

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 14/05/2021 | Edição: 90 | Seção: 1 | Página: 25  
Órgão: Ministério da Economia/Superintendência de Seguros Privados

## PORTARIA SUSEP Nº 7798, DE 13 DE MAIO DE 2021

Estabelece procedimentos gerais para instituição do Programa de Gestão, no âmbito da Superintendência de Seguros Privados - Susep.

A SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do art. 25 do Regimento Interno de que trata a Resolução CNSP nº 374, de 28 de agosto de 2019, bem como a Portaria nº 334, de 2 de outubro de 2020, e considerando o disposto no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, no capítulo II-A do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, na Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e o que consta do Processo Susep nº 15414.603817/2021-82, resolve:

### CAPÍTULO I

#### OBJETO

Art. 1º Instituir o Programa de Gestão na Superintendência de Seguros Privados - Susep, conforme os procedimentos estabelecidos nesta Portaria e demais normativos em vigor.

### CAPÍTULO II

#### IMPLEMENTAÇÃO

##### Seção I

Tabela de atividades, regime de execução e parâmetros

Art. 2º Para o Programa de Gestão, serão consideradas válidas as atividades constantes das tabelas do Anexo I desta Portaria.

§1º As Tabelas de Atividades poderão ser atualizadas, mediante edição de ato específico.

§2º A elaboração de Tabela de Atividades deve ser realizada de acordo com o "Manual de Preenchimento de Tabela de Atividades", disponível na intranet da Susep.

Art. 3º As atividades do Programa de Gestão da Susep, indicadas nas tabelas do Anexo I, serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho, sob os seguintes regimes de execução:

I - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente; e

II - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência.

Parágrafo único. O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

Art. 4º Os parâmetros relativos ao funcionamento do Programa de Gestão são os indicados no Anexo II desta Portaria e poderão ser alterados por ato do Superintendente.

##### Seção II

Sistema de Gestão de Pessoas - SisGP

Art. 5º O Programa de Gestão será monitorado por meio do Sistema de Gestão de Pessoas - SisGP da Susep, no qual serão realizadas as seguintes etapas:

I - inclusão da Tabela de Atividades, pela área de planejamento e gestão estratégica, após sua publicação no Diário Oficial da União;

II - divulgação do Programa de Gestão aos colaboradores em exercício no respectivo componente organizacional;

III - abertura de prazo para que os interessados se candidatem e participem do processo de seleção;

IV - seleção para participação no Programa de Gestão, conforme as regras previstas na Seção III do Capítulo II desta Portaria;

V - designação do executor e avaliador das entregas acordadas;

VI - elaboração do Plano de Trabalho, na forma estabelecida na Seção IV do Capítulo II;

VII - assinatura do Plano de Trabalho pelo participante, contendo as atividades a serem desenvolvidas, com as respectivas metas a serem alcançadas, o regime de execução, indicando o cronograma de cumprimento presencial, se for o caso, e o Termo de Ciência e Responsabilidade, na forma do Anexo III desta Portaria; e

VIII - acompanhamento e avaliação quantitativa e qualitativa do cumprimento de metas pelo chefe imediato, conforme art. 14 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

Parágrafo único. A utilização do Sistema de Gestão de Pessoas - SisGP deve seguir as orientações do "Manual de Uso do Sistema de Gestão", disponível na intranet da Susep.

##### Seção III

#### Processo seletivo

Art. 6º O servidor ou empregado poderá se candidatar para o Programa de Gestão, observando os seguintes critérios:

I - existir oferta de vagas dentro do componente organizacional em que estiver lotado;

II - aderir ao regime de execução oferecido para a atividade que se candidatar;

III - não se enquadrar na vedação descrita no art. 10;

IV - ter capacidade técnica requerida para o desenvolvimento da atividade escolhida; e

V - dispor de infraestrutura mínima necessária para participação, conforme o art. 13, quando se candidatar na modalidade de teletrabalho.

Art. 7º A seleção será feita pelo chefe imediato do componente organizacional a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico e a experiência profissional dos interessados.

Parágrafo único. Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, serão observados os seguintes critérios na priorização dos participantes:

I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação; e

III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

#### Seção IV

##### Plano de trabalho

Art. 8º O participante selecionado para o Programa de Gestão deverá assinar o Plano de Trabalho, elaborado em conjunto com o chefe imediato, que conterá:

I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

II - o regime de execução em que participará do Programa de Gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso; e

III - o Termo de Ciência e Responsabilidade, na forma do modelo constante do Anexo III desta Portaria,

Art. 9º O Plano de Trabalho pode ser alterado a qualquer tempo pelo chefe imediato, desde que compatível com a Tabela de Atividades aprovada para o respectivo componente organizacional e não supere o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante.

§1º A alteração do Plano de Trabalho deverá ser imediatamente comunicada ao Coordenador-Geral, acompanhada de aceitação do participante.

