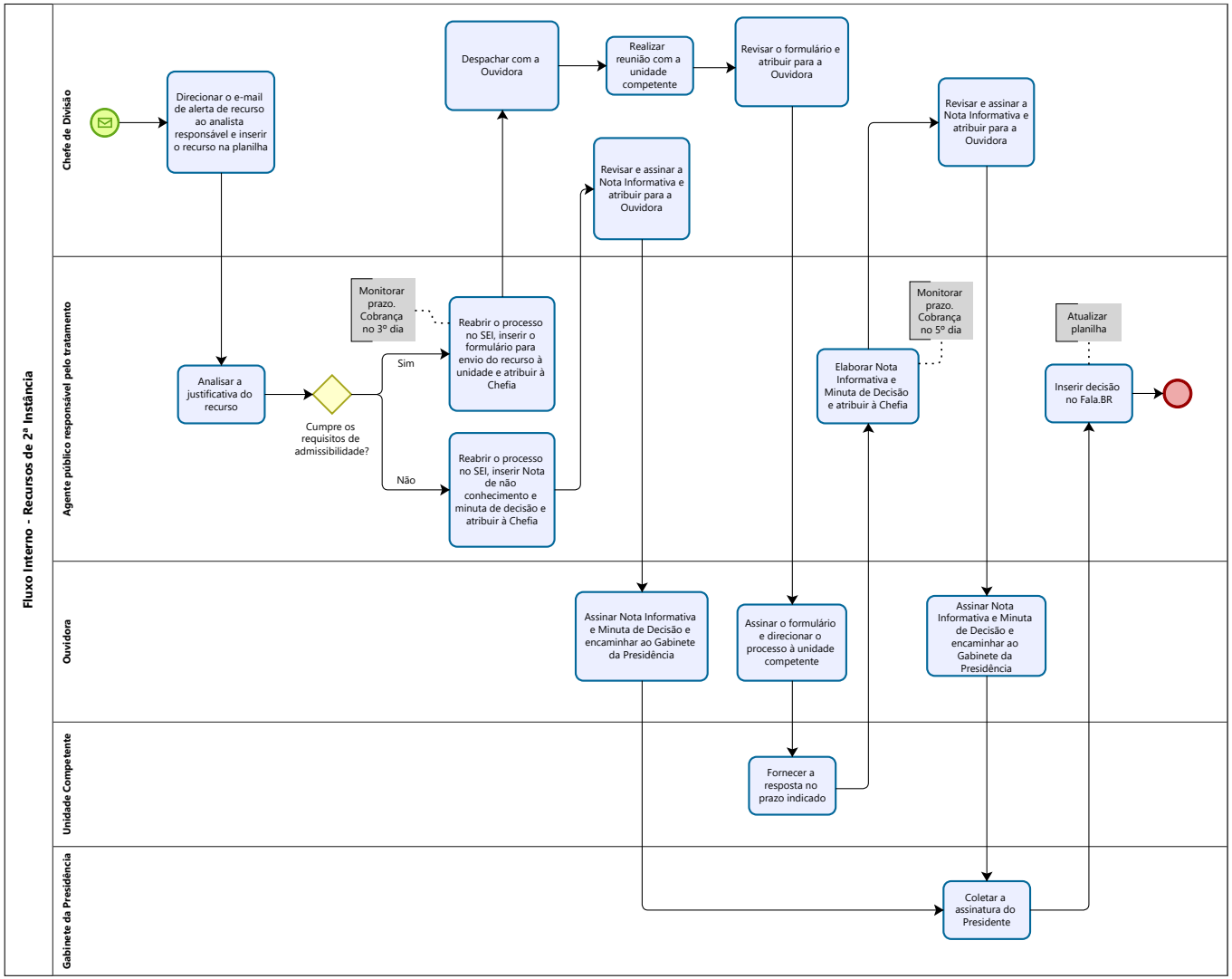
Fluxo Interno - Recursos de 2ª Instância
Chefe de Divisão
Agente público responsável pelo tratamento
Ouvidora
Unidade Competente
Gabinete da Presidência
Direcionar o e-mail de alerta de recurso ao analista responsável e inserir o recurso na planilha
Analisar a justificativa do recurso
Cumpre os requisitos de admissibilidade?
Sim
Não
Monitorar prazo. Cobrança no 3º dia
Reabrir o processo no SEI, inserir o formulário para envio do recurso à unidade e atribuir à Chefia
Reabrir o processo no SEI, inserir Nota de não conhecimento e minuta de decisão e atribuir à Chefia
Despachar com a Ouvidora
Realizar reunião com a unidade competente
Revisar o formulário e atribuir para a Ouvidora
Revisar e assinar a Nota Informativa e atribuir para a Ouvidora
Assinar Nota Informativa e Minuta de Decisão e encaminhar ao Gabinete da Presidência
Assinar o formulário e direcionar o processo à unidade competente
Fornecer a resposta no prazo indicado
Elaborar Nota Informativa e Minuta de Decisão e atribuir à Chefia
Monitorar prazo. Cobrança no 5º dia
Revisar e assinar a Nota Informativa e atribuir para a Ouvidora
Assinar Nota Informativa e Minuta de Decisão e encaminhar ao Gabinete da Presidência
Coletar a assinatura do Presidente
Atualizar planilha
Inserir decisão no Fala.BR
Powered by bizagi Modeler