

**BANCO CENTRAL DO BRASIL**  
**DIRETORIA COLEGIADA**

**RESOLUÇÃO BCB Nº 132, DE 24 DE AGOSTO DE 2021**

Dispõe sobre os procedimentos para a elaboração e a remessa do documento Estatísticas Bancárias Internacionais (EBI).

A Diretoria Colegiada do Banco Central do Brasil, em sessão realizada em 24 de agosto de 2021, tendo em vista o disposto no art. 37 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, resolve:

Art. 1º O documento Estatísticas Bancárias Internacionais (EBI) deverá ser encaminhado ao Banco Central do Brasil, trimestralmente, pelos bancos comerciais e múltiplos, caixas econômicas, bancos de câmbio, bancos de investimento e bancos de desenvolvimento que apresentarem saldos de ativos ou passivos internacionais iguais ou superiores ao equivalente a USD300.000.000,00 (trezentos milhões de dólares dos Estados Unidos da América), conforme lista divulgada pelo Banco Central do Brasil.

§ 1º O Banco Central do Brasil divulgará, anualmente, no mês de setembro, a lista das instituições financeiras que devem encaminhar o documento EBI para as bases relativas ao ano-calendário subsequente, considerando a média dos saldos existentes no último dia útil do terceiro e do quarto trimestres do ano anterior e do primeiro e do segundo trimestres do ano corrente.

§ 2º Para efeito do disposto nesta Resolução, ativos e passivos internacionais referem-se ao saldo de contas patrimoniais, no último dia útil de cada trimestre civil (data-base), das seguintes operações:

- I - operações com não residentes, em qualquer moeda;
- II - operações com residentes contratadas em moeda estrangeira; e
- III - operações com residentes contratadas em moeda nacional e referenciadas em moeda estrangeira.

§ 3º O documento EBI deve ser remetido até quarenta e cinco dias após a respectiva data-base.

Art. 2º O Banco Central do Brasil divulgará os procedimentos operacionais necessários ao cumprimento do disposto nesta Resolução, inclusive quanto aos leiautes e à forma de remessa do documento EBI.

Art. 3º Cabe ao diretor responsável pelo fornecimento de informações previstas em normas legais e regulamentares, de que trata a Circular nº 3.504, de 6 de agosto de 2010, a responsabilidade pelo cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 4º As instituições de que trata o art. 1º devem indicar empregado para responder a eventuais questionamentos sobre as informações remetidas em cumprimento ao disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. A indicação referida neste artigo deve ser registrada no Sistema de Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central (Unicad), instituído pela Circular nº 3.165, de 4 de dezembro de 2002.

Art. 5º Até a data-base de 31 de dezembro de 2021, inclusive, o documento EBI permanecerá sendo elaborado e remetido conforme a Circular nº 3.047, de 13 de julho de 2001, e a Carta Circular nº 3.699, de 16 de março de 2015.

Art. 6º Ficam revogadas:

- I - a Circular nº 3.047, de 2001; e
- II - a Carta Circular nº 3.699, de 2015.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor:

- I - em 1º de setembro de 2021, quanto ao § 1º do art. 1º e ao art. 2º; e
- II - em 1º de março de 2022, quanto aos demais dispositivos.

FABIO KANCZUK  
Diretor de Política Econômica

**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**  
**SUPERINTENDÊNCIA-GERAL**

**SUPERINTENDÊNCIA DE NORMAS CONTÁBEIS E DE AUDITORIA**

**ATO DECLARATÓRIO CVM Nº 19.017, DE 23 DE AGOSTO DE 2021**

O Superintendente de Normas Contábeis e de Auditoria da Comissão de Valores Mobiliários, no uso da competência que lhe foi delegada através da Deliberação CVM Nº 176, de 03 de fevereiro de 1995, e tendo em vista o disposto no artigo 38 da Resolução CVM Nº 23, de 25 de fevereiro de 2021, declara CANCELADO na Comissão de Valores Mobiliários, para os efeitos do exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários, a partir de 08/07/2021, por solicitação do próprio, o registro do Auditor Independente a seguir referido:

Auditor Independente - Pessoa Jurídica  
CASPER AUDITORIA INDEPENDENTE E CONSULTORIA  
CNPJ: 04.232.645/0001-00