§2º A iniciativa de alteração do Plano de Trabalho poderá ocorrer pelo participante, mas dependerá de aprovação pelo chefe imediato e da comunicação de que trata o §1º.

§3º As alterações descritas serão realizadas por meio do Sistema de Gestão de Pessoas - SisGP.

#### Seção V

##### Vedações e desligamento

Art. 10. É vedada a participação no Programa de Gestão daqueles que tenham sido desligados há menos de doze meses do programa pelo não atingimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho.

Art. 11. O desligamento do Programa de Gestão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de trinta dias e, na hipótese de teletrabalho no regime de execução integral, após a Administração preparar o espaço físico para receber o servidor;

II - no interesse da Administração, devidamente justificado, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, observada antecedência mínima de trinta dias;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho;

IV - pelo decurso de prazo de participação no Programa de Gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

VI - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo Programa de Gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários; e

VII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nos arts. 12 ou 13 desta Portaria.

#### Seção VI

##### Atribuições e responsabilidades do participante

Art. 12. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do Programa de Gestão:

I - assinar Termo de Ciência e Responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no Plano de Trabalho;

III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária, mediante convocação com antecedência mínima de quarenta e oito horas; podendo, excepcionalmente, esse prazo ser reduzido quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a intranet e demais formas de comunicação da Autarquia;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia ou outra ferramenta de colaboração pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da Susep;

VII - manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e

X - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade.

Art. 13. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes a conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

#### Seção VII

#### Resultados e benefícios esperados

Art. 14. Os resultados e benefícios esperados com o Programa de Gestão são:

I - aumento da produtividade dos participantes;

II - redução dos custos no poder público;

III - retenção de talentos; e

IV - implementação de cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

#### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As medidas administrativas adotadas nos casos de descumprimento do disposto nesta Portaria não afastam a possibilidade de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar pela Corregedoria, ou outras medidas judiciais cabíveis.

Art. 16. Aplicam-se ao Programa de Gestão da Susep os conceitos, preceitos e determinações estabelecidas pela Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e por outros atos expedidos pelo Ministério da Economia sobre o tema.

Art. 17. Os casos excepcionais e omissos serão decididos pelo Superintendente.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de Junho de 2021.

SOLANGE PAIVA VIEIRA

#### ANEXO I - TABELA DE ATIVIDADES

Atividades Genéricas							
Atividade	Entregas Esperadas	Faixa de Complexidade	Parâmetro para definição da Faixa de Complexidade	Alocação diária (S/N)	Tempo Execução em horas		Ganho percentual de produtividade
					Presencial	Teletrabalho	
Gerenciar processos do SEI (análise e prosseguimento)	Processos geridos	Faixa A	Disponibilidade de 2 horas	N	2	2	0%
		Faixa B	Disponibilidade de 8 horas	N	8	8	0%
		Faixa C	Disponibilidade de 20 horas	N	20	20	0%
		Faixa D	Disponibilidade diária de 1 hora	S	1	1	0%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 4 horas	S	4	4	0%
Realizar Planejamento e Gestão	Fichas, planilhas, reuniões, ata de reuniões e/ou outros documentos similares,	Faixa A	Baixa	N	2	2	0%
		Faixa B	Média	N	8	8	0%
		Faixa C	Alta	N	20	20	0%
		Faixa D	Disponibilidade diária de 1 hora	S	1	1	0%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 4 horas	S	4	4	0%

Participar em colegiados (internos ou externos), ou trabalhos conjuntos/grupos (Comissões, Comitês, Grupo de Trabalho formais e informais, projetos formais e informais, e afins, podendo ser internamente na subunidade, entre mais de uma subunidade ou/e com órgãos externos)	Representação, ata elaborada, apresentação realizada, registro/relatório entre outros.	Faixa A	Participação de 2 horas	N	2	2	0%
		Faixa B	Participação de 8 horas	N	8	8	0%
		Faixa C	Participação de 40 horas	N	40	40	0%
		Faixa D	Participação de 160 horas	N	160	160	0%
Atender e/ou Tratar demandas de comunicação	Resposta formal, entrevista e/ou similares	Faixa A	Disponibilidade de 2 horas	N	2	2	0%
		Faixa B	Disponibilidade de 8 horas	N	8	8	0%
		Faixa C	Disponibilidade de 20 horas	N	20	20	0%
		Faixa D	Disponibilidade diária de 1 hora	S	1	1	0%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 4 horas	S	4	4	0%
Atender e/ou tratar demandas de organismos nacionais e/ou internacionais	Parecer e/ou preenchimento de planilha ou documentos formais	Faixa A	Disponibilidade de 2 horas	N	2	2	0%
		Faixa B	Disponibilidade de 8 horas	N	8	8	0%
		Faixa C	Disponibilidade de 20 horas	N	20	20	0%
		Faixa D	Disponibilidade diária de 1 hora	S	1	1	0%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 4 horas	S	4	4	0%
Atender e/ou tratar as demandas do Controle Externo e/ou Interno (TCU, CGU, Auditoria interna ou outra entidade/ órgão atuando como órgão de controle)	Atendimento da demanda, resposta formal e/ou similares	Faixa A	Baixa	N	1,1	1	10%
		Faixa B	Média	N	8,8	8	10%
		Faixa C	Alta	N	22	20	10%
		Faixa D	Muito alta	N	88	80	10%
Participar de ações de capacitação	Certificado, comprovação de presença ou/e outro documento comprobatório da participação.	Faixa A	Participação de 2 horas	N	2	2	0%
		Faixa B	Participação de 8 horas	N	8	8	0%
		Faixa C	Participação de 20 horas	N	20	20	0%
		Faixa D	Disponibilidade diária de 2 horas	S	2	2	0%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 8 horas	S	8	8	0%
Realizar Gerenciamento administrativo (gerenciar questões administrativas de órgão/subunidade, como e-mail da subunidade, distribuição de atividades, férias de equipe, recesso e outras atividades não finalísticas)	Relatório de Atividades, Planilhas, controles internos, subunidade gerida, entre outros.	Faixa A	Baixa	N	1	1	0%
		Faixa B	Média	N	8	8	0%
		Faixa C	Alta	N	20	20	0%
		Faixa D	Disponibilidade diária de 1 hora	S	1	1	0%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 8 horas	S	8	8	0%

