

Circular SUSEP N°285, de 21 de Março de 2005.

Versão atualizada pela Circular SUSEP N°297.

Cadastro de recursos dos sistemas de informação e mapa de saldos.

Gustavo Dias - CEINF

Marcos de Almeida - DECON

Sumário

- Introdução
- Regulamentação
- Atividades de Fiscalização :
 - Análise do Perfil de Tecnologia da Informação (TI).
 - **Instrumento:** Cadastro de Recursos de Sistemas de Informação
 - Revisão do Sistema Contábil.
 - **Instrumento:** Mapa de Saldos.
- Forma de entrega das informações requisitadas

Introdução

- A Circular SUSEP N°285/2005 é mais uma das diversas normas que dão continuidade ao trabalho de migração para um sistema de três pilares, equivalente ao Solvência II ou o Basileia II, para o mercado brasileiro.
- Esta norma é particularmente focada nos pilares II e III (controles internos e boas práticas de mercado) e foi criada para permitir que se faça, via fiscalização indireta, uma melhor avaliação dos riscos inerentes às áreas de tecnologia da informação (TI) e contábil.

Circular SUSEP n° 249, de 20 de Fevereiro de 2004

Art. 1º Determinar que as Sociedades (...) e as Entidades (...) implantem Controles Internos de suas atividades, de seus Sistemas de Informações e do cumprimento das Normas Legais e Regulamentares a elas aplicáveis.

Parágrafo único. Os controles internos, independentemente do porte da sociedade ou entidade, devem ser efetivos (...).

Art. 3º Os Controles Internos (...) não poderão deixar de prever :

VII - o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma a avaliar se (...) as leis e os regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar a pronta correção de eventuais desvios;

VIII – a existência de testes periódicos de Segurança para os Sistemas de Informação mantidos em meio eletrônico ou não.

Circular SUSEP nº 279/2004

Art. 1º Alterar os anexos I, II, III, IV e V das Normas Contábeis aprovadas pela Resolução CNSP no 86, de 3 de setembro de 2002, que passam a vigorar, na forma dos anexos a esta Circular.

Art. 2º Esta Circular entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2005, ficando revogada a Circular SUSEP No 244, de 15 de janeiro de 2004.

Circular SUSEP nº 285/2005

Art. 1º Estabelecer o cadastro de recursos e mapa de saldos, referentes às áreas de tecnologia da informação e contábil, nos termos constantes dos anexos I e II desta Circular, a serem preenchidos pelas sociedades seguradoras, entidades abertas de previdência complementar e pelas sociedades de capitalização.

Informação Requisitada**Área Responsável**

Cadastro de Recursos



Tecnologia da Informação

Mapa de Saldos



Área Contábil

Cadastro de Recursos dos SI

Questionário detalhado sobre os recursos utilizados pelos Sistemas de Informações (SI) automatizados em uso na Sociedade/Entidade para a operação de seus objetivos de negócios e atividades diárias.

Conceituação: Recursos dos SIs

Instalações

- Recursos para abrigar e suportar os sistemas de informação.

Tecnologia

- Cobre hardware, sistemas operacionais, gerenciadores de banco de dados, redes, etc.

Sistemas

- É entendido como a soma de procedimentos manuais e automatizados.

Pessoas

- Estão incluídos neste item: qualificações, produtividade, conscientização e capacidade para planejar, organizar, adquirir, entregar, suportar e monitorar sistemas e serviços.

Dados

- Objetos de dados na sua mais abrangente concepção, isto é, estruturados ou não, gráficos, sons, etc.

Recursos de SI no Perfil de TI

Instalações

- Centros de processamento de dados
- Plano de continuidade de operações

Tecnologia

- Descrição de hardware e software utilizado
- Nível de investimentos em TI

Sistemas

- Descrição dos sistemas automatizados em uso
- Arquitetura dos sistemas

Pessoas

- Planejamento e organização da área
- Políticas organizacionais existentes.
- Modificações ocorridas e a ocorrer

Dados

- Vinculação dos sistemas aos produtos e controles
- Política de segurança das informações

Mapa de Saldos

Tem por objetivo efetuar o mapeamento dos sistemas geradores de informações contábeis e dos controles internos diretamente vinculados à contabilização das operações financeiras, com especial destaque aos controles informatizados.

Mapa de Saldos

Possibilita a obtenção de uma visão parcial, mas muito importante, do grau de automação utilizado pela sociedade/entidade em seus registros contábeis, além de possibilitar o batimento contábil das carteiras analisadas pelas demais equipes de fiscalização.

