seguintes competências:

a) adquirir materiais e suprimentos;

b) elaborar, supervisionar e acompanhar os contratos, convênios, acordos e ajustes, inclusive os de dispensa e inexigibilidade de licitações;

c) formalizar os contratos, seus aditivos e outros instrumentos congêneres necessários às atividades da SUSEP, bem como providenciar assinatura das partes contratantes nos instrumentos contratuais;

d) providenciar, perante os sistemas de informações, os registros e publicações de contratos, termos aditivos, extrato de dispensa e inexigibilidade ratificadas, e instrumentos congêneres; e

e) acompanhar, permanentemente, a legislação e normas pertinentes a contratos, convênios e outros instrumentos, emitindo parecer.

IX – Gerência de Serviços – GESER, com as seguintes competências:

a) gerenciar os contratos de manutenção dos imóveis e de pessoal terceirizado em serviço na sede da SUSEP;

b) controlar a utilização e a manutenção dos imóveis e veículos da SUSEP;

c) realizar a manutenção de equipamentos da SUSEP, salvo os de informática;

d) administrar, controlar e manter os sistemas de comunicação telefônica e de fax; e

e) acompanhar, permanentemente, a legislação e as normas pertinentes a serviços, manutenção e utilização de bens, emitindo informes e pareceres.

Art. 20. O Departamento Técnico Atuarial - DETEC tem por finalidade o desenvolvimento de estudos atuariais e de normas técnicas, no âmbito das operações realizadas pelas sociedades seguradoras, de capitalização, de previdência complementar aberta, assim como a análise e autorização dos respectivos produtos, compreendendo:

I - Coordenadoria, com as seguintes competências:

a) prestar assessoria técnica ao Chefe do Departamento;

b) acompanhar o andamento das atividades desenvolvidas pelo Departamento;

c) buscar a homogeneização e integração dos procedimentos operacionais de cada setor;

d) participar, em parceria com os coordenadores dos respectivos setores, de projetos de interesse do Departamento; e

e) direcionar aos respectivos setores os expedientes extraordinários recepcionados pelo Departamento.

II - Secretaria, com as seguintes competências:

a) prover o apoio administrativo necessário ao funcionamento dos diversos setores do Departamento;

b) organizar e gerir, dentre outros, os serviços de digitação, de arquivo, de expedição de correspondências, de controle e estoque de material de expediente, de reprografia e de comunicações dos diversos setores do Departamento;

c) manter o controle e prestar informações acerca de processos e demais documentos em trânsito no Departamento; e

d) manter o controle de pendências das sociedades fiscalizadas perante o Departamento e demais órgãos da SUSEP.

III - Gerência Técnica de Seguros de Bens e Responsabilidade e Capitalização - GEBER, composta pelas seguintes Divisões, com suas respectivas competências:

1 - Divisão de Capitalização e Seguros de Bens - DICEB:

a) efetuar análise das Condições Gerais e Notas Técnicas Atuariais referentes aos seguros de bens e planos de capitalização;

b) processar os pedidos de autorização para operar em seguros de bens, nos termos da regulamentação técnica em vigor;

c) analisar reclamações do público consumidor dos seguros de bens e planos de capitalização, quanto a aspectos técnico-atuariais e revisão e elaboração de cálculos;

d) prestar atendimento a consultas técnicas relativas as suas atividades;

e) acompanhar a evolução dos mercados de capitalização e de seguros de bens e propor alterações nas normas em vigor, com vistas a sua adequação à dinâmica das sociedades e à mutação dos riscos, bem como a elaboração e proposição de novos produtos; e

f) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Representações lavradas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado.

2 - Divisão de Seguros de Responsabilidade - DIRES:

a) efetuar análise das Condições Gerais e Notas Técnicas Atuariais referentes aos seguros de responsabilidade;

b) processar os pedidos de autorização para operar em seguros de responsabilidade, nos termos da regulamentação técnica em vigor;

c) analisar reclamações do público consumidor dos seguros de responsabilidade, no que se refere a aspectos técnico-atuariais e envolvam a elaboração de cálculos;

d) prestar atendimento a consultas técnicas relativas as suas atividades;

e) acompanhar a evolução do mercado de seguros de responsabilidade e propor alterações nas normas em vigor, com vistas a sua adequação à dinâmica das sociedades e à mutação dos riscos, bem como a proposição de novos produtos; e

f) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Representações lavradas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado.

