

Arquitetura do Processo: Defesa de Interdição

Da requisição, ao processo de análise e entrega do resultado final.

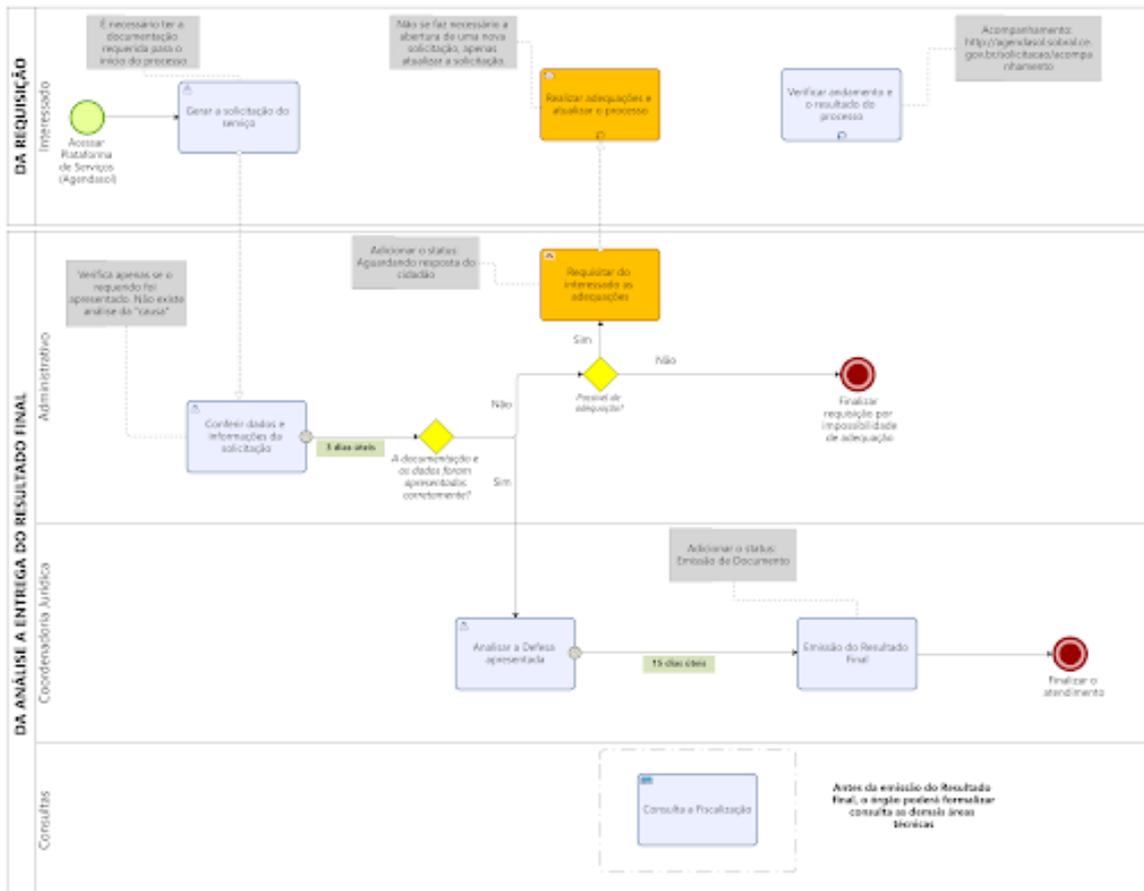


 SOBRAL PREFEITURA	Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA	<u>DATA DE DISPONIBILIDADE</u> 27/02/2023
	Arquitetura do Processo	
	Defesa de Interdição: Da requisição, ao processo de análise e entrega do resultado final.	<u>VERSÃO:</u> 01.23

HISTÓRICO DA REVISÃO

DATA	REVISÃO	ITEM	DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA DA REVISÃO
27/02/2023	00	Edição Inicial.	Não se aplica.

ARQUITETURA DO PROCESSO DEFESA DE INTERDIÇÃO: DA REQUISIÇÃO, AO PROCESSO DE ANÁLISE E ENTREGA DO RESULTADO FINAL.



