

# Exercício de Membros de Órgãos Estatutários

Publicado em 19/08/2022 10h04 Atualizado em 29/04/2024 09h35

Compartilhe: [f](#) [X](#) [in](#) [v](#) [e](#)

## Documentos necessários no pedido de autorização prévia:

- Requerimento dirigido à Coordenação-Geral responsável por licenciamentos, autorizações, cadastramento, credenciamento e registros na Susep, subscrito pelo diretor responsável pelas relações com a Susep;
- Declaração de atendimento aos requisitos de que trata o art. 44, da Resolução CNSP n.º 422, de 2021, firmada tanto pelo eleito ou indicado, conforme modelo divulgado pela Susep, quanto pela supervisionada, que deve declarar ter feito pesquisas a respeito do indicado em sistemas públicos e privados de cadastro e informações, responsabilizando-se pela veracidade das informações por ele prestadas;
- Autorização à Susep, firmada pelo eleito ou indicado, para acesso a informações a seu respeito constantes de qualquer sistema público ou privado de cadastro e informações, inclusive processos e procedimentos judiciais ou administrativos, para uso exclusivo no respectivo processo de autorização, conforme modelo divulgado pela Susep;
- Declaração justificada e firmada pela supervisionada de que o eleito ou indicado preenche o requisito de capacitação técnica de que trata o art. 45, da Resolução CNSP n.º 422, de 2021;
- Declaração firmada pela supervisionada de que o eleito ou indicado para cargo de membro do comitê de auditoria de que trata o § 2º, do art. 127, da Resolução CNSP n.º 432, de 12 de novembro de 2021, ou outro normativo que venha a lhe substituir no tratamento do tema, possui comprovados conhecimentos nas áreas de contabilidade e auditoria que o qualificam para função, conforme modelo divulgado pela Susep;
- Formulário cadastral, conforme modelo divulgado pela Susep;
- Relação dos documentos encaminhados (checklist), na ordem que serão apresentados no processo; e
- A Susep, no exame do pedido formalizado pela supervisionada, poderá solicitar quaisquer documentos e informações adicionais que julgar necessários.

## Observações:

- Os atos societários sujeitos à autorização prévia devem ser efetivados dentro do prazo de 90 (noventa) dias após a sua autorização, contados do recebimento de manifestação favorável da Susep; e
- Toda documentação oriunda de outro país deverá ser devidamente consularizada, salvo documentos provenientes de países com os quais o Brasil tenha celebrado acordo internacional, e estar acompanhada, quando redigida em outro idioma, de tradução ao português, realizada por tradutor público juramentado, na forma da legislação vigente, ressalvada manifestação contrária e expressa da Susep.

## Documentos necessários no pedido de homologação da operação:

- Requerimento dirigido à Coordenação-Geral responsável por licenciamentos, autorizações, cadastramento, credenciamento e registros na Susep, subscrito pelo diretor responsável pelas relações com a Susep;
- Folha completa de exemplar dos jornais contendo a publicação do edital ou do anúncio de convocação da assembleia geral, na forma da lei ou comprovante de convocação da reunião do conselho de administração, deliberativo ou controlador;
- Ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração, deliberativo ou controlador ou contrato social, acompanhado

- Comprovante de nomeação de representante legal de filial, no País, de supervisionadas com sede no exterior, legalizado em consulado brasileiro;
- Tradução, por tradutor público juramentado, do documento referido no item imediatamente acima, registrada no competente ofício de registro de títulos e documentos;
- Declaração dos processos de atos societários em apreciação na Susep;
- Relação dos membros do órgão estatutário ou contratual alterado, antes e depois do ato, contendo prazo do mandato e, no caso da diretoria, as funções específicas perante a Susep;
- Declaração, firmada pela supervisionada de que foram fielmente observadas as disposições legais atinentes ao quórum de instalação e de deliberação da assembleia ou reunião realizada;
- Declaração, firmada pela supervisionada, quanto à inexistência de parentesco, até o terceiro grau, entre administradores e membros do conselho fiscal, bem como de que os membros do conselho fiscal não integram o quadro de empregados da sociedade;
- Lista de acionistas, associados ou conselheiros presentes ao ato, com declaração de que, em caso de representados, foram observadas as determinações estabelecidas no art. 126, da Lei n.º 6.404, de 1976;
- Relação completa dos acionistas, associados controladores ou conselheiros na data da realização do ato, sendo que, no caso de acionistas, devem ser informados aqueles que detenham 15% (quinze por cento) ou mais do capital social, totalizando-se o número de ações representativas do capital social, com a expressão "demais acionistas";
- Declaração firmada pelo indicado, contendo justificativa quanto à dispensa de que trata o §2º, art. 43, da Resolução CNSP n.º 422, de 2021, com informação de qual empresa era administrador e qual o cargo anteriormente ocupado;
- Relação dos documentos encaminhados (checklist), na ordem que serão apresentados no processo; e
- A Susep, no exame do pedido formalizado pela supervisionada, poderá solicitar quaisquer documentos e informações adicionais que julgar necessários.

#### Observações:

- Os atos societários sujeitos à homologação devem ser protocolados na Susep no prazo de até 30 (trinta) dias após sua realização; e
- Toda documentação oriunda de outro país deverá ser devidamente consularizada, salvo documentos provenientes de países com os quais o Brasil tenha celebrado acordo internacional, e estar acompanhada, quando redigida em outro idioma, de tradução ao português, realizada por tradutor público juramentado, na forma da legislação vigente, ressalvada manifestação contrária e expressa da Susep.

Maiores detalhes poderão ser consultados na [Resolução CNSP nº 422, de 11 de novembro de 2021](#), [Resolução CNSP n.º 432, de 12 de novembro de 2021](#) e na [Circular Susep nº 700, de 04 de abril de 2024](#).

Compartilhe:     