IV - Gerência Técnica de Previdência Complementar Aberta e Seguros de Pessoas - GEPEP, composta pelas seguintes Divisões, com suas respectivas competências:

1 - Divisão de Análise de Planos Previdenciários - DIPLA:

a) efetuar análise dos Regulamentos e Notas Técnicas Atuariais referentes aos planos de previdência complementar aberta;

b) processar os pedidos de autorização para operar em planos previdenciários, nos termos dos modelos padronizados aprovados pelo Conselho Diretor da SUSEP;

c) analisar reclamações do público consumidor dos planos previdenciários, no que se refere a aspectos técnico-atuariais e envolvam a elaboração de cálculos;

d) prestar atendimento a consultas técnicas relativas as suas atividades;

e) acompanhar a evolução do mercado de previdência complementar aberta e propor alterações nas normas em vigor com vistas a sua adequação à dinâmica das entidades e à mutação dos riscos, bem como a proposição de novos produtos; e

f) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Representações lavradas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado.

2 - Divisão de Seguros de Pessoas - DIPES:

a) efetuar análise das Condições Gerais e Notas Técnicas Atuariais referentes aos seguros de pessoas - seguros de vida, acidentes pessoais e saúde;

b) analisar reclamações do público consumidor dos seguros de pessoas, no que se refere a aspectos técnico-atuariais e que envolvam a elaboração de cálculos;

c) prestar atendimento a consultas técnicas relativas as suas atividades;

d) acompanhar a evolução do mercado de seguros de pessoas e propor alterações nas normas em vigor, com vistas a sua adequação à dinâmica das entidades e à mutação dos riscos, bem como a proposição de novos produtos; e

e) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Representações lavradas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado.

V - Gerência Técnica de Estudos Atuariais – GEESA, com as seguintes competências:

a) efetuar análise de Condições Contratuais e Notas Técnicas Atuariais referentes ao Seguro Rural, nas suas diversas modalidades;

b) acompanhar a evolução das carteiras referentes ao Seguro Rural, bem como seu desenvolvimento no mercado internacional, com o objetivo de mantê-lo integrado à política agrícola do Governo Federal;

c) acompanhar a operação dos seguros obrigatórios, com vistas à atualização da respectiva regulamentação e ao desenvolvimento de Notas Técnicas Atuariais para reavaliação tarifária;

d) atuar, em parceria com a área de estatística da SUSEP, na estruturação de bancos de dados para captação de informações dos mercados fiscalizados;

e) efetuar avaliação de dados estatísticos para elaboração de relatórios técnicos, a partir da demanda de cada setor do Departamento, relativamente à respectiva área de atuação, de modo a subsidiar as análises dos produtos submetidos pelos mercados fiscalizados;

f) desenvolver sistemas de informação capacitados a subsidiar a análise das reclamações de planos previdenciários;

g) prestar atendimento a consultas técnicas relativas às atividades sob sua responsabilidade; e

h) preparar, autuar e instruir processos administrativos por Representações lavradas contra pessoas físicas ou jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado.

Art. 21. O Departamento de Controle Econômico - DECON tem por finalidade exercer o controle econômico, financeiro e contábil das sociedades seguradoras, de capitalização, de previdência complementar aberta e de corretores, compreendendo:

I - Coordenadoria, com as seguintes competências:

a) acompanhar e coordenar os trabalhos do Departamento que envolverem mais de uma gerência;

b) acompanhar e coordenar o programa de metas do Departamento; e

c) acompanhar o desenvolvimento das atividades das gerências.

II - Secretaria, com as seguintes competências:

a) prover o apoio administrativo necessário ao funcionamento dos diversos setores do Departamento;

b) organizar e gerir os serviços de digitação, arquivo, expedição de correspondências, controle e estoque de material de expediente, reprografia e comunicações dos diversos setores do Departamento;

c) manter o controle e prestar informações acerca de processos e demais documentos em trânsito no Departamento; e

d) manter o controle de pendências das sociedades no âmbito do Departamento.

