

Abril/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 DOS RELATÓRIOS CIRCUNSTANCIADOS.....	2
3.	DO ACESSO AO SISTEMA DE ENVIO DE DOCUMENTOS .....	3
4.	PRAZO PARA O ENVIO .....	3
5.	ENVIO EM PAPEL .....	3
6.	DO FORMATO DIGITAL E DA NOMENCLATURA DOS ARQUIVOS.....	3
7.	DO SISTEMA DE ENVIOS.....	4
8.	QUANTIDADES DE ARQUIVOS DIGITAIS.....	4
8.1.	Para Relatórios relacionados às Demonstrações Contábeis Anuais e Intermediárias (Data-Base de Dez/XX e Jun/XX) .....	4
9.	RESPONSABILIDADE PELO ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTABILIDADE.....	4
10.	CONTATO PARA DÚVIDAS.....	5

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1. Área Responsável

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

### 1.2. Base Legal

- Resolução CNSP nº 118, de 22 de dezembro de 2004;
- Circular Susep nº 280, de 30 de dezembro de 2004;
- Carta-Circular CGSOA nº 1/2014

### 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 eletrônico dos relatórios emitidos pela auditoria contábil independente previstos na Resolução CNSP nº 118/2004. Impende destacar que o presente documento será posteriormente atualizado para incorporar as mudanças previstas pela Resolução CNSP nº 312/2014. Nesse sentido, o que se pretende com esta orientação é apenas fazer com que os arquivos atualmente encaminhados via *e-mail* passem a ser enviados por sistema próprio da Autarquia de envio de documentos, da forma abaixo descrita, sem prejuízo do encaminhamento do documento em meio físico.

## 2. NOVA FORMA DE ENVIO DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA CONTÁBIL INDEPENDENTE

Dando continuidade ao processo de modernização e otimização da regulação, a Coordenação Geral de Monitoramento de Solvência - CGSOA solicita que, **a partir da data-base de dezembro de 2014, o Sistema de Envio de Documentos passe a ser o meio exclusivo de envio dos arquivos eletrônicos referentes aos relatórios** da auditoria contábil independente, previstos nas normas sobre prestação de serviços de auditoria independente para as sociedades supervisionadas, tal qual atualmente é realizado com outros documentos enviados às demais áreas desta Autarquia. Com este novo sistema, as supervisionadas receberão um número de protocolo relativo ao envio de seus relatórios de auditoria contábil independente, 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](mailto:wmaster.rj@susep.gov.br).

### 4. PRAZO PARA O ENVIO

Conforme determina a Resolução CNSP nº 118/2004, os relatórios emitidos pela auditoria contábil independente relacionados ao exame das demonstrações contábeis anuais de 31 de dezembro devem ser enviados à Susep até o dia 30 de abril do ano seguinte.

No caso dos relatórios relacionados ao exame das demonstrações contábeis intermediárias de 30 de junho, o prazo é até o dia 31 de outubro do mesmo exercício.

### 5. ENVIO EM PAPEL

Comunicamos que permanece a obrigatoriedade de envio dos relatórios emitidos pela auditoria em **meio físico (papel)**, os quais deverão ser entregues diretamente no protocolo da Susep ou enviados via ECT – Empresa de Correios e Telégrafos.

### 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 no quadro 1 a seguir:

Documentos requeridos no art. 21 da Resolução CNSP nº 118/2004 e alterações posteriores	Nome e Código da supervisionada	Identificação	Ano	Mês	Exemplo
Inciso I – Parecer de Auditoria sobre as Demonstrações Contábeis	Nome-XXXX	1	aaaa	mm	SeguradoraAbcSA-XXXX-1-aaaamm.pdf
Inciso II – Relatório Circunstanciado sobre a Adequação dos Procedimentos Contábeis e das Práticas de Divulgação de Informações nas Demonstrações Contábeis	Nome-XXXX	2	aaaa	mm	SeguradoraAbcSA-XXXX-2-aaaamm.pdf
Inciso III – Relatório Circunstanciado sobre o Descumprimento de Dispositivos Legais e Regulamentares	Nome-XXXX	3	aaaa	mm	SeguradoraAbcSA-XXXX-3-aaaamm.pdf
Inciso IV – Relatório Circunstanciado sobre a Adequação dos Controles Internos aos Riscos Suportados pela Sociedade Supervisionada	Nome-XXXX	4	aaaa	mm	SeguradoraAbcSA-XXXX-4-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/numercado/recaq/logon/logon>), conforme o modelo que segue:

