



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

INSTRUÇÃO SUSEP Nº 18 DE 30 DE DEZEMBRO DE 1998

Institui o sistema de acompanhamento eletrônico da tramitação de processos e expedientes no âmbito da SUSEP

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo item I, do art. 25 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução CNSP nº 6 de, 3 de outubro de 1988,

R E S O L V E :

Art. 1º Instituir o SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO ELETRÔNICO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E EXPEDIENTES no âmbito da SUSEP.

DA INTRODUÇÃO

Art. 2º O Sistema foi desenvolvido com objetivo de permitir o acompanhamento eletrônico da tramitação de processos e expedientes externos no âmbito da SUSEP, em substituição aos demais sistemas existentes para este fim.

DA ABERTURA E CADASTRAMENTO DE PROCESSOS

Art. 3º Os processos serão formalizados na DICOM (Protocolo), mediante o preenchimento do DAP (Documento de Abertura de Processo) e numeração das páginas dos documentos, com o sumário preenchido de acordo com as Deliberações SUSEP nº 05, de 02/02/96, e 08, de 12/06/96. O DAP servirá de base para o cadastramento de processos no Sistema.

Art. 4º Os processos novos receberão 3 etiquetas, com numeração de 12 dígitos, que serão fixadas da seguinte forma: uma no quadrante superior esquerdo, uma no documento de origem no quadrante superior e uma no local destinado ao nº do processo no DAP. A DICOM emitirá também as etiquetas para os processos que forem formados nas Regionais.

Art. 5º A numeração do processo obedecerá o seguinte formato:
CC.NNNNNN/AA-VV, onde:

- CC: CÓDIGO DO ORGÃO - (SUSEP e Regionais)
- NNNNNN - NÚMERO SEQUENCIAL
- AA - ANO
- VV - DÍGITOS VERIFICADORES

Art. 6º O cadastramento dos dados básicos do processo no Sistema será efetuado pela DICOM, contudo, dados que sejam de interesse particular de uma determinada Unidade, deverão ser cadastrados no Sistema pela mesma.

Art. 7º No DAP constarão dados obrigatórios e opcionais, a serem inseridos nos campos respectivos, a saber:

CAMPOS OBRIGATÓRIOS

- DOCUMENTO DE ORIGEM
- N° DE IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO
- INTERESSADO
- CÓDIGO DO ASSUNTO
- DATA DE ABERTURA DO PROCESSO
- N° DE FOLHAS
- CÓDIGO DA UNIDADE SOLICITANTE

CAMPOS OPCIONAIS

- REPRESENTANTE DO INTERESSADO
- PROCEDÊNCIA
- VOLUMES
- DADOS DO INTERESSADO (cpf, endereço, telefone, etc.)
- OBSERVAÇÕES

Art. 8º Na capa do processo, os dados opcionais deverão ser lançados no campo OUTROS DADOS. Será aposto carimbo de protocolo com a data de abertura do processo e n° do volume, no quadrante superior direito da capa do processo.

Art. 9º O Sistema só aceitará assuntos previamente cadastrados e codificados na tabela de assuntos. A mesma limitação se aplica para unidades e opcionalmente despachos, previamente cadastrados nas respectivas tabelas. Quaisquer acréscimos ou alterações nestas tabelas deverão ser solicitados aos administradores do Sistema, os quais providenciarão o cadastramento.

DA MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS

Art. 10 - A movimentação de processos no Sistema será obrigatória, exceto nos casos em que o Sistema estiver fora de operação.

Art. 11 Os processos serão movimentados pelos usuários cadastrados para este fim. Cada unidade receberá um código específico, cuja relação ficará à disposição dos usuários em tabelas próprias dentro do Sistema.

Art. 12 Ao desarquivar um processo com a antiga numeração SUSEP ou numeração COMPROT, o mesmo deverá ser cadastrado no Sistema com nova numeração.

Art. 13 Quando um processo for movimentado para um Órgão Externo da Administração Pública Federal, deverá ser efetuada sua movimentação no Sistema para a unidade destino EXTERNA. A partir daí, esse processo deverá ser cadastrado no sistema COMPROT e acompanhada a sua tramitação pelo mesmo. Analogamente, se houver um retomo à SUSEP, deverá ser efetuada sua movimentação no Sistema da unidade EXTERNA para a unidade INTERNA da SUSEP.

Art. 14 Os processos oriundos das Regionais, ao entrar na Sede, deverão ser cadastrados no Sistema, mantidas as suas numerações originais.