III – Centro de Estatísticas - CEEST, com as seguintes competências:

a) centralizar o recebimento e tratamento de dados estatísticos encaminhados pelos mercados supervisionados, com o objetivo de fornecer aos diversos setores da SUSEP informações consistentes necessárias à realização de seus trabalhos, gerar e divulgar estatísticas internas e externas, atualizar os dados do anuário estatístico, gerar e atualizar as tábuas biométricas em padrões nacionais, gerar e atualizar os boletins estatísticos dos mercados fiscalizados, informados pela SUSEP;

b) realizar o controle da carga dos dados do Formulário de Informações Periódicas – FIP;

c) realizar o acompanhamento da sinistralidade do mercado de seguros;

d) efetuar o acompanhamento dos valores de prêmios, sinistros e importâncias seguradas dos seguros obrigatórios, propondo estudos de reavaliação tarifária, quando necessários; e

e) elaborar relatórios sobre as operações realizadas em moeda estrangeira pelas sociedades seguradoras e resseguradores locais.

IV - Gerência de Acompanhamento dos Mercados - GEACO, composta pelas seguintes Divisões, com suas respectivas competências:

1 - Divisão de Acompanhamento do Mercado Segurador e Ressegurador – DIASC, com as seguintes competências:

a) realizar estudos de caráter econômico-financeiro sobre os mercados de seguros e resseguros;

b) emitir relatórios gerenciais sobre a evolução dos mercados de seguros e resseguros;

c) calcular e manter atualizado o ativo líquido dos mercados de seguros e resseguros;

d) propor normas e acompanhar a contabilidade das sociedades seguradoras e resseguradoras;

e) acompanhar a situação econômico-financeira das sociedades seguradoras e resseguradoras;

f) controlar a observância pelas cedentes locais, da obrigação legal da oferta preferencial aos resseguradores locais até a data estabelecida na legislação vigente;

g) controlar o atendimento aos limites de cessão em resseguro estabelecidos em norma;

h) acompanhar as operações de resseguros, verificando se os requisitos exigíveis para os resseguradores admitidos e eventuais estão sendo observados;

i) acompanhar as classificações atribuídas aos resseguradores do mercado internacional que desejarem operar no País, verificando se atendem aos requisitos estabelecidos para ressegurador admitido ou eventual;

j) monitorar as cessões para o exterior, visando o controle das operações de resseguro entre seguradoras e resseguradores com vínculo societário;

l) acompanhar e analisar o volume de operações das contas em moeda estrangeira das seguradoras e resseguradores locais e sua compatibilidade com as autorizações concedidas;

m) acompanhar a evolução do volume de cessões ao exterior e a retenção nacional;

n) prestar atendimento a consultas técnicas relativas a suas atividades; e

o) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Representações lavradas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado.

2. Divisão de Acompanhamento dos Mercados de Capitalização e de Previdência Complementar Aberta – DIAPP, com as seguintes competências:

a) realizar estudos de caráter macro-econômico sobre os mercados de capitalização e de previdência complementar aberta;

b) emitir relatórios gerenciais sobre a evolução dos mercados de capitalização e de previdência complementar aberta;

c) calcular e manter atualizada a margem de solvência;

d) propor normas e acompanhar a contabilidade das sociedades de capitalização e das entidades abertas de previdência complementar;

e) acompanhar a situação econômico-financeira das sociedades de capitalização e das entidades abertas de previdência complementar;

f) prestar atendimento a consultas técnicas relativas às suas atividades; e

g) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Representações lavradas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado.

V - Gerência de Registros e Autorizações - GERAT, composta pelas seguintes Divisões, com suas respectivas competências:

1 - Divisão de Registro de Empresas - DIREM:

a) homologar a constituição de novas empresas de seguros, de resseguradores locais, de capitalização e de previdência complementar aberta;

b) analisar processos de Assembléia Geral Ordinária e Assembléia Geral Extraordinária;

c) homologar a eleição e destituição dos membros das administrações – diretoria e conselhos – das sociedades, assim como analisar as informações cadastrais;

d) fornecer informações sobre a regularidade da situação das pessoas físicas e jurídicas atuantes no sistema segurador;

e) controlar as dependências das sociedades seguradoras;

f) analisar e processar o cadastramento dos resseguradores estrangeiros admitidos e a autorização dos escritórios de representação, bem como o cancelamento do cadastro, se for o caso;

g) manter cadastro de procuradores dos representantes de resseguradores admitidos no País;

h) verificar a existência de vínculo societário entre seguradoras e resseguradores;

i) prestar atendimento a consultas técnicas relativas a suas atividades; e

j) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Representações lavradas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado.

