



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS
DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA
DE SEGUROS PRIVADOS

PORTARIA Nº 908, DE 14 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR SUBSTITUTO DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE SEGUROS PRIVADOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP, no uso da competência subdelegada pelo Superintendente da Susep, por meio da Portaria n. 6.523, de 20 de maio de 2016, tendo em vista o disposto na alínea a do artigo 36 do Decreto-Lei n. 73, de 21 de novembro de 1966 e o que consta do processo Susep 15414.611548/2018-22, resolve:

Art. 1º Aprovar as seguintes deliberações tomadas pelos acionistas de SEGURADORA LÍDER DO CONSÓRCIO DO SEGURO DPVAT S.A., CNPJ n.09.248.608/0001-04, com sede na cidade de Rio de Janeiro - RJ, nas assembleias gerais ordinária e extraordinária realizadas cumulativamente em 29 de março de 2018:

- I - Eleição de administradores e conselheiros fiscais; e
- II - Reforma e consolidação do estatuto social.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 911, DE 21 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE SEGUROS PRIVADOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP, no uso da competência subdelegada pelo Superintendente da Susep, por meio da Portaria n. 6.523, de 20 de maio de 2016, tendo em vista o disposto na alínea a do artigo 36 do Decreto-Lei n. 73, de 21 de novembro de 1966 e o que consta do processo Susep 15414.635630/2017-61, resolve:

Art. 1º Aprovar as seguintes deliberações tomadas pelos acionistas de SWISS RE CORPORATE SOLUTIONS BRASIL SEGUROS S.A., CNPJ n. 72.145.931/0001-99, com sede na cidade de São Paulo - SP, na assembleia geral extraordinária realizada em 14 de dezembro de 2017:

- I - Criação do comitê de auditoria; e
- II - Reforma e consolidação do estatuto social.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AUGUSTO CAMACHO ROCHA

Ministério da Indústria,
Comércio Exterior e Serviços

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 905-SEI, DE 21 DE MAIO DE 2018

Aprova os Regimentos Internos do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços - MDIC

O MINISTRO DE ESTADO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º do Decreto nº 9.260, de 29 de dezembro de 2017 e, considerando o constante dos autos do processo nº 52005.100771/2017-14, resolve:

Art. 1º Aprovar os Regimentos Internos dos órgãos deste Ministério, na forma dos Anexos I a XII desta Portaria.

§ 1º A Secretaria Executiva do Conselho Nacional das Zonas de Processamento de Exportação - CZPE, e a Secretaria Executiva da Câmara de Comércio Exterior - CAMEX, órgãos de assistência direta e imediata do Ministro da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, e integrantes da estrutura organizacional do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços - MDIC, reger-se-ão por meio de Regimento Interno próprio, conforme estabelecido em legislação específica.

§ 2º O Ministro da Indústria, Comércio Exterior e Serviços contará com Assessores Especiais que terão como atribuição auxiliar em assuntos de sua competência, em sintonia com os órgãos da estrutura organizacional do Ministério e entidades vinculadas, dentre outras que poderão ser estabelecidas em instrumento específico.

§ 3º Os gestores do MDIC tem como competência e responsabilidade observar o atendimento dos prazos, solicitações de subsídios e demais demandas advindas da Consultoria Jurídica do MDIC, designando, caso a caso, ponto focal específico.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 124, de 5 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 86, de 6 de maio de 2016.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCOS JORGE

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DO MINISTRO

CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º Ao Gabinete do Ministro, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, compete:

I - assistir o Ministro de Estado em sua representação política e institucional, ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

II - acompanhar a tramitação legislativa dos projetos de interesse do Ministério, observadas as competências dos órgãos essenciais da Presidência da República, e coordenar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;

III - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social e as publicações oficiais do Ministério;

IV - assistir o Ministro de Estado no desempenho de suas funções como membro em órgãos colegiados de deliberação superior;