Elaborar e/ou realizar apresentação (incluindo minutas/versões)	Apresentação em software (Power Point, Impress, Keynote ou similar)	Faixa A	Ajuste ou revisão simples de apresentação	N	1	1	0%
		Faixa B	Ajuste ou revisão complexa de apresentação	N	4,4	4	10%
		Faixa C	Elaboração de minuta/versão de apresentação simples	N	17,6	16	10%
		Faixa D	Elaboração de minuta/versão de apresentação complexa	N	44	40	10%
Realizar análise, estudo ou pesquisa técnica	Parecer, pesquisa ou estudo realizado	Faixa A	Baixa	N	1,1	1	10%
		Faixa B	Média	N	8,8	8	10%
		Faixa C	Alta	N	44	40	10%
		Faixa D	Disponibilidade diária de 1 hora	S	1	1	0%
Elaborar manifestação (consultas, projetos de lei, demandas de órgãos externos e/ou outras unidades internas, ato normativo elaborado por outra unidade etc.)	Parecer, despacho, relatório, apresentação, mensagem e/ou outros documentos com manifestação	Faixa A	Disponibilidade de 2 horas	N	2	2	0%
		Faixa B	Disponibilidade de 8 horas	N	8	8	0%
		Faixa C	Disponibilidade de 20 horas	N	20	20	0%
		Faixa D	Disponibilidade de 64 horas	N	64	64	0%
Acompanhar, analisar e gerenciar as proposições legislativas	Matérias legislativas acompanhadas, geridas e comunicadas	Faixa A	Baixa	N	4,2	4	5%
		Faixa B	Média	N	16,8	16	5%
		Faixa C	Alta	N	42	40	5%
		Faixa D	Disponibilidade diária de 4 horas	S	4	4	0%
Desenvolver ferramentas de auxílio e suporte	Consolidação e análise de dados/informações, criação de ferramentas/índices de monitoramento, roteiros, questionários, manuais e/ou tomada de ação	Faixa A	Execução de 8 horas	N	8	8	0%
		Faixa B	Execução de 20 horas	N	20	20	0%
		Faixa C	Execução de 40 horas	N	40	40	0%
		Faixa D	Execução de 80 horas	N	80	80	0%
		Faixa E	Execução de 120 horas	N	120	120	0%
Realizar atividades de análise de envio e tratamento de dados	Ciência, Ofício, Parecer, Despacho, Relatório, e-mail, inscrição no cadastro de pendência e/ou reunião	Faixa A	Muito baixa	N	4	4	0%
		Faixa B	Baixa	N	8	8	0%
		Faixa C	Média	N	20	20	0%
		Faixa D	Alta	N	40	40	0%
		Faixa E	Muito alta	N	80	80	0%
Aprimorar, identificar oportunidades de melhoria, desenvolver ou aplicar ferramentas de auxílio nos processos de trabalho e/ou implementá-los	Proposta e/ou implementação de aprimoramento dos processos de trabalho	Faixa A	Disponibilidade de 2 horas	N	2	2	0%
		Faixa B	Disponibilidade de 8 horas	N	8	8	0%
		Faixa C	Disponibilidade de 20 horas	N	20	20	0%
Assessorar	Serviço de assessoria	Faixa única	Não se aplica	S	8	8	0%