2 - Divisão de Registro de Corretores - DIREC:

a) conceder, suspender e cancelar os registros dos corretores pessoa física e jurídica;

b) emitir carteiras e títulos de habilitação de corretor pessoa física e jurídica;

c) registrar atos constitutivos e alterações contratuais das sociedades corretoras;

d) manter bancos de dados com informações cadastrais dos corretores;

e) prestar atendimento a consultas técnicas relativas as suas atividades; e

f) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Representações lavradas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer

VI - Gerência de Estudos e Reservas Técnicas - GERES, composta pelas seguintes Divisões, com suas respectivas competências:

1 - Divisão de Análise de Provisão de Seguros, Resseguros e Capitalização - DISEC:

a) manter sistemas de acompanhamento da constituição das provisões técnicas relativas aos seguros e planos de capitalização, em função das formulações apresentadas em Nota Técnica Atuarial e dos dados obtidos pelo Formulário de Informações Periódicas - FIP;

b) elaborar relatórios periódicos sobre o comportamento das provisões técnicas das sociedades fiscalizadas, com vistas a subsidiar o processo de fiscalização da SUSEP;

c) verificar a adequação das avaliações atuariais efetuadas pelo mercado de seguros e de capitalização, de forma a acompanhar a evolução das respectivas carteiras;

d) prestar atendimento a consultas técnicas relativas às suas atividades;

e) acompanhar a evolução dos mercados de seguros e de capitalização, e propor alterações nas normas em vigor, relativas à constituição das provisões técnicas, com vistas a sua adequação à dinâmica das sociedades e à mutação dos riscos;

f) assessorar o Departamento de Fiscalização na atividade de verificação da adequação das provisões técnicas, efetuando, quando solicitada, o acompanhamento às rotinas externas;

g) estudar teorias técnicas e procedimentos operacionais utilizados pelo mercado segurador estrangeiro em relação à realidade brasileira e propor sua aceitação, adaptação ou rejeição às nossas operações;

h) analisar os valores dos Limites de Retenção informados pelas sociedades seguradoras e respectivas Notas Técnicas Atuariais; e

i) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Representações lavradas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado.

2 - Divisão de Análise de Provisão de Vida Individual e Previdência – DIVIP:

a) manter sistemas de acompanhamento da constituição das provisões técnicas relativas aos planos de previdência complementar aberta e vida individual, em função das formulações apresentadas em Nota Técnica Atuarial e dos dados obtidos pelo Formulário de Informações Periódicas - FIP;

b) elaborar relatórios periódicos sobre o comportamento das provisões técnicas das sociedades fiscalizadas, com vistas a subsidiar o processo de fiscalização da SUSEP;

c) verificar a adequação das avaliações atuariais efetuadas pelo mercado de previdência complementar e vida individual, de forma a acompanhar a evolução das respectivas carteiras;

d) prestar atendimento a consultas técnicas relativas às suas atividades;

e) controlar as consultas distribuídas aos setores do Departamento e aos demais órgãos da SUSEP, de acordo com suas respectivas esferas de competência; e

f) preparar resposta às consultas formuladas por pessoas físicas, jurídicas e entidades governamentais, com base nas informações recebidas dos demais setores do Departamento e órgãos da SUSEP.

3 - Divisão de Controle de Ativos – DICAT:

a) estudar a cobertura e a adequação das provisões técnicas e fundos garantidores das sociedades seguradoras e resseguradoras, das entidades abertas de previdência complementar e das sociedades de capitalização, em observância às normas da SUSEP, do CNSP e do Conselho Monetário Nacional - CMN;

b) conceder autorização para renovação da livre movimentação da carteira de títulos e valores mobiliários das sociedades seguradoras e resseguradoras, das entidades abertas de previdência complementar e das sociedades de capitalização;

c) registrar a vinculação dos bens garantidores das provisões técnicas das sociedades seguradoras e resseguradoras, das entidades abertas de previdência complementar e das sociedades de capitalização;

