SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

DELIBERAÇÃO SUSEP Nº 187, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

Disciplina o processo administrativo normativo da Susep

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS – SUSEP torna público que o Conselho Diretor desta Autarquia, em reunião ordinária realizada em 12 de janeiro de 2017, em conformidade com o inciso IX do art. 10 do Regimento Interno de que trata a Resolução do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP nº 338/2016 e considerando o que consta do Processo SEI nº 15414.612064/2016-30,

D E L I B E R O U :

Art. 1° Disciplinar o processo administrativo normativo da Susep.

Parágrafo único. Os atos que integram o processo de que trata esta Deliberação são considerados públicos, observado o disposto na Lei nº 12.527/2011 e respectiva regulamentação no âmbito da Susep.

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para fins do disposto nesta Deliberação, considera-se:

I – área proponente: a parte legitimada para propor a abertura de processo administrativo normativo, sendo considerada a unidade responsável pela elaboração e consolidação da minuta de ato normativo;

II - audiência pública: ferramenta utilizada para subsidiar a elaboração de medida regulatória ou de sua alteração, com vistas a identificar, pela participação da sociedade civil, com realização de reunião presencial, aspectos relevantes de determinado tema, auxiliando a tomada de decisão; e

III - consulta pública: ferramenta utilizada para subsidiar, por meio de contribuições da sociedade civil formuladas por escrito, a elaboração de medida regulatória ou sua alteração, em prazo determinado.

Art. 3° Estão sujeitos ao disposto nesta Deliberação os seguintes atos normativos:

I – Proposta de Resolução do CNSP elaborada no âmbito da Susep;

II – Circular;

III – Deliberação; e

IV – Instrução Susep.

Art. 4º A área proponente fica autorizada a instaurar processo administrativo normativo, que deverá ser instruído da forma prevista nesta Deliberação.

§1º As portarias de constituição de grupos de trabalho que tenham a finalidade de elaborar ou revisar atos normativos deverão indicar uma Diretoria ou o Superintendente, para fins de submissão de propostas normativas ao Conselho Diretor, observada, em ambos os casos, a pertinência temática.

§2º Na hipótese de elaboração de proposta normativa por comissão ou comitê, deverá ser publicada portaria indicando uma Diretoria ou o Superintendente, para fins de submissão ao Conselho Diretor, observado, em ambos os casos, a pertinência temática.

§3º O coordenador ou presidente de grupos de trabalho, comissões e comitês constituídos com a finalidade de elaborar proposta normativa necessariamente será pessoa vinculada à Autarquia por cargo efetivo ou comissionado.

§4º As atribuições da área proponente estabelecidas nesta Deliberação poderão ser compartilhadas:

a) quando se tratar de proposta normativa que contemple temas de competência regimental de diferentes Coordenações-Gerais ou equivalentes; ou

b) quando se tratar de proposta normativa elaborada por grupo de trabalho, comissão ou comitê do qual façam parte representantes de mais de uma Coordenação-Geral.

Capítulo II
DAS FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO NORMATIVO
Seção I
Da Instrução Processual

Art. 5º O processo administrativo normativo, em sua versão final, deverá estar composto por:

I – parecer inicial elaborado pela área proponente, fundamentando a necessidade de elaboração do ato normativo, que deverá conter:

1. os principais objetivos da proposta normativa;

2. a análise de viabilidade operacional da proposta, apontando, se for o caso, providências em face dos impactos internos identificados no tocante à necessidade de revisão de procedimentos, sistemas de tecnologia da informação, entre outros;

3. as considerações quanto à capacidade de monitoramento de seu cumprimento e alcance dos objetivos da proposta normativa;

4. informações previamente obtidas de áreas internas da Autarquia consideradas impactadas pelo ato normativo a ser proposto, sem prejuízo

da realização de análise de impacto pela Comissão Permanente de Normas – CPN, conforme disposto na Seção III.