Assessorar Tecnicamente	Assessoria técnica realizada	Faixa A	Baixa	N	2	2	0%
		Faixa B	Média	N	8	8	0%
		Faixa C	Alta	N	20	20	0%
		Faixa D	Disponibilidade diária de 1 hora	S	1	1	0%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 8 horas	S	8	8	0%
Gerir/coordenar equipes	Coordenação e monitoramento de atividades	Faixa única	Não se aplica	S	8	8	0%
Chefiar subunidade	Subunidade chefiada	Faixa única	Não se aplica	S	8	8	0%

Atividades de Gestão de Processos							
Atividade	Entregas Esperadas	Faixa de Complexidade	Parâmetro para definição da Faixa de Complexidade	Alocação diária (S/N)	Tempo Execução em horas		Ganho percentual de produtividade
					Presencial	Teletrabalho	
Identificar escopo do mapeamento (processos a serem mapeados)	Termo de Abertura	Faixa A	Processos Simples	N	10	10	0%
		Faixa B	Processos Complexos	N	20	20	0%
Identificar os passos do processo	Questionário para Fundamentação do Projeto de Mapeamento	Faixa A	Processos simples dentro da mesma unidade	N	20	20	0%
		Faixa B	Processos simples passando por unidades diferentes	N	40	40	0%
		Faixa C	Processos complexos dentro da mesma unidade	N	60	60	0%
		Faixa D	Processos complexos passando por unidades diferentes	N	80	80	0%

Modelar processos	Fluxograma, Diagrama de Processo	Faixa A	Processos simples dentro da mesma unidade	N	20	20	0%
		Faixa B	Processos simples passando por unidades diferentes	N	50	50	0%
		Faixa C	Processos complexos dentro da mesma unidade	N	80	80	0%
		Faixa D	Processos complexos passando por unidades diferentes	N	100	100	0%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 2 horas	S	2	2	0%
Detalhar o modelo do processo	Relatório de Processo	Faixa A	Processos simples dentro da mesma unidade	N	20	20	0%
		Faixa B	Processos simples passando por unidades diferentes	N	50	50	0%
		Faixa C	Processos complexos dentro da mesma unidade	N	80	80	0%
		Faixa D	Processos complexos passando por unidades diferentes	N	100	100	0%
Identificar oportunidades de melhoria do processo	Oportunidade de Melhorias	Faixa A	Processos simples dentro da mesma unidade	N	10	10	0%
		Faixa B	Processos simples passando por unidades diferentes	N	40	40	0%
		Faixa C	Processos complexos dentro da mesma unidade	N	60	60	0%
		Faixa D	Processos complexos passando por unidades diferentes	N	80	80	0%
Manualizar Procedimentos	Manual ou Minuta de Manual (técnico, de procedimento e rotinas, entre outros)	Faixa A	Baixa	N	10	10	0%
		Faixa B	Média	N	30	30	0%
		Faixa C	Alta	N	50	50	0%
		Faixa D	Muito Alta	N	100	100	0%

		Faixa E	Disponibilidade diária de 2 horas	S	2	2	0%
Identificar indicadores do processo	Indicadores do Processo	Faixa A	Processos simples dentro da mesma unidade	N	10	10	0%
		Faixa B	Processos simples passando por unidades diferentes	N	50	50	0%
		Faixa C	Processos complexos dentro da mesma unidade	N	80	80	0%
		Faixa D	Processos complexos passando por unidades diferentes	N	100	100	0%
Elaborar plano para implementação do processo	Plano de Implementação	Faixa A	Processos simples dentro da mesma unidade	N	10	10	0%
		Faixa B	Processos simples passando por unidades diferentes	N	40	40	0%
		Faixa C	Processos complexos dentro da mesma unidade	N	60	60	0%
		Faixa D	Processos complexos passando por unidades diferentes	N	80	80	0%
Finalizar trabalhos relativos ao mapeamento	Termo de Encerramento	Faixa A	Processos Simples	N	10	10	0%
		Faixa B	Processos Complexos	N	20	20	0%

Atividades de Auditoria Interna							
Atividade	Entregas Esperadas	Faixa de Complexidade	Parâmetro para definição da Faixa de Complexidade	Alocação diária (S/N)	Tempo Execução em horas		Ganho percentual de produtividade
					Presencial	Teletrabalho	
Realizar o planejamento da auditoria	Análise preliminar do objeto auditável; ou Detalhamento do escopo da auditoria; ou Mapa de Riscos e Controles; ou Programa de Trabalho da auditoria.	Faixa A	Auditorias com menor complexidade	N	50	47	6%
		Faixa B	Auditorias com maior complexidade	N	62,5	59	6%
Executar os testes de auditoria	Testes de auditoria; ou Matriz de Achados.	Faixa A	Auditorias com menor complexidade	N	50	47	6%
		Faixa B	Auditorias com maior complexidade	N	62,5	58	8%
Elaborar o Relatório Preliminar de Auditoria	Relatório Preliminar de Auditoria (versão inicial); ou Relatório Preliminar de Auditoria (versão final)	Faixa A	Auditorias com menor complexidade	N	50	47	6%
		Faixa B	Auditorias com maior complexidade	N	62,5	58	8%
Elaborar o Relatório Final de Auditoria	Análise dos comentários do gestor; ou Relatório Final de Auditoria.	Faixa A	Auditorias com menor complexidade	N	50	47	6%
		Faixa B	Auditorias com maior complexidade	N	62,5	58	8%
Elaborar parecer de análise de recomendações em processo de monitoramento	Parecer de análise de atendimento a recomendações da Auditoria Interna	Faixa A	Parecer de análise de até 3 recomendações	N	8	8	0%
		Faixa B	Parecer de análise de mais de 3 recomendações	N	12	12	0%

