SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

INSTRUÇÃO SUSEP Nº 59, DE 20 DE ABRIL DE 2012.

Instituir grupos de trabalho para acompanhar as atividades dos comitês e subcomitês das associações internacionais de supervisores de seguros das quais a Susep é membro e disciplinar e uniformizar os procedimentos a serem seguidos pelos servidores da Susep nesses grupos.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS – SUSEP, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e X do art. 68 do Regimento Interno, de que trata a Resolução CNSP nº 229, de 27 de dezembro de 2010, em observância ao disposto no art. 4º da Instrução Susep nº 51, de 15 de março de 2011, considerando a necessidade de disciplinar e uniformizar os procedimentos a serem seguidos pelos servidores da Susep nos grupos de trabalho instituídos para acompanhamento das atividades dos comitês e subcomitês da Associação Internacional de Supervisores de Seguros (IAIS), e tendo em vista o constante do Processo Susep nº 15414.000514/2012-12,

R E S O L V E :

CAPÍTULO I – ÂMBITO E FINALIDADE

Art. 1º Instituir grupos de trabalho para acompanhar as atividades dos comitês e subcomitês das associações internacionais de supervisores de seguros das quais a Susep é membro e disciplinar e uniformizar os procedimentos a serem seguidos pelos servidores da Susep nesses grupos.

CAPÍTULO II – DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeito desta instrução, consideram-se:

I – unidades organizacionais – Gabinete (Gabin), Diretoria de Administração (Dirad), Diretoria de Autorizações (Dirat), Diretoria de Fiscalização (Difis), Diretoria Técnica (Ditec) e Secretaria Geral (Seger);

II – acompanhamento à distância – trabalho de acompanhamento baseado nos documentos e atas elaborados pelos comitês e subcomitês, disponibilizados por meio da *internet*, email, teleconferência, videoconferência e outros, sem despesas de diárias e passagens;

III – acompanhamento presencial – trabalho de acompanhamento baseado nos documentos e atas elaborados pelos comitês e subcomitês e na participação de suas reuniões, com despesas de diárias e passagem quando forem realizadas no exterior; e

IV – comitês e subcomitês – comitês e subcomitês das associações internacionais de supervisores de seguros das quais a Susep é membro.

CAPÍTULO III – DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 3º Os grupos de trabalho serão constituídos por servidores das unidades organizacionais cujas competências sejam relacionadas com os assuntos tratados nos comitês e subcomitês a serem acompanhados.

Art. 4º Os grupos de trabalho deverão possuir, no mínimo, três membros efetivos.

Parágrafo único. Caso seja possível, os grupos de trabalho deverão possuir tantos membros suplentes quantos forem os membros titulares.

Art. 5º Os grupos de trabalho deverão possuir representantes de, no mínimo, duas unidades organizacionais.

CAPÍTULO IV – DA INDICAÇÃO DOS MEMBROS DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 6º A Coordenação de Relações Internacionais - Codin deverá encaminhar, anualmente, ao Conselho Diretor da Susep proposta de acompanhamento dos trabalhos dos comitês e subcomitês.

§ 1º A proposta de que trata o *caput* deverá conter, no mínimo:

I – nome e lotação do servidor;

II – manifestação sobre aprovação do Chefe de Gabinete, Diretor ou Secretário-Geral;

III – indicação do coordenador do grupo de trabalho;

IV – atribuições do comitê ou subcomitê;

V – justificativa para acompanhamento dos trabalhos do comitê ou subcomitê; e

VI – recomendação para acompanhamento à distância ou presencial.

§ 2º A Codin poderá, sempre que forem criados comitês ou subcomitês que tratem de assunto relevante, apresentar proposta de acompanhamento ao Conselho Diretor da Susep.

Art. 7º Os servidores poderão permanecer como membros dos grupos de trabalho pelo período máximo de cinco anos, permitida uma recondução por igual período.

Parágrafo único. Os grupos de trabalho poderão ser compostos por até um terço de membros reconduzidos.

CAPÍTULO V – DOS PROCEDIMENTOS DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 8º Cada grupo de trabalho deverá abrir um processo administrativo onde deverão ser juntados os documentos e atas das reuniões do comitê ou subcomitê que esteja acompanhando, além das análises, manifestações e atas ou resumos das reuniões do grupo de trabalho.

§ 1º Os arquivos eletrônicos recebidos e criados por cada grupo de trabalho, além dos arquivos de documentos de pesquisa, deverão ser arquivados num diretório específico na rede da Susep.

§ 2º A juntada e o arquivamento dos documentos e arquivos eletrônicos de que tratam o *caput* e o parágrafo primeiro deverão ser providenciados no prazo de quinze dias do seu recebimento ou produção.

Art. 9º Os grupos de trabalho deverão monitorar as páginas do comitê ou do subcomitê que estejam acompanhando, bem como os prazos para manifestação.

Art. 10. Os grupos de trabalho responsáveis pelo acompanhamento presencial, além do disposto no art. 9º, deverão observar os prazos definidos para análise e manifestação dos documentos discutidos ou apresentados nas reuniões dos comitês ou subcomitês os quais estejam acompanhando.

Art. 11. Os grupos de trabalho deverão submeter suas análises e manifestações ao Diretor responsável pelo assunto.

Parágrafo único. O Diretor responsável pelo assunto deverá encaminhar seu entendimento sobre as análises e manifestações dos grupos de trabalho ao Conselho Diretor para aprovação como posição da Susep.

Art. 12. Os grupos de trabalho responsáveis pelo acompanhamento presencial deverão, previamente à participação nos encontros dos comitês ou subcomitês, discutir os assuntos constantes da pauta das reuniões com o diretor responsável pelo assunto para conhecimento das diretrizes da Susep.

Art. 13. Após a participação nas reuniões dos comitês e subcomitês, cada grupo de trabalho deverá entregar um relatório da reunião para o Diretor responsável pelo assunto, com cópia para a CODIN, e fazer uma apresentação aberta a todos os servidores sobre os assuntos que foram discutidos.

§ 1º O prazo para entrega do relatório e para apresentação é de trinta dias, contados a partir do primeiro dia útil após o término da reunião.

§ 2º A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CODES – deverá organizar e divulgar a apresentação e o registro dos participantes.

§ 3º O material da apresentação (em formato ppt) e o relatório da reunião deverão ser disponibilizados numa seção específica da *intranet* da Susep.

Art. 14. Do relatório de que trata o art. 13, além do resumo dos assuntos abordados na reunião, deverão constar os pontos de divergência entre a posição da Susep e dos outros membros dos comitês e subcomitês, se houver.

CAPÍTULO VI – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Art. 15. Os membros dos grupos de trabalho, além do Código de Ética Profissional do Servidor da Superintendência de Seguros Privados (Susep), deverão observar a política de confidencialidade descrita no documento *Procedures for Working Parties*, editado pela IAIS em junho de 2011, e as políticas que vierem a ser definidas pela ASSAL, pela ASEL e pó outros organismos internacionais aos quais a Susep venha aderir.

CAPÍTULO VII -DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente.

Art. 17. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

LUCIANO PORTAL SANTANNA
Superintendente