SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

DELIBERAÇÃO SUSEP Nº 205, DE 14 DE MARÇO DE 2018.

Aprova o Regimento Interno do Comitê de Priorização da Supervisão Prudencial Direta – COPRI

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP , torna público que Conselho Diretor desta Autarquia, em reunião ordinária realizada em 13 de março de 2018, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX do art. 10 do Regimento Interno de que trata a Resolução CNSP nº 346, de 02 de maio de 2017, e considerando o que consta do Processo Susep nº 15414.615072/2017-18,

R E S O L V E :

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo a esta Deliberação, o Regimento Interno do Comitê de Priorização da Supervisão Prudencial Direta – COPRI, constituído pela Portaria Susep nº 6.918, de 14 de junho de 2017.

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

Documento assinado eletronicamente por **JOAQUIM MENDANHA DE ATAIDES (MATRÍCULA 2325827)**, **Superintendente da Susep**, em 14/03/2018, às 14:40, conforme artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .
Nº de Série do Certificado: 1283076

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0258147** e o código CRC **85FE01AE**.

ANEXO I À MINUTA DE DELIBERAÇÃO

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PRIORIZAÇÃO DA SUPERVISÃO PRUDENCIAL DIRETA – COPRI

CAPÍTULO I –DA FINALIDADE

Art. 1º O Comitê de Priorização da Supervisão Prudencial Direta – COPRI – é responsável

pela definição das sociedades seguradoras e de capitalização, resseguradoras locais e entidades abertas de previdência complementar, doravante denominadas supervisionadas, que serão incluídas na proposta do plano de fiscalização prudencial a ser submetido à aprovação do Conselho Diretor.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O COPRI é composto pelo Diretor da Diretoria de Supervisão de Solvência (DISOL); o Coordenador-Geral da Coordenação-Geral de Monitoramento Prudencial (CGMOP); o Coordenador-Geral da Coordenação-Geral de Fiscalização Prudencial (CGFIP); o Coordenador-Geral da Coordenação-Geral de Autorizações e Liquidações (CGRAL); e o Assessor Técnico da DISOL.

§ 1º A presidência do COPRI cabe ao Diretor da DISOL e, em caso de impedimento ou vacância, ao Coordenador-Geral da CGMOP.

§ 2º Os membros do COPRI poderão, eventualmente, ser substituídos pelos seus substitutos quando não puderem participar das reuniões do COPRI.

§ 3º Os membros do COPRI poderão convidar qualquer servidor que possa contribuir com esclarecimentos e opiniões técnicas relativas aos temas tratados em suas reuniões.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao COPRI deliberar sobre:

I – o período de duração da proposta do plano de fiscalização prudencial a ser submetido à aprovação do Conselho Diretor;

II - as supervisionadas que serão incluídas na proposta do plano de fiscalização prudencial a ser submetido à aprovação do Conselho Diretor; e

III – propostas de desenvolvimento de novas ferramentas de avaliação das supervisionadas ou o aperfeiçoamento de ferramentas existentes para definição das supervisionadas que serão incluídas na proposta do plano de fiscalização prudencial a ser submetido à aprovação do Conselho Diretor.

Parágrafo único. Fica facultado ao COPRI a criação, por prazo determinado, de Subcomitês ou Grupos de Trabalho, conforme o caso, para tratamento de temas específicos, cujos resultados deverão ser submetidos à deliberação do COPRI.

Art. 4º Compete ao Presidente do COPRI:

I – coordenar e supervisionar as atividades do COPRI;

II – convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias; e

III – proferir voto de desempate, quando houver necessidade.

Art. 5º Compete ao Assessor Técnico da DISOL o secretariado do COPRI, com as seguintes funções:

I – auxiliar o Presidente na coordenação das atividades do COPRI;

II – disponibilizar os documentos aos membros do COPRI previamente às reuniões;

III – elaborar as atas das reuniões do COPRI na forma de relatórios; e

IV – organizar os documentos do COPRI no processo SEI específico.

Parágrafo único. Em caso de impedimento ou vacância, o Assessor Técnico da DISOL será substituído por pessoa indicada pelo Presidente do COPRI.

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º O COPRI reunir-se-á, ordinariamente, no penúltimo mês de vigência do plano de fiscalização prudencial vigente e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente.

§ 1º Nas deliberações submetidas à votação, cada membro do COPRI terá direito a um voto.

§ 2º As deliberações do COPRI terão validade quando participarem da reunião, no mínimo, três membros, inclusive o Presidente.

§ 3º As deliberações do COPRI serão registradas em relatório, a ser elaborado pelo Assessor Técnico da DISOL

§ 4º As reuniões do COPRI serão convocadas pelo Presidente com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência.

Art. 7º A CGMOP e a CGFIP encaminharão ao Assessor Técnico da DISOL os relatórios com os dados e informações que serão utilizados pelo COPRI para definição das supervisionadas que serão incluídas na proposta do plano de fiscalização prudencial a ser submetido à aprovação do Conselho Diretor em até 3 (três) dias úteis da data da convocação da reunião.

Parágrafo único. O Assessor Técnico da DISOL distribuirá aos membros do COPRI os relatórios de que trata o *caput* no terceiro dia útil após a data da convocação da reunião.

CAPÍTULO V – DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DO COPRI

Art. 8º O relatório do COPRI será elaborado pelo Assessor Técnico da DISOL, que o submeterá, por mensagem eletrônica, aos membros presentes na reunião.

Parágrafo único. Os prazos para elaboração e aprovação do relatório são os seguintes:

I – elaboração de minuta do relatório (Assessor Técnico da DISOL): até 3 (três) dias úteis após a realização da reunião;

II – avaliação do relatório e encaminhamento de sugestões de correção (membros do COPRI): até 3 (três) dias úteis após o recebimento da minuta do relatório;

III - ajuste na primeira minuta do relatório com sugestões dos membros do COPRI (Assessor Técnico da DISOL): até 1 (um) dia útil após o fim do prazo estabelecido no inciso anterior;

IV – aprovação da versão final do relatório (membros do COPRI): até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da versão final do relatório.

Art. 9º. A versão final do relatório será encaminhada pelo Assessor Técnico da DISOL, por meio de processo SEI, aos membros do COPRI que participaram da reunião para assinatura.

Art. 10. Após assinatura de todos os membros que participaram da reunião, o processo SEI será encaminhado ao Diretor da DISOL, com a minuta de voto, para apreciação na primeira reunião possível do Conselho Diretor.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A CGFIP deverá fazer reportes semestrais ao COPRI sobre o andamento e o cumprimento do plano de fiscalização prudencial vigente.

Art. 12. Os casos omissos relativos a este Regimento serão resolvidos por deliberação dos membros do COPRI.