

Março/2017

## Sumário

1.	INTRODUÇÃO .....	2
1.1.	Área Responsável.....	2
1.2.	Base Legal .....	2
1.3.	Abrangência .....	2
1.4.	Objetivo.....	2
2.	FORMA DE ENVIO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	2
3.	ACESSO AO SISTEMA DE ENVIO DE DOCUMENTOS.....	2
4.	PRAZO PARA O ENVIO.....	3
5.	EXEMPLARES EM MEIO FÍSICO (PAPEL).....	3
6.	FORMATO DIGITAL E DA NOMENCLATURA DOS ARQUIVOS.....	3
7.	SISTEMA DE ENVIOS.....	3
8.	QUANTIDADES DE ARQUIVOS DIGITAIS .....	4
8.1.	Para Demonstrações Anuais (Data-Base Dez/XX).....	4
8.2.	Para Demonstrações Intermediárias (Data-Base Jun/XX).....	4
9.	CONTEÚDO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	4
10.	CONTATO PARA DÚVIDAS.....	5

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1. Área Responsável

- SUSEP/DITEC/CGMOP/COMOC [[comoc.rj@susep.gov.br](mailto:comoc.rj@susep.gov.br)] – Tel: (21) 3233-4040

### 1.2. Base Legal

- Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- RESOLUÇÃO CNSP nº 321, de 15 de julho de 2015;
- CIRCULAR SUSEP nº 517, de 30 de julho de 2015;
- Carta-Circular CGSOA nº 01, de 10 de setembro de 2015.

### 1.3. Abrangência

- Sociedades Seguradoras;
- Entidades Abertas de Previdência Complementar;
- Sociedades de Capitalização; e
- Resseguradores Locais.

### 1.4. Objetivo

Orientar as entidades supervisionadas acerca do envio das demonstrações contábeis.

## 2. FORMA DE ENVIO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis (individuais anuais e intermediárias, bem como as consolidadas anuais) constantes dos arts. 130 a 132 da Circular Susep n. 517 de 30 de julho de 2015 e alterações posteriores deverão ser encaminhadas apenas eletronicamente por meio do **Sistema de Envio de Documentos**. Após o envio de suas demonstrações contábeis, as supervisionadas receberão o respectivo número de protocolo, aumentando a segurança do procedimento, tanto para a supervisionada quanto para a Autarquia.

## 3. ACESSO AO SISTEMA DE ENVIO DE DOCUMENTOS

O acesso ao Sistema de Envio de Documentos será realizado a partir das senhas enviadas pela Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (CGETI) aos **Diretores de Relações com a Susep** de todas as empresas do mercado supervisionado, as quais definem um usuário **master** que, por sua vez, libera outros acessos para os demais usuários da empresa.

Em caso de empresa nova, ainda sem acesso, favor encaminhar e-mail com o assunto **login e senha de empresas** para [wmaster.rj@susep.gov.br](mailto:wmaster.rj@susep.gov.br).

#### 4. PRAZO PARA O ENVIO

As demonstrações contábeis individuais e consolidadas referentes ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro têm o dia 15 de março do ano seguinte como prazo limite de envio à Susep, conforme determina a Circular SUSEP n. 517 de 30 de julho de 2015 e alterações posteriores.

A referida Circular estabelece, ainda, o dia 31 de agosto do mesmo exercício como data limite para o envio das demonstrações contábeis intermediárias.

#### 5. EXEMPLARES EM MEIO FÍSICO (PAPEL)

As supervisionadas **não deverão enviar à Susep os exemplares das publicações das demonstrações contábeis individuais anuais e intermediárias, bem como das demonstrações consolidadas em meio físico (papel)**, mas apenas em meio digital na forma especificada neste documento.

Os originais de tais documentos, no entanto, devem permanecer arquivados nas sedes das supervisionadas pelo prazo de 05 (cinco) anos a contar das datas limite de envio à Susep. Cabe ressaltar, ainda, que, no período de arquivamento obrigatório, a Susep possui a prerrogativa de solicitar os originais dos referidos documentos a qualquer momento.

#### 6. FORMATO DIGITAL E DA NOMENCLATURA DOS ARQUIVOS

A nomenclatura dos arquivos digitais e os formatos digitais dos mesmos deverão seguir os exemplos que seguem no Quadro 1 a seguir:

Documentos requeridos nos arts. 17 a 19 do Anexo I da Circular nº 508/15 e alterações posteriores	Nome e Código da supervisionada	Identificação	Ano	Mês	Exemplo
Demonstrações contábeis individuais anuais – Diário Oficial	Nome-XXXX	-DO-	Aaaa	Mm	SeguradoraABCsa-XXXX-DO-aaaamm.pdf
Demonstrações contábeis individuais anuais – Jornal de Grande Circulação	Nome-XXXX	-GC-	Aaaa	Mm	SeguradoraABCsa-XXXX-GC-aaaamm.pdf
Demonstrações contábeis intermediárias	Nome-XXXX	-IN-	Aaaa	Mm	SeguradoraABCsa-XXXX-IN-aaaamm.pdf
Demonstrações contábeis consolidadas	Nome-XXXX	-CO-	Aaaa	Mm	SeguradoraABCsa-XXXX-CO-aaaamm.pdf

Quadro 1 – Exemplificação de nomenclatura

#### 7. SISTEMA DE ENVIOS

Os arquivos deverão ser enviados pelo Sistema de Envio de Documentos, disponível no sítio eletrônico da Susep (<https://www2.susep.gov.br/safe/numerado/recaq/logon/logon>), conforme o modelo que segue:

