SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

RESOLUÇÃO SUSEP Nº 12, DE 31 DE JANEIRO DE 2022

Disciplina o procedimento de acesso externo a processos administrativos no âmbito da Superintendência de Seguros Privados - Susep.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP torna público que o Conselho Diretor desta Autarquia, em reunião ordinária realizada em 27 de janeiro de 2022, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução CNSP 374, de 28 de agosto de 2019 e o que consta do Processo Susep nº 15414.607557/2016-57,

R E S O L V E :

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O atendimento aos pedidos de acesso externo aos documentos dos processos administrativos da Superintendência de Seguros Privados - Susep deverá observar o disposto nesta Resolução.

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

I - acesso: ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

II - interessado no processo administrativo: aquele que, de acordo com a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, tem direito à vista do processo ou cópias dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem;

III - Peticionamento Eletrônico: ferramenta de envio de documentos digitais, visando formar novo processo ou compor processo já existente, a ser utilizada por usuário externo previamente cadastrado;

IV - Unidade responsável por processar o pedido: unidade da Susep responsável por realizar as seguintes atividades de apoio administrativo, no atendimento às solicitações de acesso externo a processos administrativos:

a) analisar a documentação enviada com o pedido de acesso externo; e

b) disponibilizar o acesso, após manifestação conclusiva da Unidade responsável por analisar e autorizar o pedido.

V - Unidade responsável por analisar e autorizar o pedido: unidade da Susep que instaurou o processo requerido ou aquela que a tenha sucedido, em razão de mudança na estrutura organizacional, com exceção de Unidade responsável pela protocolização de documentos.

CAPÍTULO II

DO ACESSO EXTERNO A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Seção I

Do Pedido de Acesso Externo a Processos Administrativos

Art. 3º São legitimados como interessados nos processos administrativos:

I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos; e

IV - as pessoas ou associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 4º O pedido de acesso externo a processos administrativos será realizado, preferencialmente, por meio do Módulo de Usuário Externo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (Peticionamento Eletrônico), devendo conter a seguinte documentação:

I - original do formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da Susep, devidamente preenchido e assinado; e

II - cópia de documento oficial de identificação.

Parágrafo único. Pedidos de acesso externo enviados para e-mail da Susep não serão atendidos, devendo ser efetuados, na forma estabelecida no **caput** deste artigo.

Art. 5º No caso de solicitação formulada por representante legal de interessado em processos administrativos, será exigida, além dos documentos constantes no artigo anterior desta Resolução, a apresentação da seguinte documentação:

I - cópia do instrumento de mandato que conceda, ao mandatário, poderes específicos de representação perante a Susep;

II - cópia de documento oficial de identificação do signatário do instrumento de mandato, incluídos eventuais substabelecimentos; e

III - quando se tratar de pessoa jurídica, cópia dos documentos necessários à comprovação dos poderes do(s) signatário(s) do instrumento de mandato para edição desse ato, como ata de eleição do(s) signatário(s) que comprove que o ato foi praticado no exercício do mandato, estatuto ou contrato social de pessoa jurídica.

§ 1º No caso de representante legal das sociedades supervisionadas pela Susep, inclusive àquelas submetidas a regime especial, fica dispensada a apresentação dos documentos constantes dos incisos II e III deste artigo, os quais serão verificados, em sistema da Susep, pela Unidade responsável por processar o pedido.

§ 2º O instrumento de mandato de que trata o inciso I que não possua prazo de validade expresso será considerado vigente, até que haja expressa revogação pelo mandatário devidamente comunicada à Susep.

§ 3º Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento público, ficará dispensada a apresentação dos documentos previstos nos incisos II e III deste artigo.

Art. 6º Ressalvados os pedidos de acesso externo a processos sujeitos à restrição de acesso por determinação legal, cujo acesso é restrito aos interessados, fica dispensada a exigência dos documentos de que trata o artigo art. 5º desta Resolução, quando o mandatário for advogado e apresentar a respectiva identificação profissional.

Art. 7º Caso a documentação apresentada não esteja de acordo com o estabelecido nesta seção, o pedido de acesso externo será indeferido, sendo a decisão comunicada ao solicitante com a devida justificativa, pela Unidade responsável por processar o pedido.

Art. 8º A concessão de acesso externo a processos administrativos cujos interessados sejam as supervisionadas pela Susep, inclusive àquelas submetidas a regime especial, poderá ser realizada por meio de endereço de correio eletrônico institucional previamente cadastrado no SEI, utilizando o Formulário de Solicitação a Processo Eletrônico (e-mail cadastrado).