Efetuar controle das recomendações da Auditoria Interna em monitoramento	Planilha semanal de controle de monitoramento das recomendações da Auditoria Interna; ou Demonstrativo mensal de estatísticas do monitoramento; ou Demonstrativo mensal de informações gerenciais da Auditoria Interna.	Faixa Única	Não se aplica	S	4	4	0%
Prestar consultoria às unidades da Susep	Atendimento às demandas de consultoria formuladas; ou Planejamento de trabalhos de consultoria; ou Execução de trabalhos de consultoria; ou Elaboração de relatório de trabalhos de consultoria.	Faixa A	Respostas a consultas formais e pontuais, sobre temas de competência da Auditoria Interna	N	22	20	10%
		Faixa B	Trabalhos de consultoria que impliquem na emissão de relatórios	N	58	53,3	9%
Acompanhar as demandas dos trabalhos em andamento realizados pelos órgãos de controle junto às unidades da Susep responsáveis pelo atendimento	Atendimento às demandas formuladas pelos órgãos de controle	Faixa A	Demandas envolvendo apenas uma unidade da Susep	N	10	10	0%
		Faixa B	Demandas envolvendo mais de uma unidade da Susep	N	16	16	0%
Monitorar as recomendações / determinações efetuadas pelos órgãos de controle junto às unidades da Susep responsáveis pelo atendimento	Atualização das providências adotadas por parte das unidades da Susep responsáveis pelo atendimento das recomendações / determinações	Faixa A	Recomendações / Determinações envolvendo apenas uma unidade	N	10	10	0%
		Faixa B	Recomendações / Determinações envolvendo mais de uma unidade	N	15	15	0%
Elaborar Relatório Gerencial para apresentação ao Conselho Diretor da Susep	Relatório Gerencial	Faixa Única	Não se aplica	N	44	40	10%
Executar atividades relacionadas à implementação do PGMQ da Auditoria Interna	Atividades de implementação do PGMQ implementadas	Faixa Única	Não se aplica	N	66	60	10%
Efetuar a contabilização dos benefícios decorrentes da implementação das recomendações da Auditoria Interna	Contabilização dos benefícios decorrentes da implementação das recomendações da Auditoria Interna	Faixa Única	Não se aplica	N	33	30	10%
Apurar o resultado dos indicadores de desempenho da Auditoria Interna	Resultado dos indicadores de desempenho da Auditoria Interna	Faixa Única	Não se aplica	N	33	30	10%
Elaborar proposta de PAINT do exercício subsequente	Proposta de PAINT (versão preliminar); ou Proposta de PAINT (versão final).	Faixa Única	Não se aplica	N	86	80	8%
Elaborar RAIN T do exercício anterior	RAIN T (versão preliminar); ou RAIN T (versão final).	Faixa Única	Não se aplica	N	86	80	8%



Prestar apoio na elaboração da proposta do PAINT / RAINT	Levantamento de informações requisitadas; ou Revisão de textos e formatação do documento	Faixa Única	Não se aplica	N	44	40	10%
Atualizar as informações de responsabilidade da Auditoria Interna a serem divulgadas pela Susep	Informações atualizadas	Faixa Única	Não se aplica	N	10	10	0%
Disponibilizar as informações de responsabilidade da Auditoria Interna para compor a prestação anual de contas da Susep	Informações disponibilizadas	Faixa Única	Não se aplica	N	44	40	10%
Pesquisa e divulgação de atos oficiais de interesse da Audit	Informe diário de atos oficiais de interesse da Audit	Faixa Única	Não se aplica	S	1	1	0%