d) analisar os pedidos de liberação dos ativos garantidores das provisões técnicas vinculadas à SUSEP das sociedades seguradoras e resseguradoras, das entidades abertas de previdência complementar e das sociedades de capitalização;

e) liberar os bens oferecidos em cobertura de provisões técnicas das sociedades seguradoras e resseguradoras, das entidades abertas de previdência complementar e das sociedades de capitalização;

f) manter controle dos ativos garantidores das provisões técnicas das sociedades seguradoras e resseguradoras, das entidades abertas de previdência complementar e das sociedades de capitalização;

g) acompanhar o envio, pelos resseguradores admitidos e eventuais, das cartas de crédito ou depósitos em dinheiro, para cobertura das reservas de sinistros ocorridos, durante o prazo legal;

h) acompanhar os fundos garantidores das operações de seguro e resseguro, do ponto de vista sistêmico;

i) prestar atendimento a consultas técnicas relativas as suas atividades; e

j) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Representações lavradas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado.

Art. 22. O Departamento de Fiscalização - DEFIS tem a seu cargo a responsabilidade de execução da fiscalização, controle e orientação das sociedades, entidades e agentes incluídos na área de competência da SUSEP, bem como das atividades relacionadas aos regimes especiais a eles aplicáveis, além de coordenar as análises técnicas e as atividades de fiscalização e controle desenvolvidas pelo pessoal lotado nas Gerências Regionais de Fiscalização, compreendendo:

I - Secretaria, com as seguintes competências:

a) prover o apoio administrativo necessário ao funcionamento dos diversos setores do Departamento;

b) organizar e gerir, dentre outros, os serviços de digitação, de arquivo, de expedição de correspondências, de controle e estoque de material de expediente, de reprografia e comunicações dos diversos setores do Departamento; e

c) manter o controle e prestar informações acerca dos processos e demais documentos em trânsito no Departamento.

II - Gerência de Relações com o Público - GEREPE, com as seguintes competências:

a) desenvolver planejamento e elaborar programas de trabalho relativos às atividades do sistema de atendimento ao público da SUSEP;

b) coordenar e manter as atividades de atendimento e orientação de pessoas físicas ou jurídicas e ao público em geral, que, pessoalmente, pelo serviço "Disque SUSEP", ou por qualquer outro meio de comunicação, acorram à SUSEP;

c) intermediar a solução de litígios referentes à aplicação dos contratos e normas gerais de seguro, previdência complementar aberta e capitalização, entre os beneficiários e as sociedades e entidades componentes desses mercados, incluindo-se os pleitos enviados por organizações de defesa do consumidor;

d) encaminhar às Gerências de Fiscalização ou às Gerências de Regimes Especiais processos administrativos relativos a litígios e denúncias referentes a matéria de competência da SUSEP;

e) manter contatos diretos, interna e externamente, com vistas a obter informações relacionadas a consultas, litígios e denúncias apresentadas;

f) manter constante interação com as unidades regionais, com vistas à permanente orientação e coordenação dos procedimentos de atendimento ao público;

g) executar as diretrizes da SUSEP em seu relacionamento com os órgãos e programas de defesa do consumidor - PROCON ou similares; e

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

1 - Divisão de Atendimento a Consultas - DIACO, com as seguintes competências:

a) controlar e analisar consultas técnicas sobre matéria de competência da Coordenadoria do Departamento;

b) controlar as consultas distribuídas aos setores do Departamento e aos demais órgãos da SUSEP, de acordo com suas respectivas esferas de competência; e

c) preparar resposta às consultas formuladas por pessoas físicas, jurídicas e entidades governamentais, com base nas informações recebidas dos demais setores do Departamento e órgãos da SUSEP.

II - Gerência de Fiscalização de Seguros - GEFIS, com as seguintes competências:

a) desenvolver planejamento e elaborar programas de fiscalização periódica, emergencial, ordinária, modular e diligencial na área de seguros;

b) coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização executadas na área de seguros;

c) manter atualizados os registros com informações relativas às entidades incluídas na área de competência da SUSEP;

d) analisar os roteiros de fiscalização, promovendo sua constante atualização;

e) manter constante interação com as unidades regionais, com vistas à permanente orientação e coordenação dos procedimentos de fiscalização;

f) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Denúncias, Autos de Infração e Representações apresentadas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado;

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

h) emitir parecer sobre consultas que envolvam assuntos de competência do Departamento, na área de seguros.