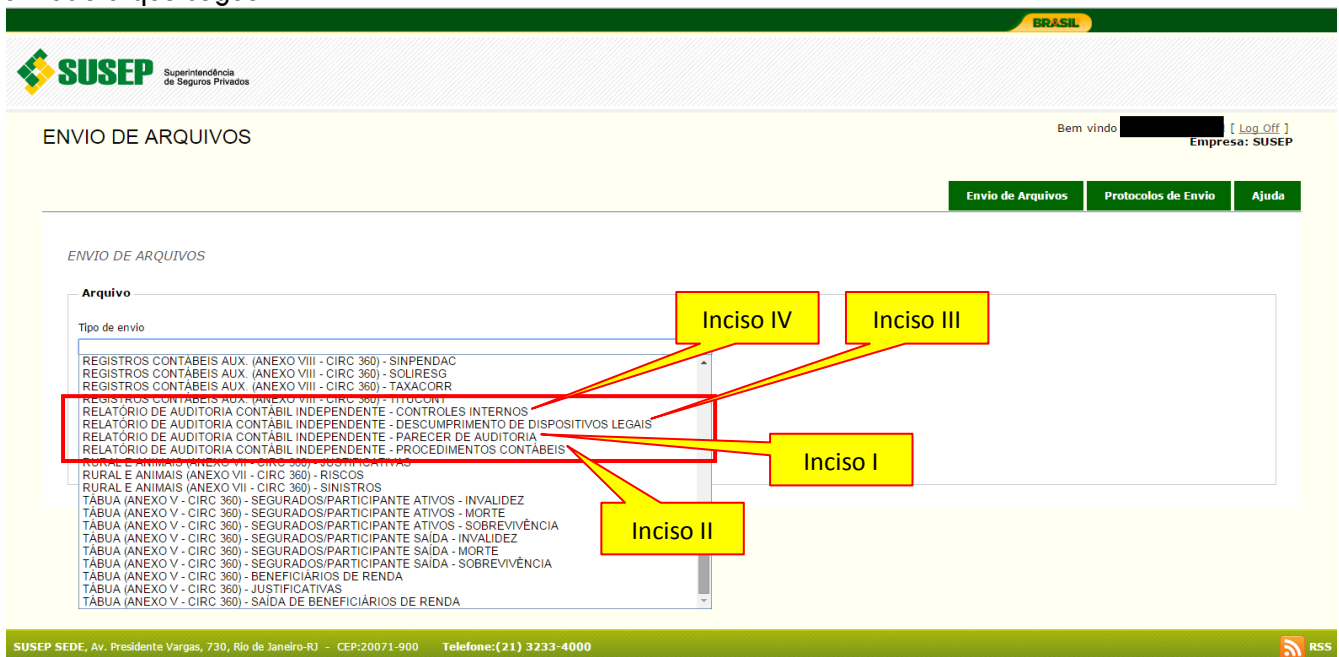


Figura 1 – Sistema de Envio de Documentos

## 8. QUANTIDADES DE ARQUIVOS DIGITAIS

### 8.1. Para Relatórios relacionados às Demonstrações Contábeis Anuais e Intermediárias (Datas-Base de Dez/XX e Jun/XX)

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

- **1 (um) arquivo único** contendo cópia do Parecer de Auditoria, expressando a opinião do Auditor independente quanto ao fato de que as demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, inclusive quanto à adequação às normas;
- **1 (um) arquivo único** contendo cópia do Relatório Circunstanciado sobre a Adequação dos Procedimentos Contábeis e das Práticas de Divulgação de Informações nas Demonstrações Contábeis;
- **1 (um) arquivo único** contendo cópia do Relatório Circunstanciado sobre o Descumprimento de Dispositivos Legais e Regulamentares, que tenha, ou possa vir a ter, reflexos relevantes nas demonstrações contábeis ou na continuidade das operações da sociedade supervisionada auditada;
- **1 (um) arquivo único** contendo cópia do Relatório Circunstanciado sobre a Adequação dos Controles Internos aos Riscos Suportados pela Sociedade Supervisionada, destacando as deficiências encontradas.

## 9. RESPONSABILIDADE PELO ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTABILIDADE

Frise-se que as sociedades supervisionadas devem designar diretor, tecnicamente qualificado,

para responder, junto à SUSEP, pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento das normas e procedimentos de contabilidade previstos na regulamentação em vigor e que este diretor será responsabilizado pelas informações prestadas e pela ocorrência de situações que indiquem fraude, negligência, imprudência ou imperícia no exercício de suas funções, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

## **10. CONTATO PARA DÚVIDAS**

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