Mapa de Saldos 1/4

CAMPO	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÕES
Código SUSEP	Código da conta no Plano de Contas (Circular Nº 279/04)	Existirá um registro (linha) para cada conta
Código Interno	Código contábil da empresa	Repetir o código SUSEP se o código interno for idêntico.
Nome	Nome da conta	
Saldo	Saldo parcial ou total	Parcela do saldo controlado segundo os atributos abaixo.
Tipo controle	Código do tipo de controle das operações ou itens que compõem o saldo. As operações ou itens que compõem o saldo correspondente são:	01 = Mantidos em sistema de processamento de dados. 02 = Mantidos em controles informatizados não sistematizados, sendo que a troca de dados com outros sistemas ocorre por meio de <u>transmissão eletrônica</u> . Por exemplo: planilhas eletrônicas, pequenos bancos de dados em microcomputadores, etc.. 03 = Mantidos em controles informatizados não sistematizados, sendo que a troca de dados com outros sistemas é <u>manual</u> . Por exemplo: planilhas eletrônicas, pequenos bancos de dados em microcomputadores, etc.. 04 = feitos por controle manual (planilhas em papel, livros, etc).

Mapa de Saldos 2/4

CAMPO	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÕES
Código sistema	Código do sistema de processamento de dados	Relacionar todos os sistemas (ou seja, quando existir mais de um sistema utilizado na formação do código SUSEP / código interno da sociedade ou entidade).
Descrição	Descrição do sistema ou controle	Descrição sucinta do sistema ou do controle efetuado
Gestor	Setor Operacional responsável pelo controle das operações ou itens que compõem o saldo da conta	Informar sigla ou nome sucinto do setor ou departamento que conste do organograma da sociedade ou entidade, bem como o seu responsável.
Gestor de TI	Setor de TI responsável pelo controle das operações ou itens que compõem o saldo da conta	Informar sigla ou nome sucinto do setor ou departamento que conste do organograma da sociedade ou entidade, bem como o seu responsável

Mapa de Saldos 3/4

CAMPO	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÕES
Tipo sistema	Código do tipo de sistema de processamento de dados Preencher quando o "tipo controle" for 01.	11 = Sistema instalado em equipamentos da própria sociedade ou entidade desenvolvido, mantido e controlado por departamento de processamento de dados centralizado. 12 = Sistema instalado em equipamentos da própria sociedade ou entidade desenvolvido e mantido por terceiros, controlado por departamento de processamento de dados centralizado. 13 = Sistema instalado em equipamentos da própria sociedade ou entidade desenvolvido, mantido e controlado pelo departamento usuário. 14 = Sistema instalado em equipamentos de terceiros desenvolvido, mantido e controlado também por terceiros.
Relatório	Código e nome do(s) relatório(s) ou documento(s) de onde foi apurado o saldo correspondente.	Se os lançamentos são feitos automaticamente pelo sistema informatizado, mencionar o código e nome da rotina ou programa que inclui os lançamentos na contabilidade. Caso sejam várias rotinas, informar "várias rotinas automáticas".

Mapa de Saldos 4/4

CAMPO	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÕES
Fechamento	Data de fechamento do sistema para apuração do saldo contábil.	Informar a data em que o saldo contábil foi apurado. Deve coincidir com a data de emissão do relatório ou a data de transferência dos últimos lançamentos automáticos. No caso de controle manual, informar a data em que o saldo definitivo foi apurado.

Data e Forma de Entrega das Informações

Devem ser entregues, sempre que requisitadas pela SUSEP, em, no máximo, 20 dias úteis.

- O Cadastro de Recursos de informática deverá estar disponível e mantido atualizado, a partir de 31 de dezembro de 2005.
- O Mapa de Saldos deverá estar disponível a partir de 30 de abril de cada ano (2006 será a primeira), com as informações referentes ao dia 31 de dezembro do ano anterior (31 de dezembro de 2005, se pedido até 29 de abril de 2006)

Devem ser entregues em CD gravado em formato ISO 9660, níveis 1, 2 ou Joliet, sem autorun ou arquivos executáveis, contendo:

- Tabelas padronizadas em formato MS-Excel 2000 (.XLS) a serem disponibilizadas no site da SUSEP.
- Arquivos contendo as respostas às outras questões, seguindo a nomenclatura padronizada a ser divulgada no site da SUSEP.

Tipos de Arquivos aceitos para as respostas

1. PDF - Portable Document Format.
 2. XLS - Arquivo eXcel Spreadsheet.
 - Serão aceitos apenas arquivos XLS compatíveis com o Excel 2000.
 3. RTF - Rich Text Format.
 4. TXT - Arquivos de texto puro em ASCII ou UTF-8.
- Os formatos a seguir também serão aceitos mas devem ser utilizados exclusivamente para o envio de imagens:
 1. PNG - Portable Network Graphics.
 2. JPG / JPEG - Joint Photographic Experts Group.
 3. GIF - Graphic Interchange Format.
 4. TIFF - Tagged Image File Format.

Dúvidas ?

Agradecemos à sua presença!

Gustavo Dias

Marcos de Almeida

decon@susep.gov.br