



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

SOLICITAÇÃO – CAPACITAÇÃO EM EVENTO ABERTO

INFORMAÇÕES GERAIS

Nome (s) do (s) solicitante (s): Aline Vieira Velozo		Unidade de lotação/vinculação técnica: OUVID	Cargo efetivo/Cargo em Comissão ou função de confiança: OUVIDORA - FCE 1.13
Nome da ação de capacitação: 17º Seminário Nacional "Ouvidores & Ouvidorias" e o 7º Seminário Internacional "Ouvidores, Defensorías del Pueblo & Ombudsman"		Instituição organizadora: Instituto Pro Cidadania	Página da ação na Internet: APRESENTAÇÃO
Modalidade: () A distância (X) Presencial () Híbrida		PREENCHER APENAS EM CASO DE AÇÃO EDUCACIONAL NA MODALIDADE PRESENCIAL: Essa ação resultará em afastamento integral do servidor no seu horário de trabalho? (carga horária diária igual ou superior a 8h) (X) SIM () NÃO	
Substituto: Luis Antonio Pretti		Em caso de substituição, informar o nome do(a) substituto(a):	
Período de realização: 9 a 11 de abril	Carga horária total: 20h	Local da ação - Cidade/UF/País: Recife/PE/Brasil	

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Transcreva nos campos abaixo as informações sobre a necessidade de desenvolvimento indicada no PDP vigente que deverá ser atendida pela ação de capacitação solicitada. A consulta ao PDP pode ser realizada na intranet em Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP		
Identificador: 422078 e 43080	Tema geral: Gestor Público & Governança e Gestão de Riscos	Recorte do tema: Governança corporativa, controles internos, conformidade, gestão de riscos e auditoria interna, estrutura de gestão de riscos e sistemas de controles internos
Capacidade a ser desenvolvida: Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas. Antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco		
Resultado que trará para a Susep: Fortalecimento dos mercados supervisionados como instrumentos para o desenvolvimento sustentável do país		
Justificativa que vincule a ação de desenvolvimento à atuação do solicitante: A ouvidora da Susep é responsável por todas as ações de OUvidoria da Susep (Transparência, Controle e Participação). Irá representando o restante da equipe para transferir as informações recebidas no evento, internamente, a posteriori.		

DESPESAS

A ação prevê pagamento de inscrição e/ou mensalidades? SIM	() Não (X) SUSEP () Servidor () Convênios/Outros - Especificar:	Caso seja pela Susep, indique a estimativa de valor: Até 21/março R\$ 2.790,00 Após essa data R\$ 2.990,00
---	---	---

A ação prevê o custeio de diárias? SIM	() Não (X) SUSEP () Servidor () Convênios/Outros - Especificar:	Caso seja pela Susep, indique a estimativa de valor: 4 diárias = R\$ 1.200,00
A ação prevê o custeio de passagens? SIM	() Não (X) SUSEP () Servidor () Convênios/Outros - Especificar:	Caso seja pela Susep, indique a estimativa de valor: R\$ 994, 00

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

(Referência: Resolução SUSEP N°17, de 23 de junho de 2022)

Este formulário deve ser assinado pelo(s) solicitante(s) e pela chefia imediata.

A necessidade de desenvolvimento deve estar prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP vigente e a capacitação deve ter correlação com o processo de trabalho executado pelo servidor ou com as competências da área em que atua.

Deverá ser anexado ao processo o programa ou informativo de divulgação, ou qualquer outro documento que contenha informações sobre a ação de capacitação solicitada, tais como data de realização, duração, carga horária e data limite para inscrição.

Participação em ações de desenvolvimento realizadas durante a jornada de trabalho, e que não gerem o afastamento do participante, deverão constar no plano de trabalho como ação de desenvolvimento em serviço.

Se a ação de capacitação envolver o custeio de diárias e passagens, **após autorização da chefia e anuência da DIDEN**, o servidor deverá solicitar sua concessão diretamente no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

As solicitações de capacitação (com ou sem ônus) devem observar as normas e os procedimentos para capacitação previstos na intranet em [“Intranet - Gestão de Pessoas”](#).

As **solicitações de capacitação com ônus** devem ser enviadas à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDEN com a antecedência mínima de **30 (trinta) dias** para a realização do evento.

As solicitações de afastamento devem ser instruídas em procedimento próprio, de acordo com a legislação vigente.

Após a conclusão, o servidor deverá incluir no processo certificado ou documento equivalente que comprove sua participação, recebendo na sequência (por e-mail) o “Formulário de Avaliação de Capacitação”, que deverá ser respondido no prazo indicado no documento.

A não apresentação da documentação requisitada sujeitará ao servidor o ressarcimento à Susep dos gastos com sua capacitação e/ou seu afastamento, na forma da legislação vigente.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE VIEIRA VELOZO (MATRÍCULA 1190236)**, Ouvidor, em 27/02/2025, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com o art. 6º do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO SERAFIN OCTAVIANI LUIS (MATRÍCULA 1860655)**, Superintendente da Susep, em 26/03/2025, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com o art. 6º do Decreto nº 8.539/2015.



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 **2289822** e o código CRC **8D3EA9F5**.

