



COMPARATIVO ENTRE CIRCULARES SUSEP Nº 74/1999 e 605/2020

Circular SUSEP nº 74/1999	Circular SUSEP nº 605/2020
<p>Em 5 de fevereiro de 1999, a SUSEP publicou a Circular nº 74/1999, onde estipulou prazos para guarda de documentos e armazenamento de dados pelas Sociedades Seguradoras, de Capitalização, Entidades Abertas de Previdência Privada e Corretoras de Seguros, Previdência Privada Aberta e Capitalização, relativos a Contratos firmados. <u>Esse normativo foi revogado pela Circular nº 605/2020.</u></p>	<p>Em 29 de maio de 2020, a SUSEP publicou a Circular nº 605/2020, onde estipulou o prazo para guarda de documentos e dispôs sobre armazenamento de documentos das operações de seguro, cosseguro, resseguro, capitalização, retrocessão, previdência complementar aberta e intermediação.</p>
<p>Listamos abaixo um resumo das disposições mais relevantes da norma revogada (Circular nº 74/1999):</p>	<p>Listamos abaixo um resumo das disposições mais relevantes da Circular nº 605/2020:</p>
Aplicabilidade (Art. 1º)	Aplicabilidade (Art. 1º)
<p>➤ Aplicabilidade restrita às (a) Sociedades Seguradoras, (b) Entidades Abertas de Previdência Privada, (c) Sociedades de Capitalização e (d) Corretoras de Seguros, Previdência Privada Aberta e Capitalização.</p>	<p>➤ Manutenção da aplicabilidade às (a) sociedades seguradoras, (b) sociedades de capitalização e (c) entidades abertas de previdência complementar.</p> <p>➤ Ampliação da aplicabilidade aos (d) resseguradores locais, (e) escritórios de representação de resseguradores admitidos; e (f) estipulantes e intermediários, ante ao <u>advento da Lei Complementar nº 126/2007.</u></p>
Documentos (Art. 2º)	Documentos (Art. 2º)
<p>➤ Elencaram-se os <u>documentos</u> passíveis de guarda.</p>	<p>➤ Estipularam-se as <u>operações</u> cujos documentos são passíveis de armazenamento.</p>



Prazos de Guarda de Documentos (Art. 3º e 8º)	Prazos de Guarda de Documentos (Art. 3º e 4º)
<ul style="list-style-type: none">➤ Fixação de prazos distintos para a guarda de documentos, e.g., prazo mínimo de 5 (cinco) anos para documentos relacionados à seguros de bens e prazo mínimo de 20 (vinte) anos para documentos referentes à seguros de pessoas, responsabilidade e títulos de capitalização.➤ Suspensão dos prazos de armazenamento na hipótese de trâmite de processo administrativo ou processo judicial.	<ul style="list-style-type: none">➤ Uniformização do prazo de guarda de documentos de operações de seguro, cosseguro, resseguro, capitalização, retrocessão, previdência complementar aberta e intermediação pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data da prática do ato, do término de vigência do contrato ou da extinção de obrigações dele decorrentes.➤ Suspensão dos prazos de armazenamento nas hipóteses de (a) decretação da liquidação extrajudicial ou ordinária e (b) trâmite de processo administrativo sancionador no âmbito da SUSEP ou processo judicial, bem como quaisquer outras causas legais interruptivas de prescrição.
Meios de Armazenamento (Art. 9º)	Meios de Armazenamento (Art. 5º e 6º)
<ul style="list-style-type: none">➤ Possibilidade de manutenção de arquivos originais ou de cópias microfilmadas.	<ul style="list-style-type: none">➤ Possibilidade de manutenção de arquivos originais, cópias microfilmadas/digitalizadas ou arquivos eletrônicos.➤ Necessidade de armazenamento de arquivos eletrônicos em meio de gravação que possibilite a confirmação da autenticidade, integridade e disponibilidade.➤ Possibilidade de eliminação dos documentos originais físicos que foram microfilmados ou digitalizados.
Procedimentos de Controle e Governança	Procedimentos de Controle e Governança (Art. 7 ao 11º)
<p style="text-align: center;">Sem correspondência</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Necessidade de manutenção de cópia de segurança dos documentos digitalizados.



	<ul style="list-style-type: none">➤ Necessidade de elaboração de manual de procedimentos utilizados no processo de digitalização dos documentos.➤ Verificação por auditoria interna, se houver, dos procedimentos utilizados na digitalização de documentos, na guarda de documentos digitalizados e de cópias de segurança e no descarte de documentos.
Sanções pelo descumprimento dos prazos e procedimentos	
<ul style="list-style-type: none">➤ Ausência de determinação de penalidades pelo descumprimento dos prazos e procedimentos estipulados. Dessa forma, poderá ser aplicada a penalidade prevista no art. 70¹ da Resolução CNSP nº 243/2011.	
Vigor (Art. 10º)	Vigor (Art. 13º ao 15º)
<ul style="list-style-type: none">➤ Vigorará até 30 de junho de 2020.	<ul style="list-style-type: none">➤ Vigorará a partir 01 de julho de 2020.➤ Aplicabilidade do prazo de guarda para documentos gerados em momento anterior à entrada em vigor da Circular nº 605/2020.➤ Revogará a Circular nº 74/1999.

DRA&A ADVOGADOS

Dinir Salvador Rios da Rocha

dinir@draadv.com.br

11 3074 9601

Julia Santoro de Camargo Donato

juliasantoro@draadv.com.br

11 3074-9603

Lincoln da Matta Fernandes

lincoln@draadv.com.br

¹ Art. 70. Atuar em desacordo com as normas legais ou de regulação que disciplinam as operações e as atividades de previdência complementar, seguros, resseguros, capitalização, corretagem e auditoria independente, bem como em relação às atividades dos liquidantes e dos estipulantes de seguro