V - assistir o Ministro de Estado e subsidiar as Secretarias na sua atuação e na tomada de decisões, por meio da elaboração de análises, projeções e estudos econômicos;

VI - supervisionar o processo de indicação das representações do Ministério em órgãos colegiados, inclusive nos conselhos de administração e fiscal das empresas estatais;

VII - assistir o Ministro de Estado nos assuntos de cooperação e assistência técnica internacionais e coordenar e desenvolver atividades que auxiliem a atuação institucional do Ministério, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores e com outros órgãos da administração pública federal; e

VIII - assistir o Ministro de Estado na preparação e na execução das viagens oficiais ao exterior, gerenciando a logística, a agenda e a contratação de serviços necessários ao bom resultado da missão.

Art. 2º Para consecução de suas finalidades, compete, ainda, ao Gabinete do Ministro coordenar a elaboração das propostas do Gabinete para o Plano Plurianual - PPA e para o Orçamento Anual.

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO

Art. 3º O Gabinete do Ministro - GM tem a seguinte estrutura:

1. Coordenação do Cerimonial- COCER
2. Assessoria Técnica e Administrativa - ASTEC
3. Assessoria Social - ASCOM
 - 3.1. Divisão de Imprensa - DIMPR
 - 3.2. Divisão de Comunicação Digital e de Publicidade - DICOP
4. Assessoria Parlamentar - ASPAR
5. Assessoria Internacional - ASINT
 - 5.1. Coordenação de Articulação e Apoio Administrativo - COAAD

Art. 4º O Gabinete do Ministro será dirigido por Chefe de Gabinete, as Coordenações por Coordenador, as Assessorias por Chefe de Assessoria e as Divisões por Chefe, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 5º Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 6º A Coordenação do Cerimonial compete:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades de cerimonial do Gabinete;

II - assistir o Ministro de Estado em sua representação social, mediante agenda de compromissos e apoio a sua participação em eventos;

III - participar de reuniões técnicas e visitas precursoras para reconhecimento e definição com antecedência do local e espaço para a realização do evento, a logística e o melhor itinerário para garantir a segurança do Ministro de Estado e demais autoridades;

IV - elaborar o roteiro de cerimônias;

V - organizar a recepção das autoridades em visita ao Ministério;

VI - prestar apoio logístico às viagens do Ministro de Estado;

VII - gerir os contratos de prestação de serviços relativos às atividades do Cerimonial; e

VIII - elaborar projeto básico, plano de trabalho e termo de referência no âmbito da sua área de atuação.

Art. 7º A Assessoria Técnica e Administrativa compete coordenar a execução das atividades de administração dos recursos humanos, materiais, patrimoniais e de serviços gerais do Gabinete do Ministro, e especificamente:

I - organizar o arquivo de documentos do Gabinete do Ministro;

II - receber, encaminhar e controlar o fluxo de documentos que tramitam no Gabinete do Ministro;

III - elaborar minutas de respostas às correspondências dirigidas ao Ministro de Estado;

IV - providenciar a publicação no Diário Oficial da União de atos do Ministro de Estado;

V - providenciar a instrução dos processos relativos à concessão de passagens e diárias de servidores e de colaboradores eventuais no âmbito do Gabinete do Ministro; e

VI - providenciar, controlar e executar, no âmbito do MDIC, o andamento dos documentos com trâmite no Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais do Governo Federal (SIDOF).

Art. 8º À Assessoria de Comunicação Social compete:

I - planejar, coordenar e executar a estratégia de comunicação integrada do Ministério, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República (SECOM-PR);

II - coordenar e promover a relação institucional do MDIC com os órgãos vinculados à Pasta, com a Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República (SECOM-PR) e com outras instituições públicas e privadas, no que se refere a ações de comunicação social;

III - assessorar o Ministro de Estado em assuntos relativos à comunicação social e no relacionamento com as mídias nacional e estrangeira e com as empresas de comunicação;

IV - planejar e executar ações de comunicação para a divulgação de Políticas Públicas vinculadas à Pasta, elaborar mensagens-chave e treinar os porta-vozes do Ministério;