II – minuta do ato normativo proposto;

III – ata da reunião da CPN em que a respectiva proposta normativa tenha sido incluída em pauta;

IV – manifestação das áreas da Autarquia que sejam impactadas pela norma, se for o caso;

V – manifestação da Procuradoria Federal junto à Susep – PF- Susep, em resposta aos quesitos formulados pela área proponente, na forma do parágrafo único do art. 12;

VI – parecer intermediário elaborado pela área proponente, encaminhando minuta de normativo à Diretoria responsável, considerando as manifestações das áreas técnicas e da PF-Susep, se for o caso, nos termos do art. 12 desta Deliberação;

VII – edital de audiência/consulta pública, se for o caso;

VIII - quadro padronizado de comentários e sugestões, acompanhado de manifestação conclusiva elaborada pela área proponente referente às sugestões encaminhadas na audiência/consulta pública;

IX – parecer final elaborado pela área proponente contendo, além dos elementos relacionados no inciso I deste artigo, manifestação conclusiva que aborde os aspectos principais das sugestões das demais áreas impactadas, da PF- Susep e daquelas obtidas em consulta ou audiência pública, ou reportando a justificativa de sua dispensa, se for o caso;

X – quadro comparativo entre a norma vigente e a minuta de ato normativo, em caso de alteração, ficando a área proponente dispensada de sua elaboração quando ocorrer modificação substancial na estrutura do normativo a ser alterado;

XI – manifestação jurídica da PF-Susep em relação à minuta a ser submetida ao Conselho Diretor;

XII – voto elaborado pela Diretoria responsável ou Superintendente, submetendo a minuta de ato normativo proposto ao Conselho Diretor da Susep;

XIII – termo de julgamento da reunião do Conselho Diretor que deliberou sobre a proposta normativa;

XIV – extrato da ata da reunião do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP, contendo a decisão referente à proposta normativa, quando se tratar de Resolução;

XV – versão original do ato normativo assinado; e

XVI – cópia da publicação no Diário Oficial da União – D.O.U. ou Boletim de Pessoal – BP, este último nos casos de ato normativo de caráter interno.

§1º O documento de que trata o inciso I deste artigo, considerando a natureza, a complexidade, o alcance e o potencial de impacto da norma no mercado, deverá conter, adicionalmente:

1. informação sobre os benefícios, internos e externos, bem como as consequências de sua não implementação;

2. avaliação de proporcionalidade dos efeitos decorrentes do ato normativo proposto, considerando-se as especificidades do segmento de mercado regulado;

3. informação sobre o alinhamento da proposta normativa com as melhores práticas e padrões internacionais.

§2º A área proponente fica dispensada do cumprimento do disposto na alínea "c" do §1º deste artigo quando a proposta normativa tratar de assunto que não seja diretamente relacionado ao mercado regulado.

§3º Em caso de proposta de Resolução, deverão ser observados os procedimentos previstos no regimento interno do CNSP.

Seção II
Da Instauração

Art. 6º A elaboração da proposta normativa será realizada em processo que tenha essa finalidade específica.

Art. 7º A área proponente deverá instaurar processo administrativo normativo instruído com parecer, minuta e quadro comparativo, nos termos do disposto no art. 5º, incisos I, II e X, se for o caso, submetendo-o à apreciação da CPN, com a anuência do Diretor responsável.

Seção III
Da Apreciação pela Comissão Permanente de Normas

Art. 8º O encaminhamento da minuta de ato normativo proposto, para inserção em pauta de reunião da CPN observará o Regimento Interno da CPN e a apresentação da minuta será efetuada por representante da área proponente.

Parágrafo único. As minutas de ato normativo elaboradas por grupos de trabalho, comissões ou comitês, quando submetidas à apreciação da CPN, serão apresentadas pelo seu coordenador ou presidente ou, alternativamente, por outro membro por eles indicado.

Art. 9º Identificada a possibilidade de produção de impactos decorrentes do ato normativo proposto sobre uma ou mais áreas da Autarquia, a CPN recomendará à área proponente a participação das áreas impactadas ou a eventual reanálise da manifestação apresentada nos termos da alínea "d" do inciso I do art. 5º.