Art. 15 A movimentação será, opcionalmente, precedida de despachos padronizados e codificados que servirão como informe da situação do processo.

Art. 16 Sistema permitirá a movimentação de até 10 processos ao mesmo tempo, desde que possuam a mesma origem e destino.

Art. 17 Sistema emitirá 2 vias da RM (Relação de Movimentação): uma, seguirá junto com o processo e a outra, servirá como recibo de entrega física do processo.

Art. 18 Deverá ser anotado na capa do processo, no campo MOVIMENTAÇÕES, sequencialmente, a sigla e o código da unidade de destino e a data da movimentação. Essa informação é de grande importância para operacionalização do Sistema.

Art. 19- O Sistema permitirá cancelar a última movimentação de um processo, desde que efetuada pelo mesmo usuário que comandou a movimentação.

DA JUNTADA E DISJUNTADA DE PROCESSOS

Art. 20 O Sistema disponibilizará uma opção específica para o lançamento de juntadas por anexação ou apensação. Nesta operação deverão constar:

- 01) PROCESSO PRINCIPAL
- 02) PROCESSO SECUNDÁRIO
- 03) CÓDIGO DA UNIDADE QUE FEZ A JUNTADA
- 04) DATA DA JUNTADA

Art. 21 A juntada e a disjuntada de processos deverá ser anotada na capa dos respectivos processos, e será feita através de opção específica, devendo conter:

- 01) PROCESSO PRINCIPAL
- 02) PROCESSO SECUNDÁRIO
- 03) CÓDIGO DA UNIDADE QUE FEZ A DISJUNTADA
- 04) DATA DA DISJUNTADA

DO ARQUIVAMENTO E REABERTURA DE PROCESSOS

Art. 22 O arquivamento e a reabertura de processos serão feitos pela DICOM em opção específica do Sistema. No arquivamento constarão: data de arquivamento e unidade solicitante.

DA MIGRAÇÃO DO DADOS SISTEMA COMPROT

Art. 23 Todos os processos cadastrados no sistema COMPROT serão automaticamente migrados para o novo Sistema, o que dispensará o recadastramento desses processos. O escopo da migração abrange dentre outros:

- Migração da última movimentação efetuada no sistema COMPROT, ou seja, da localização atual;
- Migração dos dados básicos de cadastramento;
- Migração dos registros de juntada;

- Migração dos dados de arquivamento;
- Migração das tabelas de assunto, despacho

Art. 24 Em virtude do sistema COMPROT não armazenar o código das entidades (Seguradoras, Previdência, Capitalização e Corretores), não será possível gerar um relatório que informe, com precisão, o número de processos instaurados contra uma determinada entidade, oriundos do sistema COMPROT.

DA MIGRAÇÃO DOS DADOS SISTEMA S.A.P.

Art. 25 Todos os processos cadastrados no sistema S.A.P serão automaticamente migrados para o novo Sistema, o que dispensará o recadastramento desses processos. O escopo da migração abrange dentre outros:

- Migração da última movimentação efetuada no sistema S.A.P., ou seja, da localização atual;
- Migração dos dados básicos de cadastramento;
- Migração dos registros de juntada;
- Migração dos dados de arquivamento.

Art. 26 Em virtude do sistema S.A.P. não utilizar, para cadastramento, o código das entidades, aplicam-se as mesmas ressalvas descritas no art. 24, relativo aos processos oriundos do sistema COMPROT.

DO CADASTRAMENTO DE EXPEDIENTES

Art. 27 O cadastramento no Sistema dos expedientes oriundos de entidades externas, será feito pela DICOM, que efetuará a movimentação pelo Sistema para o destinatário. Do cadastramento constarão dados obrigatórios e opcionais, a saber:

CAMPOS OBRIGATÓRIOS

- Número do Documento;
- Tipo do Documento (ofício, carta, memorando, etc.);
- Assunto;
- Interessado.

CAMPOS OPCIONAIS

- Data intentada do Documento;
- Remetente;
- Observação.

DA MOVIMENTAÇÃO DE EXPEDIENTES

Art. 28 Os expedientes serão movimentados pelos usuários cadastrados para este fim. Cada unidade receberá um código específico, e os códigos ficarão a disposição dos usuários em tabelas próprias dentro do sistema.