PAULO ROBERTO GONÇALVES FERREIRA

**SUPERINTENDÊNCIA DE SUPERVISÃO DE INVESTIDORES INSTITUCIONAIS**  
**GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE INVESTIDORES INSTITUCIONAIS**

**ATOS DECLARATÓRIOS CVM DE 23 DE AGOSTO DE 2021**

Nº 19.013 - O Gerente de Acompanhamento de Investidores Institucionais da Comissão de Valores Mobiliários, no uso da competência dada pela Resolução CVM nº 24, de 5 de março de 2021, cancela, a pedido, a autorização concedida a ANA BIA FIGUEIREDO DE ASSIS, CPF nº 317.146.638-41, para prestar os serviços de Consultor de Valores Mobiliários previstos na Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021.

Nº 19.014 - O Gerente de Acompanhamento de Investidores Institucionais da Comissão de Valores Mobiliários, no uso da competência dada pela Resolução CVM nº 24, de 5 de março de 2021, autoriza a PRINZ GESTORA DE RECURSOS LTDA., CNPJ nº 40.701.503, a prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários previstos na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021.

Nº 19.015 - O Gerente de Acompanhamento de Investidores Institucionais da Comissão de Valores Mobiliários, no uso da competência dada pela Resolução CVM nº 24, de 5 de março de 2021, autoriza PIETRO SINISCALCHI SCIACCA AMADO, CPF nº 451.828.878-50, a prestar os serviços de Consultor de Valores Mobiliários, previstos na Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021.

Nº 19.016 - O Gerente de Acompanhamento de Investidores Institucionais da Comissão de Valores Mobiliários, no uso da competência dada pela Resolução CVM nº 24, de 5 de março de 2021, autoriza ENIO SHINOHARA, CPF nº 275.237.628-67, a prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários previstos na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021.

ARTUR PEREIRA DE SOUZA  
Em Exercício

**ATOS DECLARATÓRIOS CVM DE 24 DE AGOSTO DE 2021**

Nº 19.018 - O Gerente de Acompanhamento de Investidores Institucionais da Comissão de Valores Mobiliários, no uso da competência dada pela Resolução CVM nº 24, de 5 de março de 2021, autoriza a ASTER INVESTIMENTOS LTDA., CNPJ nº 42.113.253, a prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários previstos na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021.

Nº 19.019 - O Gerente de Acompanhamento de Investidores Institucionais da Comissão de Valores Mobiliários, no uso da competência dada pela Resolução CVM nº 24, de 5 de março de 2021, autoriza MARCIO ALVES BALTAZAR DA SILVEIRA, CPF nº 829.944.045-91, a prestar os serviços de Consultor de Valores Mobiliários, previstos na Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021.

Nº 19.020 - O Gerente de Acompanhamento de Investidores Institucionais da Comissão de Valores Mobiliários, no uso da competência dada pela Resolução CVM nº 24, de 5 de março de 2021, cancela, a pedido, a autorização concedida a PAULINO BOTELHO DE ABREU SAMPAIO, CPF nº 070.814.058-00, para prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários previstos na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021.

ARTUR PEREIRA DE SOUZA  
Em Exercício

**SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS**

**RESOLUÇÃO SUSEP Nº 1, DE 24 DE AGOSTO DE 2021**

Dispõe sobre os atos administrativos editados pela Susep.

A SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP, torna público que o Conselho Diretor desta Autarquia, em reunião ordinária realizada em 19 de agosto de 2021, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução CNSP nº 374, de 28 de agosto de 2019, e o que consta do Processo Susep nº 15414.603554/2017-25, resolve:

Art. 1º Disciplinar os atos administrativos a serem editados pela Susep.

§ 1º Os atos administrativos editados pela Susep deverão observar o disposto nesta Resolução, as competências previstas no Regimento Interno da Susep e o processo administrativo normativo da Autarquia.

§ 2º Aplicam-se, no que couber, aos atos administrativos, as regras contidas na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, no Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019 e no Manual de Redação da Presidência da República.