Art. 10. As hipóteses de dispensa de submissão das propostas normativas à CPN estão previstas no Regimento Interno daquela Comissão.

Seção IV
Das Manifestações

Art. 11. Os pedidos de informações da área proponente, bem como as respostas das áreas potencialmente impactadas pelas normas propostas, conforme contido no inciso IV do art. 5º, poderão ser apresentadas sob a forma de parecer, ata de reunião, e despacho, dentre outros.

Parágrafo único. O envio das manifestações mencionadas no **caput** realizar-se-á, preferencialmente, de forma simultânea, por meio eletrônico, com fins de assegurar a celeridade processual.

Art. 12. Caberá à área proponente analisar as manifestações das áreas potencialmente impactadas pelo ato normativo proposto e efetuar as adequações sugeridas, devendo justificar as opções de não acolhimento.

Parágrafo único. Havendo dúvidas de natureza jurídica, a área proponente poderá efetuar consulta à PF-Susep, que deverá ser elaborada na forma de quesitos.

Art. 13. Após a adoção dos procedimentos referidos no art. 12, a área proponente emitirá o parecer a que se refere o inciso VI do art. 5º e encaminhará a proposta normativa à Diretoria responsável.

Parágrafo único. Caso entenda pela não promoção de participação da sociedade civil, a área proponente deverá justificar a proposta de dispensa de audiência/consulta pública.

Art. 14. Em caso de divergência em relação à minuta de ato normativo proposto, a Diretoria responsável deverá justificar as razões que a fundamentam, promovendo as alterações que julgar pertinentes, ou devolver o processo à área proponente para reanálise ou arquivamento.

Art. 15. Aprovada a minuta de ato normativo ou promovidas as alterações mencionadas no art. 14, a Diretoria responsável submeterá o processo à PF-Susep para manifestação jurídica.

Art. 16. Após a manifestação da PF-Susep, o Diretor responsável elaborará o voto submetendo-a à apreciação do Conselho Diretor, para aprovação da versão a ser divulgada no edital de audiência/consulta pública.

§1º Na hipótese de optar pela não promoção de participação da sociedade civil, a Diretoria responsável deverá justificar em seu voto a proposta de dispensa de audiência/consulta pública.

§2º O voto de que trata o **caput** deverá contemplar os elementos mínimos previstos no art. 18, com exceção do inciso IV.

Art. 17. O prazo para manifestação das áreas envolvidas no processo de elaboração normativa não excederá a trinta dias corridos, a contar do envio do processo para sua manifestação.

§1º Para fins do disposto no **caput**, considera-se área envolvida a área proponente, Coordenação-Geral, a Secretaria-Geral e Diretoria.

§2º O prazo previsto no **caput** poderá ser prorrogado por igual período ou reduzido pela metade, conforme dispuser o Plano de Regulação da Susep ou deliberado pelo Conselho Diretor caso a norma em elaboração não conste do Plano de Regulação da Susep.

§3º Aplicam-se à PF-Susep os prazos de manifestação estabelecidos pela Advocacia-Geral da União – AGU.

Seção V
Do Voto

Art. 18. Após a adoção das providências previstas no art. 31, o voto submetido pelo Diretor responsável, encaminhando ao Conselho Diretor a proposta normativa, deverá conter a exposição de motivos que fundamente e apresente a minuta de ato normativo, devendo abranger os seguintes elementos mínimos:

I – as razões técnicas da minuta de ato normativo, consolidando as análises constantes dos pareceres de que tratam os incisos I, IV e, se for o caso, IX do art. 5º;

II – justificativa de eventuais alterações em relação à minuta apresentada pela área proponente;

III – justificativa dos motivos para dispensa da realização de audiência/consulta pública, se for o caso;

IV – contribuições inerentes à audiência/consulta pública, se houver, que tenham sido contempladas na proposta de ato normativo;

V – relação dos normativos que serão revogados; e

VI – outras considerações relevantes.