Para uma melhor visualização do Fluxograma, acessar o link abaixo:

<http://agendasol.sobral.ce.gov.br/arquivo/nome:1299c44df1cfcb751f4c29b79a276c8f.png>



PROCESSO DE DEFESA DE INTERDIÇÃO

INÍCIO DO PROCESSO

Executor: Interessado/Requerente

Nota: O interessado deve acessar a Plataforma de Serviços (Agendasol) para verificar as informações necessárias para o início do processo.

GERAR A SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO

Executor: Interessado/Requerente

Descrição: Preencher as informações e enviar os documentos requeridos de forma adequada.

Nota: É necessário ter a documentação requerida para gerar a solicitação do serviço.

CONFERIR DADOS E INFORMAÇÕES DA SOLICITAÇÃO

Executor: Administrativo

Descrição: São conferidos os dados e informações fornecidas pelo requerente dentro do prazo de até 3 dias úteis.

Nota: É verificado apenas se o material necessário foi apresentado, não constituindo essa etapa a análise da causa em si. O preenchimento inadequado de informações (exceto documentos) por parte do Interessado/Requerente resultará no indeferimento do processo.

A DOCUMENTAÇÃO E OS DADOS FORAM APRESENTADOS CORRETAMENTE? **SIM**

ANALISAR A DEFESA APRESENTADA

Executor: Coordenadoria Jurídica

Descrição: É realizada a análise da defesa apresentada, dentro do prazo de até 15 dias úteis.

EMISSÃO DO RESULTADO FINAL

Executor: Coordenadoria Jurídica

Descrição: É emitido o documento acatando ou recusando as justificativas apresentadas.

Nota: Adicionar os **status:** “Emissão de Documento” e “Finalizar o Atendimento” - A ação deve ser realizada de forma integrada.

FINALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO



A DOCUMENTAÇÃO E OS DADOS FORAM APRESENTADOS CORRETAMENTE? **NÃO**

PASSÍVEL DE ADEQUAÇÃO? **NÃO**

FINALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO POR IMPOSSIBILIDADE DE ADEQUAÇÃO

PASSÍVEL DE ADEQUAÇÃO? **SIM**

REQUISITAR DO INTERESSADO AS ADEQUAÇÕES

Executor: Administrativo

Descrição: Após a conferência dos dados e informações foram encontradas ausências/inconsistências, entretanto são passíveis de adequação. Faz-se necessário então as correções por parte do interessado.

Nota: Adicionar o **status:** "Aguardando Resposta do Cidadão".

REALIZAR ADEQUAÇÕES E ATUALIZAR O PROCESSO

Executor: Interessado/Requerente

Descrição: O requerente estando ciente das adequações a serem feitas, deve saná-las e atualizar o processo.

Nota¹: Não se faz necessário a abertura de uma nova solicitação, apenas atualizar a solicitação atual.

Nota²: Após essa etapa é realizada a conferência do material requisitado. Observa-se o fluxo conforme a aprovação ou reprovação.

ETAPAS QUE PODEM NÃO COMPOR O PROCESSO

Por regra, as etapas abaixo não devem compor o processo. Só serão executadas em ocasiões especiais que variam conforme cada situação.

CONSULTA A FISCALIZAÇÃO

Executor: Coordenadoria de Fiscalização

Descrição: Responsável por assessorar os responsáveis pelo processo decisório, segundo os critérios técnicos envolvidos.



ACOMPANHAMENTO POR PARTE DO INTERESSADO

VERIFICAR O ANDAMENTO E O RESULTADO DO PROCESSO

Executor: Interessado/Requerente

Descrição: Durante a análise do processo, o interessado poderá, a qualquer tempo, verificar informações e o status do processo, além de requisitar maiores informações por meio de mensagens eletrônicas disponíveis no próprio ambiente.

Ambiente para o Acompanhamento da Solicitação:

<http://agendasol.sobral.ce.gov.br/solicitacao/acompanhamento>

Sobral/CE, 27 de Fevereiro de 2023.