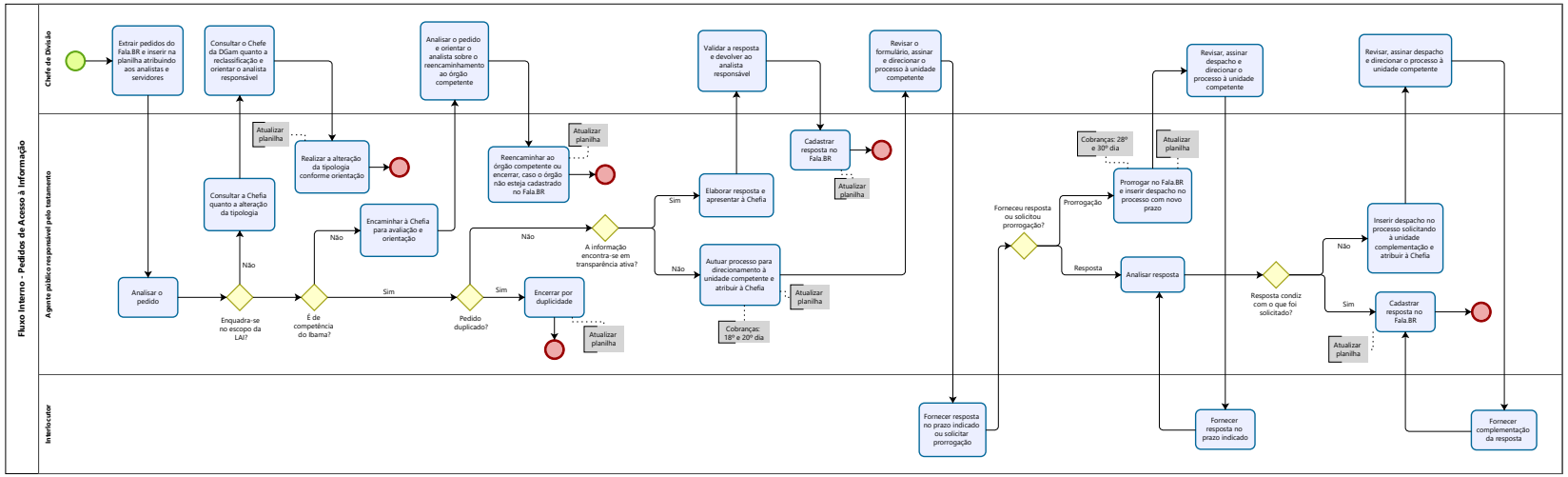
1 PEDIDOS


Fluxo Interno - Pedidos de Acesso à Informação
Chefe de Divisão
Agente público responsável pelo tratamento
Interlocutor
Extrair pedidos do Fala.BR e inserir na planilha atribuindo aos analistas e servidores
Consultar o Chefe da DGam quanto a reclassificação e orientar o analista responsável
Analisar o pedido e orientar o analista sobre o reencaminhamento ao órgão competente
Validar a resposta e devolver ao analista responsável
Revisar o formulário, assinar e direcionar o processo à unidade competente
Revisar, assinar despacho e direcionar o processo à unidade competente
Revisar, assinar despacho e direcionar o processo à unidade competente
Atualizar planilha
Realizar a alteração da tipologia conforme orientação
Reencaminhar ao órgão competente ou encerrar, caso o órgão não esteja cadastrado no Fala.BR
Atualizar planilha
Cadastrar resposta no Fala.BR
Atualizar planilha
Cobranças: 28º e 30º dia
Atualizar planilha
Consultar a Chefia quanto a alteração da tipologia
Elaborar resposta e apresentar à Chefia
Prorrogar no Fala.BR e inserir despacho no processo com novo prazo
Fornceu resposta ou solicitou prorrogação?
Prorrogação
Não
Encaminhar à Chefia para avaliação e orientação
Não
A informação encontra-se em transparência ativa?
Sim
Não
Inserir despacho no processo solicitando à unidade complementação e atribuir à Chefia
Analisar o pedido
Não
Enquadra-se no escopo da LAI?
É de competência do Ibama?
Sim
Pedido duplicado?
Sim
Encerrar por duplicidade
Autuar processo para direcionamento à unidade competente e atribuir à Chefia
Atualizar planilha
Cobranças: 18º e 20º dia
Atualizar planilha
Resposta
Analisar resposta
Resposta condiz com o que foi solicitado?
Não
Sim
Cadastrar resposta no Fala.BR
Atualizar planilha
Fornecer resposta no prazo indicado ou solicitar prorrogação
Fornecer resposta no prazo indicado
Fornecer complementação da resposta
Powered by bizagi Modeler