

ANEXO II
MOVIMENTAÇÕES E DISTRIBUIÇÕES NO SISTEMA E-PROCESSO

1. Para facilitar a tramitação dos e-processos de consulta e de recurso especial ou representação de divergência, bem como o controle pelo GT-Triagem, as movimentações e distribuições no sistema e-processo dar-se-ão nas atividades definidas no quadro abaixo:

ORIGEM	DESTINO	OBJETIVO	ATIVIDADE
UP	-	Protocolo	Preparar e Instruir Processo
UP	GT-Triagem	Triagem e Distribuição da consulta, do recurso especial ou da representação de divergência	Receber processo - triagem
UP	GT-Triagem	Devolver processo saneado ou pós diligência ou com recurso de divergência	Receber retorno de processo
UP	Arquivo	Arquivar processo encerrado	Preparar para envio ao arquivo
GT-Triagem	GT-Triagem	Despacho Decisório de declaração de ineficácia ou Despacho de inadmissibilidade	Emitir Parecer/Despacho
GT-Triagem	GT-Triagem	Distribuir consultas, recursos e representações por assunto.	Equipes Assunto
GT-Triagem	Disit	Qualquer que seja o objetivo	Receber processo - triagem
GT-Triagem	Coordenação de área	Elaboração da Solução de Consulta ou de Divergência	Receber processo - triagem
GT-Triagem	Coordenação de área	Encaminhar processo para assinatura	Apreciar e assinar documento
GT-Triagem	UP	Ciência do consulente, recorrente ou representante	Realizar ciência
GT-Triagem	UP	Intimações, perícias e diligências	Sanear processo
GT-Triagem	Saged	Para numeração, autenticação e assinatura de Despacho Decisório de declaração de ineficácia ou de inadmissibilidade de recurso ou de representação.	Preparar e instruir processos
GT-Triagem	Coordenação de área	Avaliação quanto à necessidade de revisão da SC ou SD	Emitir Parecer/Despacho
Disit ou coordenação de área e Saged	GT-Triagem	Qualquer que seja o motivo, exceto a hipótese seguinte.	Receber retorno de processo
Disit ou coordenação de área e Saged	GT-Triagem	Encaminhar processo de Consulta, de recurso especial ou de representação recebido indevidamente e que ainda não tenha passado pela triagem do GT-Triagem	Receber processo - triagem
Coordenação de área	Saged	Numerar, autenticar e preparar para assinatura Despacho Decisório ou SCV	Preparar e instruir o processo
Coordenação de área	Coordenação-Geral	Indicação de aprovação da SC ou SD	Emitir Parecer/Despacho
Coordenação de área	Divisão da Cosit	Análise mais profunda ou revisão da solução proposta	Receber processo - triagem
Divisão da Cosit	Coordenação de área	Concordância ou discordância do entendimento da Disit	Receber retorno de processo
Divisão da Cosit	Coordenação de área	Minuta de Despacho Decisório de SCV ou despacho simples com proposta de algum procedimento	Emitir Parecer/Despacho
Coordenação-Geral da Cosit	Saged	Aprovada a SC ou SD, encaminhar para providenciar as assinaturas	Preparar e instruir processo

Coordenação-Geral da Cosit	Coordenação de área	Discordância da minuta	Sanear processo (erro formal ou de digitação) Receber retorno de processo (não aprovação)
Coordenação de área e Coordenação-Geral	Saged	Retorno do processo após assinatura para controle, publicação no Dou, na internet, na intranet e inserção no Decisoes-w	Preparar e instruir processo
Coordenação de área ou Coordenador-Geral da Cosit	Saged	Sobrestamento da SC para críticas	Verificar procedimentos
Saged	Coordenação de área	Revisão da SC depois de críticas para consolidação e aprovação	Sanear processo
Saged	Divisões da Cosit e Coordenação de área	Assinatura dos Despachos Decisórios e das SCV e das SC elaboradas na Cosit	Apreciar e Assinar Documento

2. Todas as movimentações e distribuições no âmbito das Disit e das Divisões da Cosit ocorrerão segundo seus próprios critérios.