III - Gerência de Fiscalização do Seguro Habitacional do SFH - GEHAB, com as seguintes competências:

a) desenvolver planejamento e elaborar programas de fiscalização periódica, emergencial, ordinária, modular e diligencial na área do seguro habitacional do Sistema Financeiro de Habitação - SFH;

b) coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização executadas na área do seguro habitacional do SFH;

c) manter atualizados os registros com informações relativas às entidades incluídas na área de competência da SUSEP;

d) analisar os roteiros de fiscalização, promovendo sua constante atualização;

e) manter constante interação com as unidades regionais, com vistas à permanente orientação e coordenação dos procedimentos de fiscalização;

f) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Denúncias, Autos de Infração e Representações apresentadas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado;

g) manter cadastro das Denúncias, Representações e Autos de Infração apresentados contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP; e

h) emitir parecer sobre consultas que envolvam assuntos de competência do Departamento, na área do seguro habitacional do Sistema Financeiro da Habitação - SFH.

IV - Gerência de Fiscalização de Previdência Complementar Aberta, Capitalização e Corretores – GEFIP, com as seguintes competências:

a) desenvolver planejamento e elaborar programas de fiscalização periódica, emergencial, ordinária, modular e diligencial na área de previdência complementar aberta, capitalização e corretagem;

b) coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização executadas na área de previdência complementar aberta, capitalização e corretagem;

c) manter atualizados os registros com informações relativas às entidades incluídas na área de competência da SUSEP;

d) analisar os roteiros de fiscalização, promovendo sua constante atualização;

e) manter constante interação com as unidades regionais, com vistas à permanente orientação e coordenação dos procedimentos de fiscalização;

f) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Denúncias, Autos de Infração e Representações apresentadas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado;

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

h) emitir parecer sobre consultas que envolvam assuntos de competência do Departamento, na área de previdência complementar aberta, capitalização e corretagem.

V - Gerência de Fiscalização de Resseguros - GEFIR, com as seguintes competências:

- a) desenvolver, planejar e elaborar programas de fiscalização periódica, emergencial, ordinária, modular e diligencial na área de resseguros;
- b) coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização executadas na área de resseguros;
- c) manter atualizados os registros com informações relativas às entidades incluídas na área de competência da SUSEP;
- d) analisar os roteiros de fiscalização, promovendo sua constante atualização;
- e) acompanhar as informações sobre penalidades aplicadas no mercado internacional aos resseguradores que operem como ressegurador admitido ou eventual, verificando os impactos nas autorizações concedidas e nas carteiras nacionais resseguradas;
- f) manter constante interação com as unidades regionais, com vistas à permanente orientação e coordenação dos procedimentos de fiscalização;
- g) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Denúncias, Autos de Infração e Representações apresentadas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP e elaborar parecer circunstanciado;
- h) manter cadastro das Denúncias, Representações e Autos de Infração apresentadas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP; e
- i) emitir parecer sobre consultas que envolvam assuntos de competência do Departamento, na área de resseguros.

VI - Gerência de Aplicação de Penalidades - GERAP, com as seguintes competências:

- a) desenvolver planejamento e elaborar programas de trabalho relativos à coordenação geral do Departamento;
- b) emitir intimação de Auto de Infração, de Denúncia e Representação lavrados contra sociedades seguradoras, sociedades resseguradoras, sociedades de capitalização, entidades abertas de previdência complementar, corretores e demais pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de processos administrativos instaurados pela SUSEP;
- c) manter cadastro com registros atualizados de antecedentes das penalidades aplicadas a sociedades seguradoras, sociedades resseguradoras, sociedades de capitalização, entidades abertas de previdência complementar, corretores e demais pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de processos administrativos instaurados pela SUSEP, inclusive objetivando a identificação dos casos de reincidência;
- d) requerer emissão de documentos de arrecadação para recolhimento de multas aplicadas pela SUSEP;
- e) requerer inclusão e exclusão no CADIN – Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Federais dos entes e instituições controlados pela SUSEP;
- f) propor à Procuradoria Geral a inscrição na Dívida Ativa de débitos referentes a multas não quitadas; e

g) emitir certidões relativas às situações de pendências das instituições controladas pela SUSEP.