Atividades de Atendimento ao Público							
Atividade	Entregas Esperadas	Faixa de Complexidade	Parâmetro para definição da Faixa de Complexidade	Alocação diária (S/N)	Tempo Execução em horas		Ganho percentual de produtividade
					Presencial	Teletrabalho	
Tratamento de demandas do público externo	Demandas atendidas e/ou demandas encaminhadas às áreas competentes	Faixa A	Disponibilidade de 2 horas	N	2	2	0%
		Faixa B	Disponibilidade de 8 horas	N	8	8	0%
		Faixa C	Disponibilidade de 20 horas	N	20	20	0%
		Faixa D	Disponibilidade de 1 hora diária	S	1	1	0%
		Faixa E	Disponibilidade de 8 horas diárias	S	8	8	0%
Instruir processos de denúncia	Processos instruídos, proposta de solicitação de documentos e/ou proposta de arquivamento	Faixa A	Disponibilidade de 2 horas	N	2	2	0%
		Faixa B	Disponibilidade de 8 horas	N	8	8	0%
		Faixa C	Disponibilidade de 20 horas	N	20	20	0%
		Faixa D	Disponibilidade de 1 hora diária	S	1	1	0%
		Faixa E	Disponibilidade de 8 horas diárias	S	8	8	0%
Analisar processos de denúncia	Parecer, Despacho e/ou Representação	Faixa A	Análise de muito baixa complexidade ou tamanho	N	4	4	0%
		Faixa B	Análise de baixa complexidade ou tamanho	N	8	8	0%
		Faixa C	Análise de média complexidade ou tamanho	N	12	12	0%
		Faixa D	Análise de alta complexidade ou tamanho	N	24	24	0%
		Faixa E	Análise de muito alta complexidade ou tamanho	N	40	40	0%

Atividades de Desenvolvimento de Soluções de Tecnologia da Informação							
Atividade	Entregas Esperadas	Faixa de Complexidade	Parâmetro para definição da Faixa de Complexidade	Alocação diária (S/N)	Tempo Execução em horas		Ganho percentual de produtividade
					Presencial	Teletrabalho	
Realizar entendimento inicial de sistema	Visão da demanda	Faixa única	Não se aplica	N	16	16	0%

Elaborar backlog de produto	Backlog do produto	Faixa A	Sistema que possa ser construído em menos de 6 sprints (3 meses)	N	24	24	0%
		Faixa B	Sistema que não possa ser construído em menos de 6 sprints	N	40	40	0%
Elaborar protótipo funcional de sistema	Protótipo funcional	Faixa única	Não se aplica	N	24	24	0%
Atuar como gerente de produto	Projeto com andamento adequado	Faixa única	Não se aplica	S	2	2	0%
Desenvolver funcionalidade, sistema ou relatório	Sistema ou funcionalidade construída e funcional	Faixa A	Telas, métodos, APIs e relatórios que envolvem até 2 consultas ou 1 persistência de dados	N	8	8	0%
		Faixa B	Telas, métodos, APIs e relatórios que envolvem até 4 consultas ou 3 persistência de dados	N	16	16	0%
		Faixa C	Telas, métodos, APIs e relatórios que envolvem mais de 4 consultas ou 3 persistência de dados ou que envolva cálculos de complexidade mediana	N	24	24	0%
		Faixa D	Telas, métodos, APIs e relatórios que envolvem mais de 8 consultas ou 5 persistência de dados ou que envolva cálculos de complexidade alta	N	40	40	0%
		Faixa E	Telas, métodos, APIs e relatórios que envolvem diversas consultas, persistência de dados, cálculos de complexidade alta ou que justifiquem a criação de uma sprint inteira para atendimento à demanda	N	80	80	0%
Testar sistema	Problema identificado e proposta de solução	Faixa A	Problema já enfrentado pela equipe ou que já tenha algum tipo de documentação de banco de conhecimentos ou com domínio de fácil resolução	N	8	8	0%
		Faixa B	Problema já enfrentado pela equipe ou que já tenha algum tipo de documentação de banco de conhecimentos, mas que conte com algum fator complicador	N	16	16	0%
		Faixa C	Problema de difícil resolução, sem qualquer documentação e que nunca tenha sido enfrentado pela equipe da Susep	N	24	24	0%

Implantar, configurar ou instalar sistema	Sistema instalado	Faixa A	Sistema simples com apenas um pacote ou com mais de um pacote, mas que siga padrão já existente	N	8	8	0%
		Faixa B	Sistema com diversos pacotes ou que não siga padrão já existente ou conhecido pelas equipes da Susep	N	24	24	0%
Atender chamado	Chamado atendido	Faixa A	Deve ser atribuído por demanda quando o sistema tem chamados esporádicos	N	2	2	0%
		Faixa B	Deve ser alocado por dia quando, em média, surge mais de 20 chamados por mês para o sistema a ser atendido	S	1	1	0%
Criar ou alterar estrutura de banco de dados	Banco de dados criado ou alterado	Faixa A	Execução de script	N	2	2	0%
		Faixa B	Execução de script e configuração de objetos, usuários e demais componentes de banco de dados	N	4	4	0%