Parágrafo único. O voto deverá ser redigido em linguagem clara, objetiva e acessível, em especial, quando afetar diretamente o consumidor.

Art. 19. O prazo para elaboração do voto não excederá a trinta dias corridos, a contar do envio do processo para sua manifestação.

Art. 20. O voto e a respectiva minuta de ato normativo proposto deverão ser encaminhados ao Conselho Diretor, à Secretaria-Geral, à PF-Susep e ao Gabinete com, no mínimo, dez dias corridos de antecedência em relação à reunião na qual os mesmos serão apreciados, podendo, excepcionalmente, em caso de urgência, ser encaminhado, em prazo não inferior a cinco dias corridos, mediante expressa justificativa.

Parágrafo único. As propostas normativas elaboradas pela Secretaria-Geral serão submetidas ao Conselho Diretor pelo Superintendente, por meio de voto elaborado com base em parecer daquela unidade.

Seção VI
Da Apreciação pelo Conselho Diretor

Art. 21. O processo administrativo normativo será submetido ao Conselho Diretor para manifestação quanto:

I – à proposta de dispensa de realização de audiência/consulta pública, na forma do disposto no §1° do art. 16; e

II – à minuta de ato normativo, nos termos do art. 16, **caput**.

Art. 22. Ao apreciar a proposta de que trata o inciso I do art. 21, o Conselho Diretor poderá:

I – aprovar a proposta, passando, ato contínuo, à análise da minuta de ato normativo; ou

II – rejeitar a proposta, encaminhando o processo à sua secretaria para providências, conforme disposto no art. 29.

Art. 23. Após análise da minuta de ato normativo, nos termos do inciso II do art. 21, o Conselho Diretor poderá deliberar por:

I – aprovar sem ressalvas;

II – aprovar com ressalvas; ou

III – rejeitar a proposta.

§1º A PF-Susep se manifestará quanto à inexistência de óbice jurídico para aprovação da proposta normativa pelo Conselho Diretor, podendo requerer vistas do processo.

§2º O prazo máximo para vistas dos membros do Conselho Diretor e da PF-Susep é de quinze dias corridos, caso entenda pela necessidade de análise mais detalhada.

Art. 24. Na hipótese de aprovação com ou sem ressalvas, o processo será encaminhado para a área responsável pela publicação e divulgação do ato normativo, na forma prevista na Seção VIII.

§1º Aprovada a minuta com ressalvas, o Conselho Diretor fará constar do termo de julgamento as razões que fundamentam as alterações promovidas.

§2º Em se tratando de proposta de Resolução do CNSP, o processo será encaminhado ao Superintendente para fins de submissão ao Conselho Nacional de Seguros Privados, na forma de seu regimento interno.

Art. 25. Rejeitada a minuta de ato normativo, o Conselho Diretor fará constar do termo de julgamento as razões que fundamentam a decisão e encaminhará o processo à área proponente para reanálise ou arquivamento.

Art. 26. Do termo de julgamento do respectivo processo deverá constar registro da manifestação da PF-Susep, na forma do disposto no §1º do art. 23.

Seção VII
Da Participação da Sociedade Civil

Art. 27. A Susep assegurará a transparência de suas ações, conferindo à sociedade e a todos os seus servidores a oportunidade de contribuir no processo de tomada de decisão concernente à implementação de atribuições de sua competência, por meio de audiência/consulta pública e consulta interna aos servidores da Susep.

Art. 28. As audiências/consultas públicas serão realizadas mediante envio de contribuições por escrito pelos interessados.

Art. 29. Em caso de realização de audiência/consulta pública, o Conselho Diretor encaminhará o processo à sua secretaria com a indicação do prazo a ser informado no edital, o qual deverá ser de quinze a sessenta dias corridos, a depender da complexidade da minuta em análise.

§ 1º A secretaria do Conselho Diretor providenciará a publicação do edital no D.O.U., no prazo de até sete dias corridos, a contar da decisão pela realização da audiência/consulta pública.