VII - Gerência de Controle de Regimes Especiais – GECRE, com as seguintes competências:

a) desenvolver planejamento e elaborar programas de trabalho relativos ao controle das Direções-Fiscais e Intervenções;

b) manter registros permanentes com informações relativas às entidades submetidas ao regime de Direção-Fiscal e Intervenção;

c) orientar, acompanhar e controlar os processos de Direção-Fiscal e Intervenção;

d) instituir e manter permanentemente atualizadas as normas de procedimentos relativos à atuação dos Diretores-Fiscais e dos Interventores;

e) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Comissões de Inquérito, Denúncias e Representações relacionadas com entidades submetidas ao regime de intervenção ou a seus ex-administradores;

f) instruir os recursos interpostos por terceiros contra as decisões dos responsáveis por regimes de Direção-Fiscal e de Intervenção;

g) examinar, emitindo pareceres conclusivos, os relatórios e prestações de contas dos Diretores-Fiscais e Interventores;

h) desenvolver planejamento e elaborar programas de trabalho relativos ao controle das liquidações;

i) manter registros permanentes com informações relativas às entidades submetidas ao regime de Liquidação Extrajudicial;

j) orientar, acompanhar e controlar os processos de Liquidação Extrajudicial;

l) instituir e manter permanentemente as normas de procedimentos relativos à atuação dos liquidantes;

m) preparar, autuar e instruir processos administrativos gerados por Comissões de Inquérito, Denúncias e Representações relacionadas com entidades submetidas ao regime de Liquidação Extrajudicial;

n) instruir os recursos interpostos por terceiros contra as decisões dos responsáveis por Liquidação Extrajudicial;

o) examinar, emitindo pareceres conclusivos, os relatórios e prestações de contas dos liquidantes; e

p) requerer emissão de documentos de arrecadação para recolhimento de parcela a receber de leilões executados por massas liquidandas.

Art. 23. As Gerências Regionais de Fiscalização têm a seu cargo representar a SUSEP, adotando medidas e executando funções que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Departamento de Fiscalização nas unidades da Federação sob sua jurisdição.

Art. 24. O Escritório de Representação no Distrito Federal - REPDF, vinculado administrativa e funcionalmente ao Gabinete do Superintendente, tem a seu cargo representar a SUSEP, adotando medidas e executando funções que lhe sejam atribuídas, e realizar atividades de apoio e informação na jurisdição do Distrito Federal, com o apoio da Coordenadoria Parlamentar, que tem a atribuição de assessorar o Gabinete nos assuntos de acompanhamento das atividades do Poder Legislativo.

CAPÍTULO IV

DO PESSOAL

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 25. Incumbe ao Superintendente da SUSEP:

I - participar na formulação de políticas e fixação de diretrizes que orientem as atividades da SUSEP;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor;

III - constituir mandatários em nome da SUSEP, devendo o instrumento especificar os poderes e o prazo de mandato;

IV - nomear, dar provimento aos cargos, promover, comissionar, punir, dispensar, demitir e praticar os demais atos compreendidos na administração de pessoal, de acordo com as normas e critérios previstos na legislação em vigor;

V - autorizar viagens a serviço do pessoal, bem como requisitar passagens, conceder e arbitrar diárias e ajudas de custo aos membros do Colegiado e ao pessoal da SUSEP;

VI - enviar ao Ministro da Fazenda, na forma e prazo legais, a prestação de contas da SUSEP e o Balanço Geral relativo ao exercício anterior;

VII - enviar às autoridades competentes, nos prazos regulamentares, dados sobre matéria orçamentária e outras informações sobre o andamento dos trabalhos e operações da SUSEP;

VIII - expedir as notas normativas de competência da SUSEP e as aprovadas pelo CNSP;

IX - tornar público os atos normativos expedidos pela SUSEP e os aprovados pelo CNSP;

X - assinar contratos e convênios para execução de serviços de competência da SUSEP, após aprovação pelo Conselho Diretor;

XI - reconhecer dívidas de exercícios anteriores;

XII - instaurar inquérito administrativo disciplinar;

XIII - indicar seu substituto eventual; e

XIV - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado.

Parágrafo único. As atribuições previstas nos itens I, IV, V, IX, X, XI e XIV são delegáveis total ou parcialmente.

