

RELATÓRIO TÉCNICO

Fluxo: Edição de Decretos - Pessoal

Setor: Centro de Redação de Atos (CRA)

Introdução

O presente Relatório Técnico apresenta o mapeamento do processo de Edição de Decretos - Pessoal, sob a responsabilidade operacional do Centro de Redação de Atos (CRA) da Casa Civil.

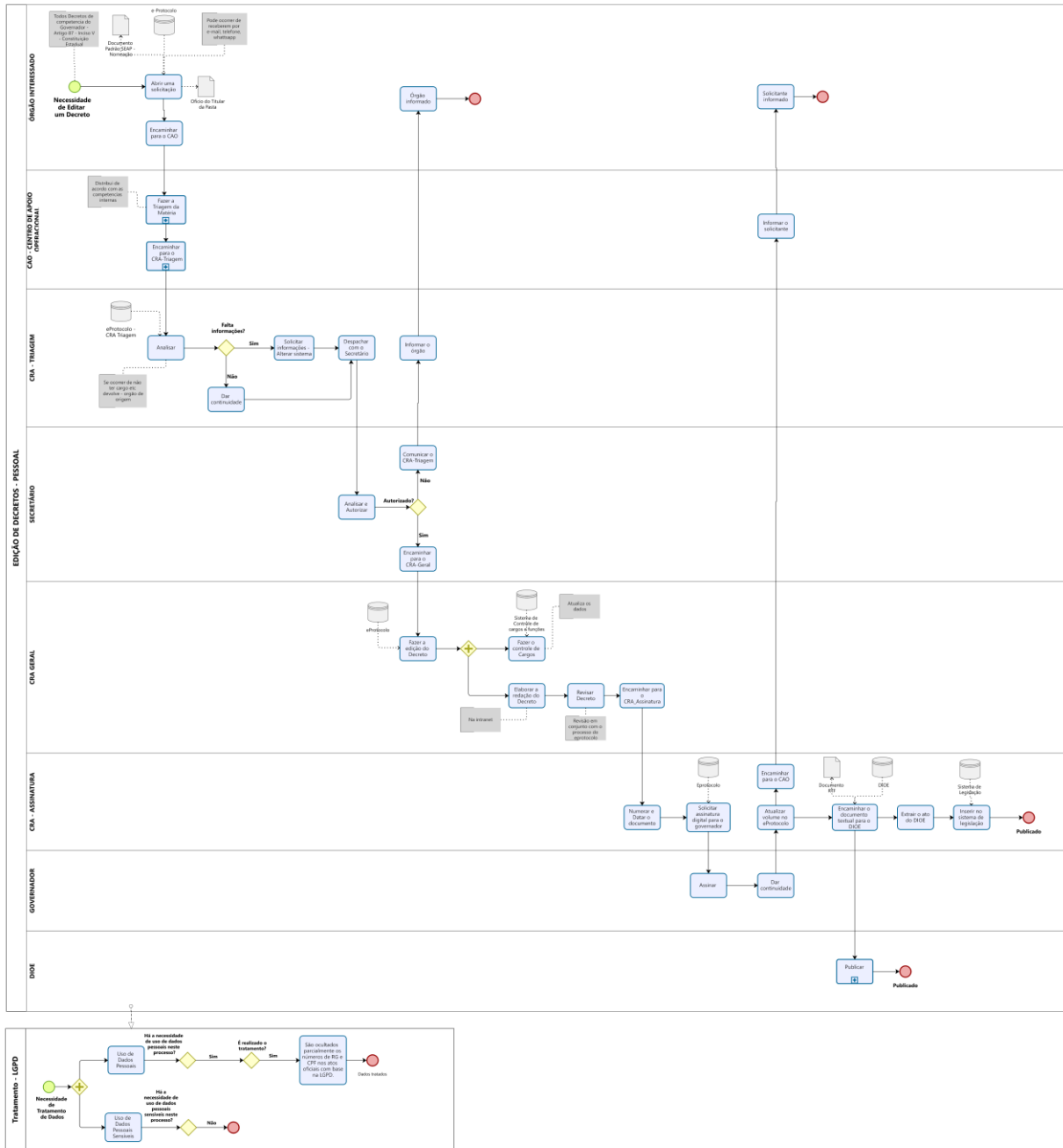
A estruturação deste trâmite fundamenta-se no Art. 27 do Regulamento da Casa Civil, especificamente no Inciso I, que atribui ao CRA a competência para a lavra de decretos. O fluxo observa ainda o Art. 87, Inciso V, da Constituição Estadual, que trata da competência do Governador para os decretos desta natureza.