#### Atividades de Regulação

Atividade	Entregas Esperadas	Faixa de Complexidade	Parâmetro para definição da Faixa de Complexidade	Alocação diária (S/N)	Tempo Execução em horas		Ganho percentual de produtividade
					Presencial	Teletrabalho	
Realizar pesquisas, estudos e/ou análises para fins regulatórios	Relatório, análise de impacto quantitativo, levantamento e análise de base de dados, reunião técnica, parecer e/ou apresentação	Faixa A	Baixa	N	8,4	8	5%
		Faixa B	Média	N	21	20	5%
		Faixa C	Alta	N	42	40	5%
		Faixa D	Muito alta	N	84	80	5%
		Faixa E	Disponibilidade diária	S	2	2	0%
Elaborar exposição de motivos	Exposição de Motivos	Faixa A	Muito baixa	N	4,2	4	5%
		Faixa B	Baixa	N	8,4	8	5%
		Faixa C	Média	N	16,8	16	5%
		Faixa D	Alta	N	25	24	5%
		Faixa E	Muito alta	N	42	40	5%
Realizar etapas de Análise de Impacto Regulatório - AIR	Relatório de AIR, reunião técnica e/ou documentação preparatória	Faixa A	Muito baixa	N	8,4	8	5%
		Faixa B	Baixa	N	21	20	5%
		Faixa C	Média	N	42	40	5%
		Faixa D	Alta	N	84	80	5%
		Faixa E	Muito alta	N	126	120	5%
Realizar etapas de elaboração e/ou revisão de minuta de ato normativo	Minuta, quadro comparativo, parecer, apresentação e/ou consolidação/análise de sugestões de unidades impactadas	Faixa A	Muito baixa	N	8,4	8	5%
		Faixa B	Baixa	N	21	20	5%
		Faixa C	Média	N	42	40	5%
		Faixa D	Alta	N	84	80	5%
		Faixa E	Muito alta	N	126	120	5%
Consolidar e analisar sugestões de consulta pública	Parecer, quadro de sugestão analisados e/ou apresentação	Faixa A	Muito baixa	N	8,4	8	5%

		Faixa B	Baixa	N	21	20	5%
		Faixa C	Média	N	42	40	5%
		Faixa D	Alta	N	84	80	5%
		Faixa E	Muito alta	N	126	120	5%
Elaborar minuta de voto	Minuta de voto	Faixa A	Baixa	N	4,2	4	5%
		Faixa B	Média	N	8,4	8	5%
		Faixa C	Alta	N	16,8	16	5%
		Faixa D	Muito alta	N	25	24	5%
Realizar etapas de Avaliação de resultado regulatório - ARR	Relatório de ARR, reunião técnica e/ou documentação preparatória	Faixa A	Muito baixa	N	8,4	8	5%
		Faixa B	Baixa	N	21	20	5%
		Faixa C	Média	N	42	40	5%
		Faixa D	Alta	N	84	80	5%
		Faixa E	Muito alta	N	126	120	5%

Atividades de Fiscalização							
Atividade	Entregas Esperadas	Faixa de Complexidade	Parâmetro para definição da Faixa de Complexidade	Alocação diária (S/N)	Tempo Execução em horas		Ganho percentual de produtividade
					Presencial	Teletrabalho	
Realizar o Planejamento Fiscalização	Minuta e/ou Memorando de Fiscalização	Faixa A	Etapa de complexidade Muito Baixa	N	4	4	0%
		Faixa B	Etapa de complexidade Baixa	N	8	8	0%
		Faixa C	Etapa de complexidade Média	N	20	20	0%
		Faixa D	Etapa de complexidade Alta	N	40	40	0%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 4 horas	S	4	4	0%
Executar Fiscalização	Etapas de execução realizadas	Faixa A	Etapa de complexidade Muito Baixa	N	4	4	0%
		Faixa B	Etapa de complexidade Baixa	N	8	8	0%
		Faixa C	Etapa de complexidade Média	N	20	20	0%
		Faixa D	Etapa de complexidade Alta	N	40	40	0%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 4 horas	S	4	4	0%
Realizar a Conclusão Fiscalização	Minuta e/ou Relatório de Fiscalização	Faixa A	Etapa de complexidade Muito Baixa	N	4	4	0%
		Faixa B	Etapa de complexidade Baixa	N	8	8	0%
		Faixa C	Etapa de complexidade Média	N	20	20	0%
		Faixa D	Etapa de complexidade Alta	N	40	40	0%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 4 horas	S	4	4	0%
Tratar Não Conformidade	Tratamento realizado	Faixa A	Etapa de complexidade Muito Baixa	N	4	4	0%
		Faixa B	Etapa de complexidade Baixa	N	8	8	0%
		Faixa C	Etapa de complexidade Média	N	20	20	0%
		Faixa D	Etapa de complexidade Alta	N	40	40	0%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 4 horas	S	4	4	0%

