



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SUSEP Nº 12, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022

Disciplina a forma de execução dos serviços no âmbito dos órgãos de assistência direta e imediata ao Superintendente.

O CONSELHO DIRETOR DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VIII e XVIII do artigo 9º do Regimento Interno, Anexo I à Resolução CNSP nº 428, de 12 de novembro de 2021, e o que consta nos Processos Susep nº 15414.627108/2022-73 e 15414.629459/2022-19,

R E S O L V E :

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º Estabelecer a estrutura dos órgãos de assistência direta e imediata ao Superintendente da seguinte forma:

I - Gabinete - GABIN

1. Secretaria do Conselho Diretor e CNSP - SECON

1.1 Setor de Ética da Susep - SECEP

2. Coordenação de Relações Institucionais -CORIT

II - Coordenação de Assessoria Técnica da Superintendência - COAST

III - Assessoria de Comunicação - ASCOM

IV -Coordenação-Geral de Estratégia e Organização - CGEST

1. Divisão de Gestão de Riscos Institucionais - DIRIS

2. Coordenação de Planejamento e Gestão Estratégica - COGET

V - Departamento de Administração e Tecnologia da Informação - DEATI

Parágrafo único. A forma de execução dos serviços no âmbito do Departamento de Administração e Tecnologia da Informação - DEATI será tratada em Instrução Normativa Susep própria.

CAPÍTULO II

DO GABINETE

Art. 2º À Secretaria do Conselho Diretor e CNSP - SECON compete:

I - prestar o apoio administrativo e material necessários à realização das reuniões do Conselho Diretor da Susep, do Conselho Nacional de Seguros Privados - CNSP e dos Comitês instituídos pela Susep, desde que haja previsão em regulamentação específica; e

II - formalizar e divulgar as decisões realizadas nas reuniões das instâncias de governança a que se refere o inciso anterior, quando for o caso, conforme regulamentação específica.

Art. 3º À Setor de Ética da Susep – SECEP compete:

I - prestar o apoio técnico, administrativo e material necessários ao cumprimento das atribuições da Comissão de Ética da Susep;

II - formalizar, cumprir e acompanhar a execução do plano de trabalho da Comissão de Ética da Susep;

III - coordenar o desenvolvimento de ações voltadas à promoção da ética no âmbito da Susep; e

IV - executar outras atividades relacionadas à competência do Gabinete – GABIN, observando, preferencialmente, a pertinência temática entre as atividades exercidas.

Parágrafo Único. O Chefe do Setor de Ética da Susep – SECEP será indicado na forma estabelecida no art. 4º da Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008 da Comissão de Ética Pública.

Art. 4º À Coordenação de Relações Institucionais - CORIT compete:

I - gerenciar os processos e documentos em trânsito no Gabinete - GABIN; e

II - coordenar, com base nas informações recebidas das unidades competentes, respostas a:

a) requisições de informações do Ministério Público e de outros órgãos públicos legitimados, na forma da lei;

b) comunicações relativas a assuntos afetos ao Poder Legislativo e Judiciário; e

c) pessoas jurídicas da sociedade civil e entidades governamentais.

CAPÍTULO III

DAS COORDENAÇÕES DIRETAMENTE SUBORDINADAS AO SUPERINTENDENTE

Art. 5º À Coordenação de Assessoria Técnica da Superintendência - COAST compete a realização de estudos e trabalhos de natureza técnica que lhes forem atribuídos pelo Superintendente.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO-GERAL DE ESTRATÉGIA E ORGANIZAÇÃO - CGEST

Art. 6º À Divisão de Gestão de Riscos Institucionais – DIRIS compete:

I - propor e revisar a política e a metodologia de gestão de riscos institucionais da SUSEP;

II - atuar como facilitadora, provendo suporte ao processo de gerenciamento de riscos da SUSEP, de acordo com a estratégia organizacional para a gestão de riscos;

III - coordenar as atividades relacionadas à elaboração, monitoramento e revisão do Plano de Gestão de Riscos da SUSEP;

IV - produzir informações sobre os resultados da gestão de riscos institucionais da SUSEP;

V - propor iniciativas destinadas ao aprimoramento da gestão de riscos institucionais da SUSEP; e

VI - planejar ações para a conscientização e a capacitação dos servidores da SUSEP em relação a gestão de riscos institucionais da Autarquia.

Art. 7º À Coordenação de Planejamento e Gestão Estratégica – COGET compete:

I - coordenar as atividades relacionadas à elaboração, desdobramento, monitoramento e revisão do Planejamento Estratégico da Susep, em consonância com as diretrizes do Plano Plurianual da União – PPA;

II - coordenar as atividades relacionadas à gestão de processos de negócio;

III - coordenar o processo de fixação e monitoramento das metas de desempenho institucional;

IV - coordenar as atividades relacionadas à prestação de contas;

V - coordenar as atividades relacionadas à gestão da estrutura organizacional e atualização do Regimento Interno;

VI - propor iniciativas destinadas ao aprimoramento da governança corporativa da Susep; e

VII - coordenar as atividades relacionadas à implantação e funcionamento do programa de gestão.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Sem prejuízo das atribuições estabelecidas nesta Instrução, poderão ser estabelecidas novas atividades às unidades.

Art. 9º Respeitadas as atribuições estabelecidas na Resolução CNSP nº 449, de 18 de outubro de 2022, os Chefes, os Coordenadores e os Coordenadores Gerais poderão redistribuir trabalhos entre as unidades subordinadas, de acordo com a demanda.

Art. 10. As dúvidas e casos omissos que, porventura, venham a surgir no cumprimento do disposto nesta Instrução serão solucionados pelo Superintendente.

Art. 11. Fica revogada a Instrução Normativa SUSEP nº 6, de 2022, de 14 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 17 de janeiro de 2022, seção 1, página 41.

Art. 12. Esta Instrução entra em vigor em 24 de outubro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MILANESE CAMILLO (MATRÍCULA 3257886)**, Superintendente da Susep, em 20/10/2022, às 16:25, 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 **1484745** e o código CRC **972A5254**.