§ 1º O cadastramento a que se refere o **caput** deste artigo é facultativo e poderá ser firmado em requerimento específico disponível no sítio da Susep, por Diretor,

Liquidante, Interventor, Representante de ressegurador admitido ou Procurador de ressegurador eventual.

§ 2º O requerimento mencionado no parágrafo anterior, acompanhado de cópia de documento de identidade oficial e CPF, deverá ser protocolado, na Susep, por Peticionamento Eletrônico.

§ 3º Efetuado o cadastramento, os pedidos de acesso externo a processos administrativos poderão ser efetuados por Peticionamento Eletrônico com o envio de formulário próprio disponibilizado no sítio da Susep, ficando dispensada a apresentação da documentação exigida nos artigos 4º e 5º desta Resolução.

§ 4º Eventual alteração do endereço de correio eletrônico cadastrado, na Susep, pela Supervisionada deverá ser comunicada tempestivamente para atualização das informações cadastrais.

Art. 9º Os pedidos relativos a processos com nível de acesso "Sigiloso" no SEI ou a processos em suporte físico que mereçam tratamento similar serão tratados, integralmente, pela Unidade responsável por analisar e autorizar o pedido.

Seção II

Da Concessão de Acesso Externo a Processos Administrativos

Art. 10. As unidades da Susep deverão disponibilizar o processo imediatamente, quando solicitado pela Unidade responsável por analisar e autorizar o pedido.

§ 1º A impossibilidade de envio imediato do processo para a Unidade responsável por analisar e autorizar o pedido deverá ser justificada, sendo informado o prazo previsto para disponibilização.

§ 2º Quando a solicitação protocolada por Peticionamento Eletrônico for recebida em processo aberto na Unidade responsável por analisar e autorizar o pedido, esta deverá se manifestar conclusivamente sobre o requerido, antes de encaminhar o processo para a Unidade responsável por processar o pedido.

§ 3º Quando a solicitação protocolada por Peticionamento Eletrônico for recebida em processo aberto em unidade diversa daquela responsável por analisar e autorizar o pedido, a unidade receptora deverá, de imediato, enviar o processo para a Unidade responsável por autorizar o acesso, com o respectivo despacho de encaminhamento.

§ 4º Não será concedido acesso externo a documento inconcluso, sendo considerados inconclusos quaisquer documentos em elaboração.

§ 5º A autorização para o acesso externo a processos administrativos poderá ser parcial, mediante despacho fundamentado da Unidade responsável por analisar e autorizar o pedido.

§ 6º Após a concessão de acesso externo, o ocorrido deverá ser certificado nos autos, restituindo-se o processo à unidade de origem.

Seção III

Do Prazo para a Concessão de Acesso Externo a Processos Administrativos

Art. 11. O prazo para atendimento às solicitações de acesso externo aos autos de processos administrativos será de 10 (dez) dias úteis.

Art. 12. O acesso externo a processos será realizado mediante o envio de arquivo eletrônico para o e-mail informado no formulário de solicitação e ficará disponível por 15 (quinze) dias corridos.

§ 1º O acesso externo a processos administrativos eletrônicos poderá, a critério da Unidade responsável por analisar e autorizar o pedido, ser concedido por até 2 (dois) anos, exclusivamente para as supervisionadas que estejam qualificadas como interessadas no processo e que tenham cadastrado correio eletrônico institucional, nos termos do Art. 8º desta Resolução.

§ 2º O prazo de acesso externo estabelecido no parágrafo anterior somente será concedido para pedidos que utilizem o formulário específico disponível no sítio

eletrônico da Susep, conforme rito estabelecido no § 3º do Art. 8º desta Resolução.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo integrante do Conselho Diretor a que esteja subordinada hierarquicamente a Unidade responsável por analisar e autorizar o pedido.

Art. 14. O disposto nesta Resolução não se aplica às requisições do Ministério Público e dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como de instituições diplomáticas, organismos internacionais e órgãos de controle, como os Tribunais de Contas.

Art. 15. Fica revogada a Deliberação Susep nº 226, de 16 de setembro de 2019.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor em 1º de fevereiro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MILANESE CAMILLO (MATRÍCULA 3257886)**, **Superintendente da Susep**, em 02/02/2022, às 18:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543/2020.

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 **1242577** e o código CRC **18F5BECE**.

Referência: Processo nº 15414.607557/2016-57 SEI nº 1242577