



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA COGER/SUSEP Nº 5, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022

Disciplina o processo de trabalho  
“**Capacitação dos Servidores da COGER**”.

**O CORREGEDOR DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 18 do Anexo I à Resolução CNSP nº 449, de 18 de outubro de 2022, considerando o disposto no caput e no § 6º do art. 4º da RESOLUÇÃO SUSEP Nº 14, de 02 de maio de 2022, e o que consta do Processo Susep nº 15414.612794/2022-88,

**R E S O L V E :**

Art. 1º Anualmente, o Corregedor definirá servidor responsável pelo processo de trabalho “**Capacitação dos Servidores da COGER**”.

Art. 2º São responsabilidades desse servidor:

I - abrir processo SEI, relacionado ao processo da presente Instrução Normativa, onde serão anexados os documentos relativos à operacionalização do processo de trabalho ao longo do ano.

II - consolidar as necessidades de treinamento da COGER para o cadastramento e, quando necessária, a atualização do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da SUSEP (PDP), conforme calendário disponibilizado na Intranet e segundo as orientações da Coordenação-Geral de Planejamento, Gestão de Pessoas e Documentos (CGPED).

Art. 3º Uma vez por ano, os servidores da COGER deverão comparar os seus conhecimentos com as necessidades do PDP e elaborar seus planos individuais de treinamento para o ano em curso, com um cronograma inicial dos cursos a serem solicitados.

Parágrafo único. Os planos individuais de treinamento deverão ser aprovados pelo Corregedor e anexados ao processo aberto no inciso I do art. 2º.

Art. 4º Caso seja necessário, os planos individuais previstos no art. 3º poderão ser revistos.

Parágrafo único. Os planos alterados deverão passar por nova aprovação do Corregedor e serem anexados ao processo aberto no inciso I do art. 2º.

Art. 5º Uma vez aprovado o plano individual, a solicitação dos treinamentos deverá seguir os procedimentos definidos pela SUSEP na Intranet (<https://susepcorp.sharepoint.com/sites/minhasusep/SitePages/Normativos-e-Regras.aspx>).

Art. 6º Após a conclusão de cada treinamento, cópias do certificado de conclusão e da avaliação do curso deverão ser anexados ao processo aberto no inciso I do art. 2º.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANTÔNIO MEYER PIRES JUNIOR (MATRÍCULA 02359218)**, **Corregedor**, em 25/10/2022, às 19:09, 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](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 **1489402** e o código CRC **5510E8B3**.

**Referência:** Processo nº 15414.612794/2022-88

SEI nº 1489402