DA JUNTADA E DISJUNTADA DE EXPEDIENTES

Art. 29 O Sistema permitirá o lançamento de juntadas de expedientes. Nesta operação constarão:

- NÚMERO DO DOCUMENTO PRINCIPAL
- NÚMERO DO DOCUMENTO SECUNDÁRIO
- CÓDIGO DA UNIDADE QUE FEZ A JUNTADA
- DATA DA JUNTADA

Art. 30 O Sistema permitirá o lançamento de disjuntadas de expedientes. Nesta operação constarão:

- NÚMERO DO DOCUMENTO PRINCIPAL
- NÚMERO DO DOCUMENTO SECUNDÁRIO
- CÓDIGO DA UNIDADE QUE FEZ A DISJUNTADA
- DATA DA DISJUNTADA

DO ARQUIVAMENTO DE EXPEDIENTES

Art. 31 O arquivamento de expedientes será feito pela DICOM, em opção específica do sistema.

DAS ATRIBUIÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 32 Na utilização do Sistema, deverá ser observado o seguinte:

- a) o DAP deverá ser preenchido em letra de forma ou datilografado;
- b) a cada usuário será atribuída senha para operar o Sistema, sendo a mesma pessoal e intransferível;
- c) deverá ser comunicado aos GESTORES, o descredenciamento de usuário no Sistema, bem como qualquer alteração em seu perfil preestabelecido;
- d) será obrigatória a movimentação do processo e do expediente externo pelo Sistema, e deverá ser feita pelo usuário devidamente habilitado para este fim.

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO SISTEMA

Art. 33 - São os seguintes os serviços administrativos do Sistema:

- a) cadastramento dos usuários no Sistema e liberação de senhas de utilização;
- b) monitoramento da performance da rede e do Sistema, providenciando medidas necessárias para otimizar a utilização;
- c) cadastramento das tabelas (assuntos, despachos, unidades, entidades, usuários)

DAS FUNÇÕES DO SISTEMA

Art. 34 O Sistema possibilita os seguintes serviços:

- a) controle da tramitação de processos e expedientes;
- b) juntada e disjuntada de processos e expedientes;

- c) controle de processos e expedientes arquivados;
- d) consultas diversas para localização de processos e expedientes;
- e) emissão de estatísticas diversas.

DA CATEGORIZAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 35 Os usuários serão classificados em quatro categorias: GESTOR, CADASTRADOR, MOVIMENTADOR e PESQUISADOR, a saber:

a) GESTOR - serão registrados, no mínimo, dois, um na DICOM (Protocolo) e outro no CE1NF, que serão responsáveis pelo Sistema e poderão:

- cadastrar usuários e estabelecer seu perfil;
- criar e alterar tabelas (assuntos, despachos, etc.);
- solicitar etiquetas;
- cadastrar processos e expedientes;
- alterar dados cadastrais dos processos e expedientes externos;
- movimentar processos e expedientes;
- pesquisar, e
- efetuar juntada e disjuntada de processos e expedientes.

b) CADASTRADOR - será o responsável pelo cadastro de todos os processos e expedientes externos no Sistema e poderá:

- cadastrar processos e expedientes externos;
- alterar dados cadastrais dos processos e expedientes externos;
- movimentar processos e expedientes externos;
- pesquisar;
- efetuar juntada e disjuntada de processos e expedientes externos.

c) MOVIMENTADOR - será o responsável pela movimentação dos processos e expedientes externos dentro de seu Setor e poderá:

- movimentar processos e expedientes externos;
- pesquisar;
- efetuar juntada e disjuntada de processos e expedientes externos.

d) PESQUISADOR - que terá acesso apenas a pesquisa.

DA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Art. 36 Quando da utilização do Sistema, deverá ser observado o seguinte:

a) a utilização dos equipamentos deverá ser no estrito interesse do Serviço Público;

b) quando o usuário estiver utilizando o Sistema, recomenda-se não se ausentar do local sem que antes sara do Sistema.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 37 Quando da utilização do Sistema, são as seguintes as proibições:

- a) transferir para terceiros a utilização da senha, uma vez que é pessoal e intransferível, e
- b) omitir informações de andamentos de processos e expedientes externos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38 O Sistema estará em operação de 9 às 18 horas e poderá ser acessado a partir de qualquer micro conectado à rede interna.

Art. 39 O sistema COMPROT somente será utilizado para movimentações externas, e o sistema S.A.P. será desativado quando da implantação do novo Sistema.

Art. 40 Qualquer anormalidade verificada no Sistema deverá ser imediatamente comunicada aos GESTORES.

Art. 41 Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

SOLANGE BEATRIZ PALHEIRO MENDES
Superintendente Substituta