§2º O edital, a minuta de ato normativo proposto e o quadro padronizado específico para apresentação de comentários e sugestões deverão ser divulgados no sítio eletrônico da Susep na rede mundial de computadores com destaque na página inicial.

§3º O edital de audiência pública definirá os critérios de inscrição prévia dos participantes para que possam apresentar, de viva voz, contribuições sobre a matéria em pauta, sem prejuízo do disposto no art. 28.

Art. 30. Os interessados encaminharão, até o final do prazo estipulado, suas sugestões e comentários para o endereço eletrônico indicado pela área proponente, conforme divulgado no edital.

Art. 31. Findo o prazo previsto no edital, a área proponente analisará as sugestões e os comentários recebidos e consolidará a minuta de ato normativo submetendo-os à Diretoria responsável.

Parágrafo único. No caso de realização de audiência/consulta pública, a área proponente irá formular resposta fundamentada para as sugestões encaminhadas, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais e que será disponibilizada na rede mundial de computadores, no sítio eletrônico da Susep, em até sete dias corridos, a contar da publicação da norma.

Art. 32. Recebido o processo, a Diretoria responsável encaminhará o processo para a PF-SUSEP para manifestação jurídica.

Art. 33. Após a manifestação jurídica, a Diretoria responsável elaborará voto sobre a minuta consolidada de ato normativo proposto e incluirá o processo em pauta de reunião do Conselho Diretor para apreciação, observados os elementos mínimos estabelecidos no art. 18 e os prazos previstos nos arts. 19 e 20.

Seção VIII
Da Publicação e da Divulgação

Art. 34. Serão publicados no D.O.U as Resoluções aprovadas pelo CNSP, as Circulares e as Deliberações, estas últimas quando relacionadas a assunto de caráter externo.

Art. 35. Serão divulgados no sítio eletrônico da Susep na rede mundial de computadores, os atos mencionados no art. 34, bem como o respectivo Voto e Termo de Julgamento.

Parágrafo único. As Deliberações de caráter interno e as Instruções Susep serão publicadas no BP da Susep e divulgadas na intranet.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 36. Compete à área proponente o acompanhamento do andamento processual, visando à observância do plano de regulação.

Art. 37. A proposta normativa elaborada por grupos de trabalho, comissão ou comitê constituídos antes da publicação desta Deliberação deverá ser submetida pelo seu coordenador ou presidente à Diretoria à qual esteja regimentalmente vinculado ou ao Superintendente, por intermédio da Secretaria-Geral, se for o caso.

Art. 38. Os procedimentos previstos nesta Deliberação estão graficamente demonstrados no Anexo.

Art. 39. Fica revogada a Deliberação Susep nº 159/2013 e a Deliberação Susep n° 33/2003.

Art. 40. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

JOAQUIM MENDANHA DE ATAÍDES

Superintendente

RETIFICAÇÃO

Na publicação da Deliberação Susep nº 187/2017, publicada no DOU de 31 de janeiro de 2017, seção 1, página 31, onde se **lê**: “Art. 39. Fica revogada a Deliberação Susep nº 159/2013 e a Deliberação Susep n° 33/2003.”, **leia-se**: “Art. 39. Fica revogada a Deliberação Susep nº 159/2013 e a Instrução Susep n° 33/2003.”

RETIFICAÇÃO

Na publicação da Deliberação Susep nº 187/2017, publicada no DOU de 31 de janeiro de 2017, seção 1, página 31, onde se lê: "Art. 5º O processo ... I - parecer inicial ...: 1. os principais ...; 2. A análise ...; 3. as considerações ...; 4. informações ..."; leia-se: "Art. 5º O processo ...: I - parecer inicial ...: a. os principais ...; b análise ...; c. as considerações ...; d. informações ..."; e no XVI - onde se lê: "§ 1º O documento ...: 1. Informação ...; 2. avaliação de ...; 3. Informação ..."; leia-se: XVI "§ 1º O documento ...: a. Informação ...; b. avaliação de ...; c. Informação ..."