Art. 26. Incumbe aos Diretores da SUSEP:

I - participar na formulação de políticas para fixação de diretrizes e normas que orientem as atividades da SUSEP;

II - participar das reuniões do Conselho Diretor, relatando os assuntos que lhe couberem;

III - desenvolver projetos especiais nos campos de seguros, capitalização e previdência complementar aberta, que lhes sejam atribuídos pelo Conselho Diretor;

IV - supervisionar atividades das unidades da SUSEP, quando especialmente designado pelo Conselho Diretor; e

V - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado.

Art. 27. Incumbe ao Secretário Geral da SUSEP:

I - administrar e gerir os bens, serviços e todas as operações da SUSEP;

II - assinar documentos de descentralização de crédito orçamentário, de movimentação de recursos financeiros, de empenho e de pagamento de despesas, bem como respectivas anulações;

III - estabelecer, ouvido o Conselho Diretor, um sistema de Normas Gerais de Serviço, que complementem o disposto neste Regimento;

IV - praticar, de acordo com as normas e procedimentos vigentes, os atos administrativos, necessários à execução das deliberações do Conselho Diretor; e

V - indicar seu substituto eventual.

Art. 28. Incumbe ao Procurador Geral da SUSEP:

I - chefiar a Procuradoria Geral da SUSEP;

II - assessorar o Conselho Diretor da SUSEP;

III - supervisionar a elaboração de projetos, pareceres e atos administrativos da SUSEP;

IV - tomar iniciativa em matéria jurídica que afete administrativamente à SUSEP;

V - avocar encargos de qualquer Procurador Federal, podendo atribuí-lo a outro.

VI - receber as citações e intimações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados em face da SUSEP, ou nos quais deva intervir a Procuradoria Geral;

VII - aprovar os pareceres proferidos pelos Procuradores Federais

VIII - determinar a propositura de ações necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses da SUSEP; e

IX - aprovar laudos de avaliação e minutas de escrituras, de termos de contratos e convênios e de outros instrumentos jurídicos.

Art. 29. Incumbe aos Chefes do Gabinete e dos Departamentos e aos Coordenadores, quanto às unidades sob sua responsabilidade:

I - planejar, organizar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades de sua unidade;

II - estabelecer os procedimentos e rotinas a serem observados na execução das atividades antes enunciadas;

III - responder pela carga patrimonial da unidade;

IV - indicar seu substituto eventual; e

V - apresentar, anualmente, ao seu superior hierárquico, o relatório das atividades da unidade sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Incumbe aos Chefes dos Departamentos o deferimento de pleitos de certidão de regularidade quanto às atividades afetas a sua esfera de competência.

Art. 30. Incumbe ao Coordenador-Geral de Relações Internacionais:

I - assessorar o Colegiado no relacionamento internacional da Autarquia;

II - acompanhar e elaborar propostas de atos normativos relacionados às negociações de integração internacional dos setores supervisionados pela Autarquia;

III - analisar as proposições do mercado supervisionado brasileiro e do mercado internacional, relativamente aos processos de integração internacional, propondo as ações necessárias;

IV - responder consultas provenientes do mercado internacional;

V - coordenar a aplicação, no âmbito interno, dos normativos decorrentes de acordos internacionais que afetem os setores supervisionados pela Autarquia;

VI - acompanhar a implementação dos acordos internacionais relativos às atividades supervisionadas e os acordos de reciprocidade;

VII - acompanhar as discussões das associações internacionais de órgãos de supervisão, propondo aperfeiçoamento das normas no mercado brasileiro; e

VIII - interagir com os demais Departamentos da Autarquia e órgãos públicos e privados, visando promover ação conjunta nos assuntos afins.

Art. 31. Incumbe ao Chefe da Assessoria de Planejamento a realização de estudos e tarefas que lhes forem cometidos pelo Secretário Geral.

Art. 32. Incumbe aos Assessores a realização de estudos e trabalhos de natureza técnica que lhes forem cometidos pelo Superintendente.

SEÇÃO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 33. O quadro de pessoal da SUSEP será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, das autarquias e das fundações públicas federais e demais atos normativos aplicáveis.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. As dúvidas e casos omissos que porventura venham a surgir no cumprimento do disposto neste Regimento serão solucionados pelo Conselho Diretor.