O objetivo do documento é detalhar o rito de formalização para a edição de decretos, demonstrando o fluxo desde a solicitação via ofício padrão até a publicação oficial.

1. Mapeamento

Para compreender o processo, foi realizado o desenho do fluxo por meio do *software* Bizagi, conforme ilustrado na Imagem 1:

Imagem 1: Edição de Decretos - Pessoal



2. Dados do Processo Mapeado

Título do Processo	Edição de Decretos - Pessoal
Setor Responsável	CRA – Centro de Redação de Atos
Versão	4.0

3. Detalhamento das Etapas

O processo tem início quando o órgão interessado identifica a necessidade de editar um decreto referente a todos os decretos de competência do Governador - Artigo 87 - Inciso V - Constituição Estadual.

Abre-se pelo eProtocolo uma solicitação contendo o Ofício do Titular da Pasta (Documento Padrão SEAP – Nomeação). O pedido pode ser recebido por e-mail, telefone ou whatsapp. Em sequência, o trâmite é enviado ao CAO.

O CAO inicia a triagem da matéria e distribui de acordo com as competências internas, em seguida encaminha o trâmite para o CRA.

O CRA - triagem inicia a análise do conteúdo recebido por eProtocolo. Se ocorrer de não ter cargos disponíveis, o setor devolve o trâmite ao órgão de origem.

Se durante a análise do CRA - triagem for constatada a falta de informações no processo, o próprio CRA - triagem as solicita e altera o sistema por conta própria, e em seguida inicia o despacho com o Secretário.

Caso tudo esteja em conformidade, o CRA - triagem apenas dá continuidade ao fluxo, seguindo à atividade de análise e autorização pelo Secretário.

Caso não seja autorizado pelo secretário, o trâmite retorna para o CRA – triagem, que informará o órgão solicitante, encerrando o processo.

Caso seja autorizado pelo secretário, o trâmite é enviado para o CRA – Geral.

O CRA – geral recebe o trâmite e faz a edição inicial do decreto pelo eProtocolo.

Após a edição do documento, o processo toma caminhos simultâneos:

1. O CRA – geral utiliza o Sistema de Controle de cargos e funções (onde se atualiza os dados) para fazer o controle de cargos.
2. O CRA – geral deve elaborar a redação do ato na intranet. Quando finalizado, deve-se revisar o decreto montado. Essa revisão é feita em conjunto com o processo do eProtocolo, e por fim, encaminha o trâmite para o CRA – assinatura.

O CRA – assinatura numera e data o documento, solicitando a assinatura digital (eProtocolo) do governador na sequência.

O governador assina o documento e devolve o trâmite ao CRA – assinatura.

O CRA – assinatura deve cumprir tarefas simultâneas para o encerramento do processo:

1. Atualizar volume no eProtocolo e encaminhá-lo para o CAO. O CAO informa o solicitante sobre o andamento do processo; quando informado, encerra-se a participação do solicitante no fluxo.
2. Encaminhar o documento textual para o DIOE publicar, o documento deve ser enviado em formato RTF. Quando o DIOE publicar, encerra-se sua participação no fluxo.

Com estas tarefas finalizadas, o CRA- assinatura extrai o ato do DIOE e insere as informações no sistema de legislação, publicando e arquivando o processo.

Tratamento de Dados (LGPD)

Aplica-se: Transversal (Todos os envolvidos neste processo)

O mapeamento contempla uma raia funcional dedicada à LGPD, assegurando a verificação contínua da necessidade de tratamento de dados pessoais durante todo o trâmite, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Identifica-se a necessidade de tratamento por parte dos Dados Pessoais, onde é realizado o procedimento adequado, visto que são ocultados parcialmente os números de RG e CPF nos atos oficiais com base na LGPD.

Nesse processo em específico, não há a utilização de dados pessoais sensíveis conforme indica o fluxograma.

Anexo

Reunião de modelagem - equipe técnica do Escritório de Processos.