#### Atividades de Monitoramento Prudencial

Atividade	Entregas Esperadas	Faixa de Complexidade	Parâmetro para definição da Faixa de Complexidade	Alocação diária (S/N)	Tempo Execução em horas		Ganho percentual de produtividade
					Presencial	Teletrabalho	
Executar ação de monitoramento de ativos	Despacho Eletrônico; Parecer Eletrônico; Ofício Eletrônico; Relatório Eletrônico; E-mail; Reuniões; Tabelas de Sistema/Base de Dados; Planilha; Página do site; Arquivo Qlikview/Power BI; Ferramenta de Análise/Sistema	Faixa A	Baixa	N	1	1	0%
		Faixa B	Média	N	4	4	0%
		Faixa C	Alta	N	8,5	8	6%
		Faixa D	Muito alta	N	22	20	10%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 1 hora	S	1	1	0%
Executar ação de monitoramento de macroprudencial	Despacho Eletrônico; Parecer Eletrônico; Ofício Eletrônico; Relatório Eletrônico; E-mail; Reuniões; Tabelas de Sistema/Base de Dados; Planilha; Página do site; Arquivo Qlikview/Power BI; Ferramenta de Análise/Sistema	Faixa A	Baixa	N	1	1	0%
		Faixa B	Média	N	4	4	0%
		Faixa C	Alta	N	8,5	8	6%
		Faixa D	Muito alta	S	22	20	10%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 1 hora	N	1	1	0%
Executar ação de monitoramento de provisões	Despacho Eletrônico; Parecer Eletrônico; Ofício Eletrônico; Relatório Eletrônico; E-mail; Reuniões; Tabelas de Sistema/Base de Dados; Planilha; Página do site; Arquivo Qlikview/Power BI; Ferramenta de Análise/Sistema	Faixa A	Baixa	N	1	1	0%
		Faixa B	Média	N	4	4	0%
		Faixa C	Alta	N	8,5	8	6%
		Faixa D	Muito alta	N	22	20	10%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 1 hora	S	1	1	0%
Executar ação de monitoramento contábil	Despacho Eletrônico; Parecer Eletrônico; Ofício Eletrônico; Relatório Eletrônico; E-mail; Reuniões; Tabelas de Sistema/Base de Dados; Planilha; Página do site; Arquivo Qlikview/Power BI; Ferramenta de Análise/Sistema	Faixa A	Baixa	N	1	1	0%
		Faixa B	Média	N	4	4	0%
		Faixa C	Alta	N	8,5	8	6%
		Faixa D	Muito alta	N	22	20	10%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 1 hora	N	1	1	0%

Executar ação de monitoramento de capital regulatório e fluxos realistas	Despacho Eletrônico; Parecer Eletrônico; Ofício Eletrônico; Relatório Eletrônico; E-mail; Reuniões; Tabelas de Sistema/Base de Dados; Planilha; Página do site; Arquivo Qlikview/Power BI; Ferramenta de Análise/Sistema	Faixa A	Baixa	N	1	1	0%
		Faixa B	Média	N	4	4	0%
		Faixa C	Alta	N	8,5	8	6%
		Faixa D	Muito alta	N	22	20	10%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 1 hora	S	1	1	0%
Executar ação de monitoramento prudencial	Despacho Eletrônico; Parecer Eletrônico; Ofício Eletrônico; Relatório Eletrônico; E-mail; Reuniões; Tabelas de Sistema/Base de Dados; Planilha; Página do site; Arquivo Qlikview/Power BI; Ferramenta de Análise/Sistema	Faixa A	Baixa	N	1	1	0%
		Faixa B	Média	N	4	4	0%
		Faixa C	Alta	N	8,5	8	6%
		Faixa D	Muito alta	N	22	20	10%
		Faixa E	Disponibilidade diária de 1 hora	S	1	1	0%

#### ANEXO II - PARAMETROS DO PROGRAMA DE GESTÃO

<b>Percentual máximo de participantes no Programa de Gestão</b>	100%
Percentual máximo de participantes na modalidade de teletrabalho	80%
Tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade	Não aplicável
Percentual mínimo de produtividade adicional dos participantes	Conforme tabela de atividades
Antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade	48 horas, podendo esse prazo ser reduzido conforme inciso III do art. 12.

#### ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Declaro que atendo às condições para participação no Programa de Gestão da Susep, que comparecerei às convocações realizadas no prazo de antecedência de quarenta e oito horas, excepcionalmente podendo ser reduzido quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, que cumprirei com as minhas atribuições e responsabilidades conforme a Tabela de Atividades aprovada no Ato Normativo de procedimentos gerais e no Plano de Trabalho realizado junto à minha chefia imediata, e que tenho o dever de manter a infraestrutura necessária para o exercício das minhas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando estiver executando o Programa de Gestão na modalidade teletrabalho, Além disso, declaro ciência:

a) de que minha participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020;

b) quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020;

c) quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

d) quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;

e) quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

f) quanto ao cumprimento do art. 22 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, ou seja, das atribuições e responsabilidades do participante;

g) quanto ao cumprimento do art. 23 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, ou seja, que sou responsável por providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de minhas atribuições; e

h) quanto ao dever de estar disponível para atividades coletivas online, como reunião e outras formas de comunicação, pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da Susep.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.