**CAPÍTULO I**

**DEFINIÇÕES**

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução considera-se:

I - auto de infração: ato lavrado por servidor da Susep, objetivando a instauração de processo administrativo sancionador, durante as atividades de fiscalização, realizado em conformidade com a regulamentação em vigor;

II - carta homologatória: ato que comunica, aos interessados, decisão concernente a pedidos de aprovação que, por sua natureza ou previsão normativa, não exigem a publicação de portaria no Diário Oficial da União (DOU);

III - certidão: ato comprobatório referente a empresa ou a profissional integrante do mercado supervisionado pela Susep, por meio do qual se atesta, por escrito, a ocorrência de um fato ou de uma situação registrada nos assentamentos da Susep;

IV - circular: ato normativo aprovado pelo Conselho Diretor, visando regulamentar as resoluções editadas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados - CNSP ou os dispositivos legais relativos às atividades supervisionadas pela Susep;

V - despacho: ato preponderantemente utilizado para remessa dos autos a terceiros, com proposta de adoção de providências, ou ainda para prestação de informações;

VI - edital: ato que visa dar publicidade sobre processos abertos à participação do público, interno ou externo, tais como concursos, licitações e audiências públicas, ou intima pessoa física ou jurídica sobre atos e termos de processo administrativo;

VII - instrução normativa: ato normativo aprovado por unidade que integra a estrutura organizacional da Autarquia que, sem inovar, orienta a execução, pelos agentes públicos, das normas vigentes, disciplinando a execução dos serviços e rotinas de trabalho;

VIII - notificação de lançamento de crédito: ato expedido para intimar o contribuinte a efetuar o recolhimento da taxa de fiscalização não quitada ou quitada a menor, com os acréscimos legais, em prazo determinado ou, querendo, solicitar a impugnação do lançamento do crédito, no prazo máximo de 30 (trinta dias), contado a partir da data de recebimento da notificação;

IX - ofício: ato de comunicação, assinado pelo chefe da unidade responsável, dirigido a cidadãos, entidades privadas e entidades públicas para reportar assunto de interesse restrito, com o objetivo de agradecer, apresentar, convidar, informar, solicitar, notificar ou intimar;

X - ofício circular: ato de comunicação expedido a diferentes destinatários, visando reportar assunto de interesse geral, requerer informações ou esclarecer procedimentos a serem observados pelas entidades que integram os mercados supervisionados pela Susep;

XI - parecer: ato de manifestação que expressa um juízo sobre questão técnica ou administrativa;

XII - parecer de orientação: ato administrativo por meio do qual o Conselho Diretor homologa manifestação técnica, jurídica ou administrativa, padronizando o entendimento da Susep sobre matéria de competência da Autarquia;

XIII - portaria: ato normativo ou de caráter decisório editado por uma ou mais autoridades competentes;

XIV - relatório: ato que reúne um conjunto de informações com a finalidade de descrever atividades realizadas em um dado período, reportando os respectivos resultados parciais ou totais obtidos e propondo a adoção de providências, se for o caso;

XV - representação: ato mediante o qual servidor da Susep comunica a existência de indícios de infração ao responsável pela instauração do respectivo processo administrativo sancionador;

XVI - resolução: ato normativo ou de caráter decisório aprovado pelo Conselho Diretor e utilizado para reger os assuntos que não visam regulamentar as resoluções editadas pelo CNSP ou dispositivos legais relativos às atividades supervisionadas pela Susep e para tornar públicas as decisões do Conselho Diretor referentes às suas atribuições regimentais; e

XVII - termo de julgamento: ato que visa registrar decisão do Conselho Diretor e de autoridade julgadora competente acerca de processos administrativos no âmbito da Susep.

**CAPÍTULO II**

**ATOS ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS**

**Seção I**

**Atos Normativos**

Art. 3º A edição de atos normativos ocorrerá sempre que o uso do poder regulamentar da Susep for necessário, visando estabelecer regras de atuação e padronizar procedimentos institucionais, sendo de conhecimento obrigatório e alcance global, tanto para os servidores como para os agentes privados.

§ 1º Os dispositivos que regulam a mesma matéria devem ser consolidados em um único normativo.

§ 2º A edição de atos de caráter normativo não pode ser objeto de delegação.

§ 3º O processo administrativo normativo da Susep deve observar as regras estabelecidas em norma específica editada pela Autarquia.

Art. 4º Os atos normativos serão editados sob a forma de:

- I - circular;
- II - instrução normativa;
- III - portaria; e
- IV - resolução.