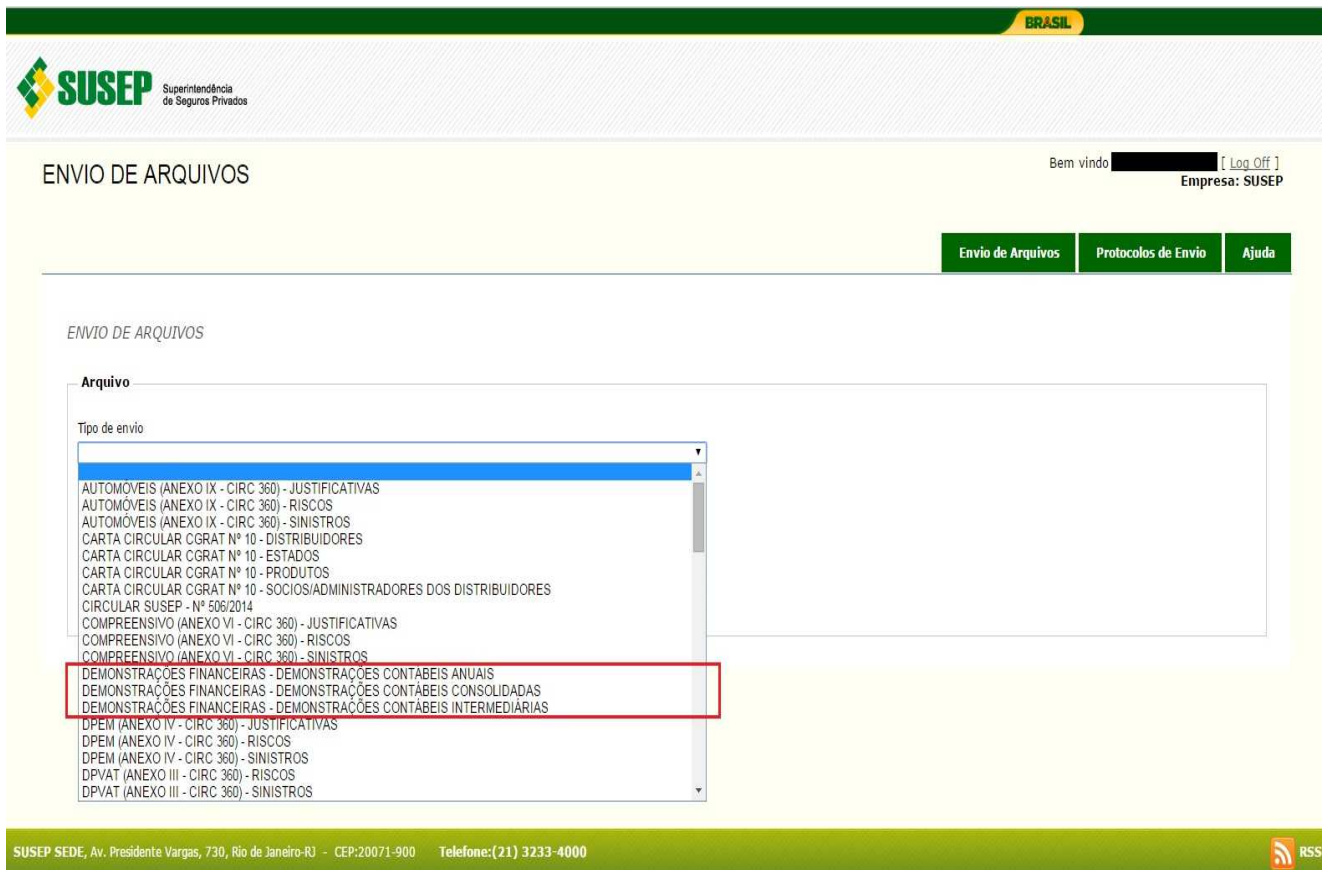


Figura 1 – Sistema de Envio de Documentos

## 8. QUANTIDADES DE ARQUIVOS DIGITAIS

### 8.1. Para Demonstrações Anuais (Data-Base Dez/XX)

Como ilustra a Figura 1 (acima), deverão ser enviados:

- **1 (um) arquivo único** contendo cópia do exemplar das demonstrações contábeis individuais anuais publicadas em diário oficial;
- **1 (um) arquivo único** contendo cópia do exemplar das demonstrações contábeis individuais anuais publicadas em jornal de grande circulação;
- **1 (um) arquivo único** contendo cópia do exemplar das demonstrações contábeis consolidadas. Ressalte-se que a publicação dessas demonstrações contábeis é facultativa, porém seu envio à Susep na forma especificada nesta orientação é obrigatório.

### 8.2. Para Demonstrações Intermediárias (Data-Base Jun/XX)

Como ilustra a Figura 1 (acima), deverão ser enviados:

- **1 (um) arquivo único** contendo contendo cópia do exemplar das demonstrações contábeis intermediárias. Ressalte-se que a publicação dessas demonstrações contábeis em jornal de grande circulação é facultativa, porém seu envio à Susep na forma especificada nesta orientação é obrigatório.

## 9. CONTEÚDO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Lembramos que as demonstrações contábeis deverão conter:

- Relatório da Administração
- Balanço Patrimonial
- Demonstração do Resultado do Período
- Demonstração do Resultado Abrangente
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
- Demonstração dos Fluxos de Caixa
- Notas Explicativas
- Relatório do Auditor Independente sobre as Demonstrações Contábeis
- Nome dos Diretores
- Nome do Contador
- Nome do Atuário

## 10. CONTATO PARA DÚVIDAS

Caso haja alguma dúvida, estaremos à disposição por meio do e-mail [comoc.rj@susep.gov.br](mailto:comoc.rj@susep.gov.br).