

## **RELATÓRIO TÉCNICO**

### **FLUXO: Encaminhamento de Atos para Publicação no DIOE**

Setor: Centro de Redação de Atos (CRA)

---

---



## Introdução

O presente Relatório Técnico apresenta o mapeamento do macroprocesso de Encaminhamento de Atos para Publicação no DIOE, sob a responsabilidade operacional do Centro de Redação de Atos Oficiais (CRA) da Casa Civil.

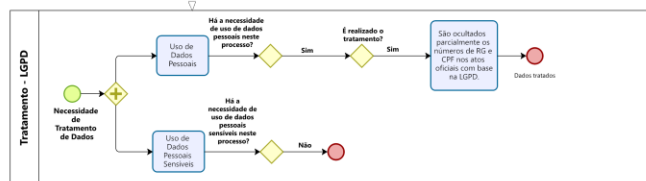
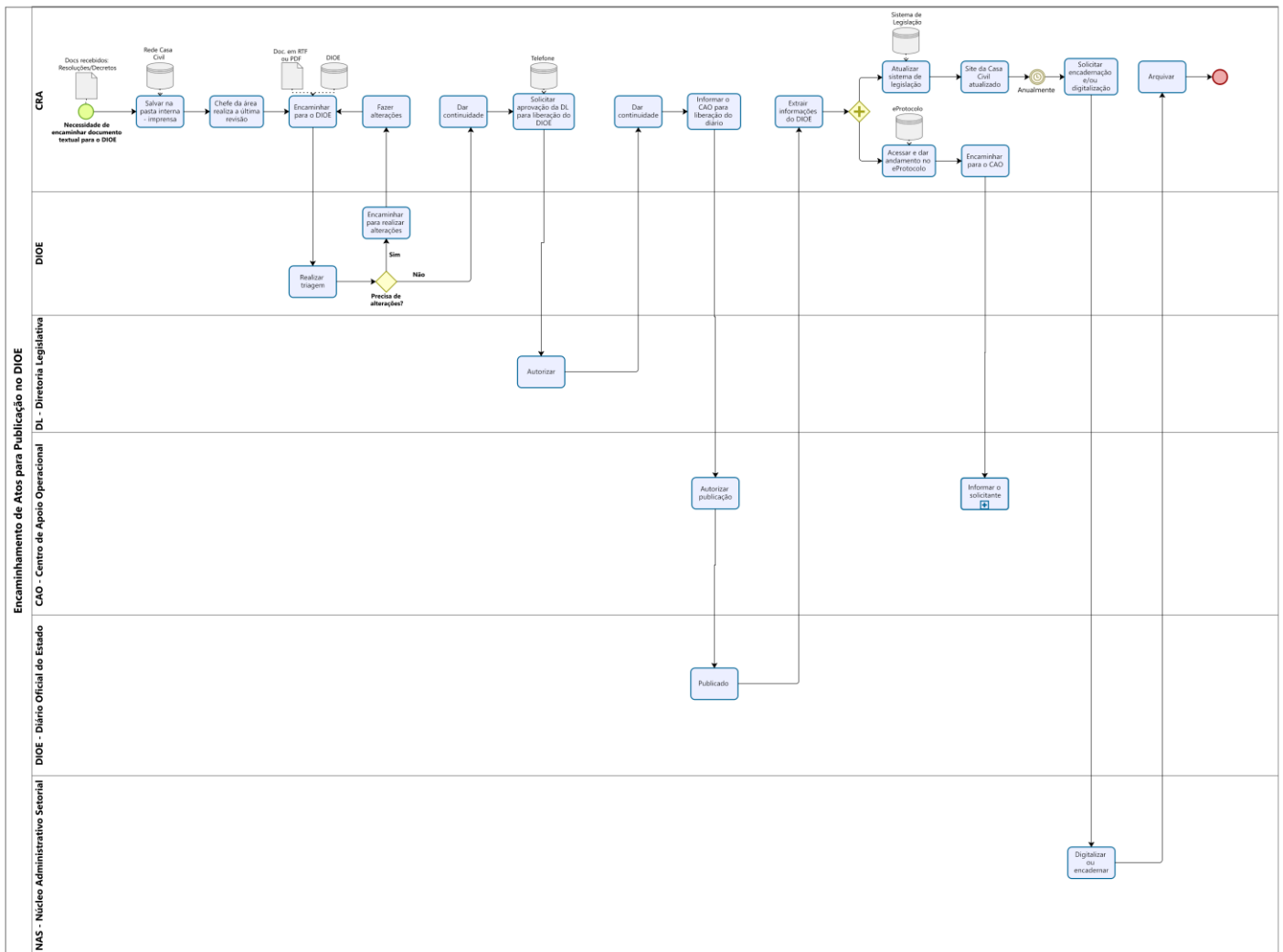
A estruturação deste trâmite fundamenta-se no Art. 27 do Regulamento da Casa Civil. O fluxo atende especificamente ao Inciso I (com redação dada pelo Decreto nº 6.660/2024), que atribui ao CRA a competência para a lavra de decretos e atos congêneres de natureza institucional e normativa, e ao Inciso IV, que determina a articulação permanente com os setores de edição oficial.

O objetivo do documento é detalhar o rito de formalização e publicidade, demonstrando o fluxo desde a revisão final do texto e sua formatação até a liberação no Diário 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: Encaminhamento de Atos para Publicação no DIOE**



## 2. Dados do Processo Mapeado

<b>Título do Processo</b>	<b>Encaminhamento de Atos para Publicação no DIOE</b>
<b>Setor Responsável</b>	<b>CRA – Centro de Redação de Atos</b>
<b>Versão</b>	<b>1.0</b>

## 3. Detalhamento das Etapas

O processo tem início quando o CRA identifica a necessidade de encaminhar um documento textual (como resoluções ou decretos) para o DIOE.

Utilizando a Rede da Casa Civil, o CRA salva o arquivo na pasta interna – imprensa. Em seguida, o chefe da área realiza a última revisão e o trâmite é enviado ao DIOE com a formatação do documento em RTF ou PDF.

O DIOE realiza a triagem do trâmite recebido. Se for constatado que há necessidade de alteração, o DIOE devolve o trâmite ao CRA para que este realize as alterações requeridas e reenvie o processo ao DIOE.

Caso não haja a necessidade de alteração (ou quando o processo retornou previamente corrigido), o DIOE encaminha o trâmite para o CRA dar continuidade no fluxo, solicitando por telefone a aprovação da DL para liberação do DIOE.

A DL deve autorizar a solicitação recebida e enviar o trâmite ao CRA para dar continuidade ao processo.

Na sequência, o CRA informa o CAO para liberação do diário. Uma vez informado, o CAO autoriza a publicação e encaminha o processo ao DIOE, que publica o conteúdo e posteriormente devolve o trâmite ao CRA.

Após a publicação, o CRA extrai as informações do DIOE e o fluxo se divide em ações paralelas:

1. Por meio do eProtocolo, dá-se andamento ao trâmite, encaminhando o processo ao CAO, que informa o solicitante.
2. Simultaneamente, é necessário atualizar o sistema de legislação, com o site da casa civil sendo atualizado anualmente. Além disso, deve-se solicitar a encadernação e/ou digitalização e enviar o trâmite ao NAS.

O NAS digitaliza ou encaderna o conteúdo recebido. Concluindo essa tarefa, o trâmite é devolvido ao CRA para arquivamento, encerrando 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.