V - promover campanhas publicitárias e de promoção e orientar todas as ações de comunicação relativas aos programas desenvolvidos por todas as áreas do Ministério;

VI - planejar, coordenar e executar a comunicação interna do Ministério;

VII - fazer a gestão editorial e de conteúdo do portal do Ministério na Internet e Intranet, bem como de suas redes sociais;

VIII - coordenar a produção de conteúdo noticioso (textos e imagens), materiais digitais, audiovisuais e publicitários;

IX - gerenciar e acompanhar a produção de material gráfico de divulgação das atividades do Ministério;

X - redigir ou revisar minutas de discursos, apresentações e artigos do Ministro de Estado; e

XI - elaborar projeto básico, plano de trabalho e termo de referência no âmbito de sua área de atuação.

Art. 9º A Divisão de Imprensa compete:

I - planejar, organizar, divulgar, agendar e acompanhar entrevistas, incluindo as coletivas de imprensa, do Ministro de Estado e das demais autoridades do Ministério;

II - produzir briefings e mensagens-chave para subsidiar os pronunciamentos do Ministro de Estado e das demais autoridades do Ministério;

III - produzir material para a divulgação de ações e políticas do Ministério e garantir a distribuição desses conteúdos para veículos de comunicação nos âmbitos regional, nacional e internacional;

IV - monitorar a repercussão da divulgação de ações do MDIC na imprensa online e off-line;

V - mensurar impactos das divulgações realizadas pela mídia tradicional e online;

VI - gerenciar a produção de clipping de notícias relacionadas ao MDIC e de temas de interesse do Ministério em veículos de comunicação online e off-line;

VII - gerenciar e atender demandas de imprensa;

VIII - intermediar os contatos da imprensa com o Ministro de Estado, Secretário-Executivo e demais Secretários da Pasta; e

IX - realizar a gestão de contratos firmados com empresas terceirizadas para prestação de serviços que visem a consecução das competências estabelecidas para a Divisão.

Art. 10. A Divisão de Comunicação Digital e de Publicidade compete:

I - executar o planejamento de comunicação digital, de acordo com a estratégia de comunicação do Ministério;

II - produzir, editar e realizar a gestão dos conteúdos do Portal do MDIC;

III - produzir e promover a gestão dos conteúdos das redes sociais oficiais do Ministério;

IV - estabelecer o relacionamento com públicos digitais de interesse, por meio das redes sociais oficiais do Ministério;

V - gerir os conteúdos da Intranet do Ministério;

VI - monitorar a repercussão da divulgação de ações do MDIC nas redes sociais;

VII - produzir e distribuir comunicados ao público interno do Ministério;

VIII - promover a coordenação de conteúdos digitais com as instituições vinculadas ao MDIC;

IX - administrar os contratos de prestação de serviços relativos às atividades da Divisão;

X - planejar, coordenar e executar ações publicitárias e de propaganda para divulgação de políticas públicas, programas, ações e promoção do Ministério;

XI - propor ações publicitárias de interesse do Ministério;

XII - propor e divulgar eventos, programas e ações do Ministério; e

XIII - propor, acompanhar e aprovar a elaboração de material de divulgação.

Art. 11. A Assessoria Parlamentar compete planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com assuntos parlamentares, no âmbito do Ministério e de suas entidades vinculadas e, especificamente:

I - atender às necessidades de assessoramento e informações do Ministro de Estado e dirigentes das entidades vinculadas ao Ministério, quanto às atividades do Congresso Nacional, dos Poderes Executivo e Legislativo dos Estados, Municípios e do Distrito Federal;

II - coordenar, em articulação com a Subchefia de Assuntos Parlamentares da Secretaria de Governo da Presidência da República, a elaboração e o fluxo de informações e mensagens do Poder Executivo ao Congresso Nacional, relativas às ações e objetivos gerais do Ministério e à uniformidade das ações do Governo Federal sobre matéria legislativa;