

Fevereiro/2015

Sumário

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

1. INTRODUÇÃO

1.1. Área Responsável

- SUSEP/DITEC/CGSOA/COASO [coaso.rj@susep.gov.br] - Tel: (21) 3233-4040]
- SUSEP/DITEC/CGSOA/COASO/DIMEF [dimef.rj@susep.gov.br] - Tel: (21) 3233-4047]

1.2. Base Legal

- Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- RESOLUÇÃO CNSP nº 86, de 19 de agosto de 2002;
- RESOLUÇÃO CNSP nº 311, de 16 de junho de 2014;
- RESOLUÇÃO CNSP nº 312, de 16 de junho de 2014;
- CIRCULAR SUSEP nº 508, de 09 de janeiro de 2015;
- Carta-Circular CGSOA nº 01, de 13 de novembro de 2014.

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. NOVA FORMA DE ENVIO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Dando continuidade à Carta-Circular CGSOA nº 01, de 13 de novembro de 2014, e harmonizando com o processo de modernização e otimização da regulação, a Coordenação Geral de Monitoramento de Solvência – CGSOA solicita que, a partir das demonstrações contábeis referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2014, o **Sistema de Envio de Documentos** passe a ser **o meio exclusivo** pelo qual as empresas supervisionadas encaminham seus arquivos eletrônicos relacionados às demonstrações contábeis (individuais e consolidadas, incluindo as intermediárias), tal qual atualmente é feito com outros documentos enviados a outras áreas desta Susep. Com este novo sistema, as supervisionadas receberão um número de protocolo relativo ao envio de suas demonstrações contábeis, aumentando a segurança do procedimento, tanto para a supervisionada quanto para a Autarquia.

3. DO ACESSO AO SISTEMA DE ENVIO DE DOCUMENTOS

O Sistema de Envio de Documentos foi desenvolvido pela Coordenação Geral de Tecnologia da Informação – CGETI e, atualmente, já vem sendo plenamente usado por outras áreas da Susep para recepção dos documentos previstos em normas dessas áreas. Assim, **não haverá necessidade de nova senha**, pois serão utilizadas as senhas que a CGETI já enviou 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.

Dessa forma, solicitamos que entrem em contato com os responsáveis da empresa para a obtenção do acesso ao sistema.

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**.

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 nº 508/2015.

A referida Circular estabelece, ainda, o dia 31 de agosto do mesmo exercício

como data limite para o envio das demonstrações contábeis intermediárias.

5. ENVIO EM PAPEL

Comunicamos que permanece a obrigatoriedade de envio dos exemplares das publicações das demonstrações contábeis individuais anuais em **meio físico (papel)**, os quais deverão ser entregues diretamente no protocolo da Susep ou enviados via ECT – Empresa de Correios e Telégrafos.

Frise-se que **as demonstrações contábeis individuais intermediárias e as demonstrações contábeis consolidadas não deverão ser enviadas em meio físico (papel)** à Susep, mas apenas em meio digital na forma especificada neste documento. Os originais de tais documentos, no entanto, devem permanecer arquivados na sede da supervisionada 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. DO FORMATO DIGITAL E DA NOMENCLATURA DOS ARQUIVOS

A nomenclatura dos arquivos digitais e os formatos digitais dos mesmos deverão seguir os exemplos que seguem na 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. DO SISTEMA DE ENVIOS

Os arquivos deverão ser enviados pelo Sistema de Envio de Documentos, disponível no [sítio eletrônico da Susep \(https://www2.susep.gov.br/safe/numermercado/recarq/logon/logon\)](https://www2.susep.gov.br/safe/numermercado/recarq/logon/logon), conforme o modelo que segue:

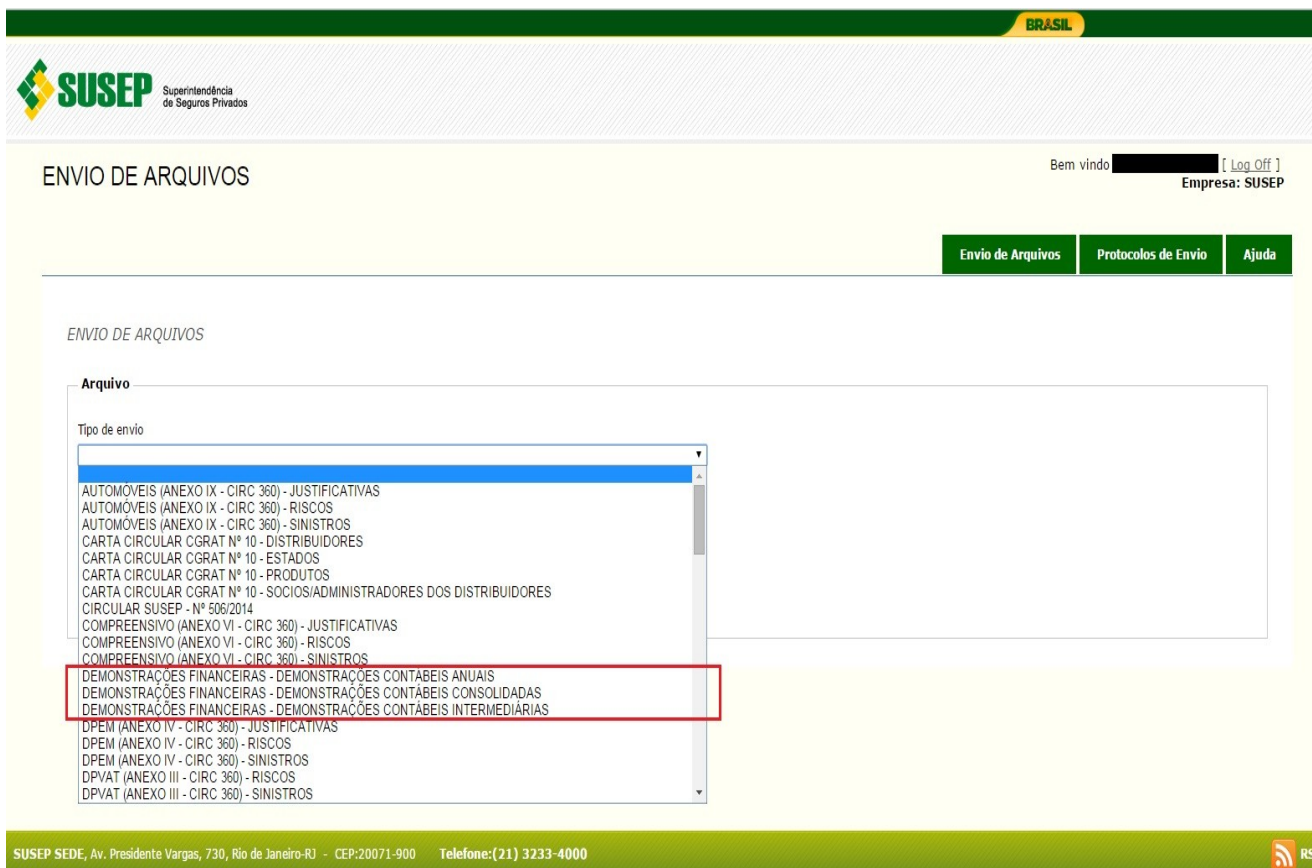


Figura 1 – Sistema de Envio de Documentos

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 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
- Correspondente Relatório do Auditor Independente
- 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 demfin.rj@susep.gov.br.