

RELATÓRIO TÉCNICO

FLUXO: Controle, Gestão e Publicação de Atos Oficiais

SETOR: Centro de Apoio Operacional (CAO)

Introdução

O presente Relatório Técnico apresenta o mapeamento do macroprocesso de **Controle, Gestão e Publicação de Atos Oficiais**, sob a responsabilidade operacional do **Centro de Apoio Operacional (CAO)** da Casa Civil.

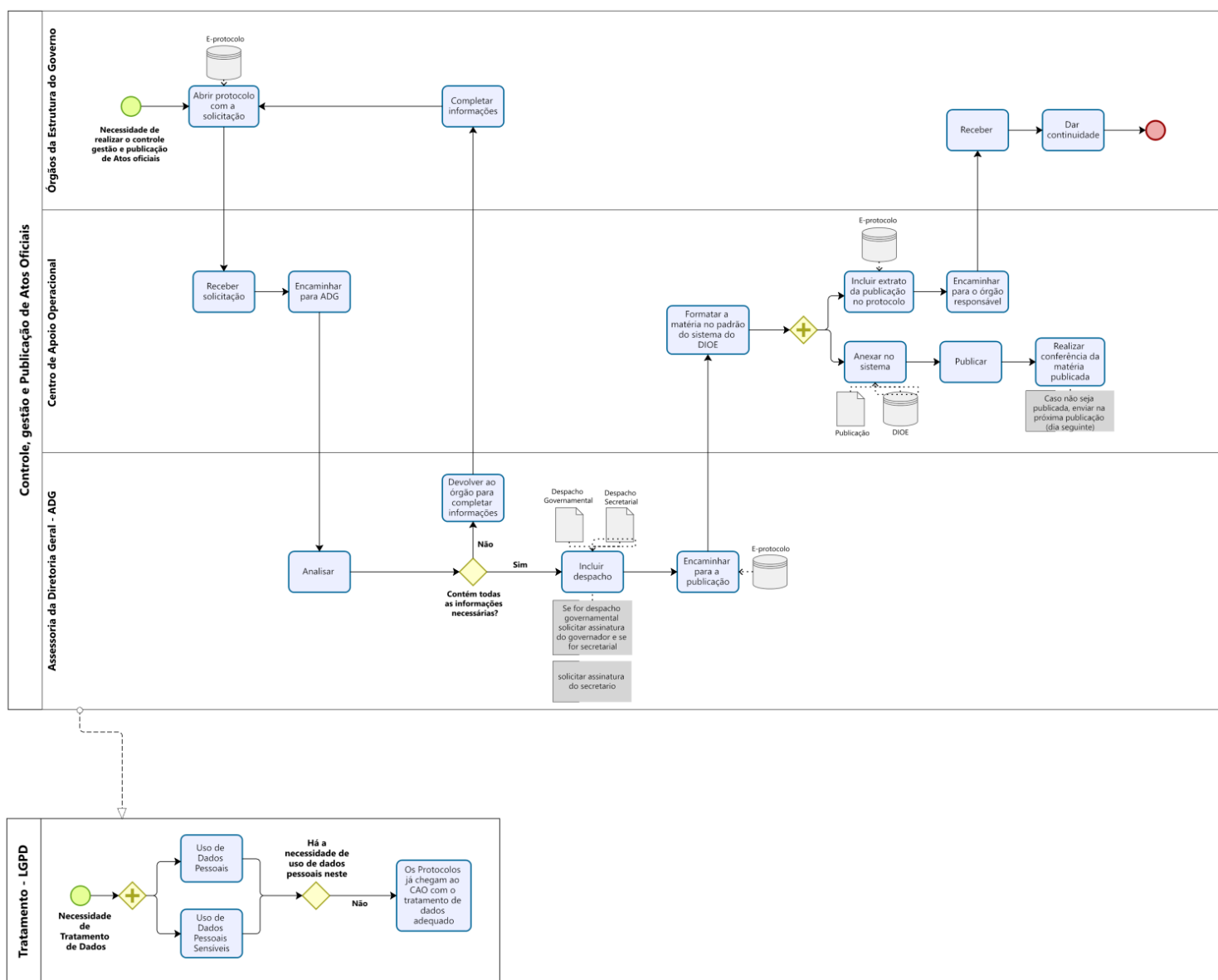
A estruturação deste trâmite fundamenta-se no **Art. 26 do Regulamento da Casa Civil**. O fluxo atende especificamente ao **Inciso II**, que atribui ao CAO a competência para elaborar e acompanhar os extratos de despachos conclusivos do Governador e do Chefe da Casa Civil, e ao **Inciso IV**, que determina o controle, a conferência e a efetiva publicação dos atos oficiais junto à Imprensa Oficial do Estado (DIOE).

O objetivo do documento é detalhar o rito de publicidade administrativa, demonstrando o fluxo desde a solicitação via **eProtocolo** até a publicação 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: Controle, Gestão e Publicação de Atos Oficiais.



2. Dados do Processo Mapeado

Título do Processo	Controle, Gestão e Publicação de Atos Oficiais
Setor Responsável	Centro de Apoio Operacional (CAO)
Versão	1.0

3. Detalhamento das Etapas

O processo tem início quando os Órgãos da Estrutura do Governo identificam a necessidade de realizar o controle de gestão e a publicação de atos oficiais.

O órgão solicitante utiliza o sistema eProtocolo para formalizar a demanda que necessita de ato conclusivo do Governador ou do Secretário Chefe da Casa Civil, abrindo um protocolo que é imediatamente encaminhado ao Centro de Apoio Operacional (CAO).

Ao recepcionar esta solicitação, o CAO tramita o processo à Assessoria da Diretoria Geral (ADG).

Caso sejam identificadas pendências ou inconsistências na análise, o processo é devolvido aos órgãos de origem para que completem as informações faltantes.

Uma vez sanadas as irregularidades, o órgão solicitante deve tramitar novamente o processo ao CAO, que o remete mais uma vez à ADG para retomar o fluxo de análise.

Estando o processo apto e completo, a ADG prossegue com a inclusão do despacho, que ocorre de duas formas distintas conforme a natureza do ato: tratando-se de Despacho Governamental, solicita-se a assinatura do Governador vigente; se for um Despacho Secretarial, coleta-se a assinatura do Secretário vigente.

Após a formalização do despacho e as devidas assinaturas, a ADG utiliza o sistema eProtocolo para encaminhar o processo à fase de publicação, competência esta atribuída ao CAO.

O CAO assume então a responsabilidade pela formatação da matéria conforme os padrões exigidos pelo sistema do DIOE (Imprensa Oficial do Estado do Paraná). Nesta etapa, o setor executa ações simultâneas:

Primeiramente, o CAO acessa o sistema do DIOE para anexar o arquivo, efetivar a publicação e realizar a conferência da matéria divulgada. Observa-se que, caso a publicação não ocorra no mesmo dia, esta deve ser programada para a edição do dia seguinte.

Simultaneamente, o CAO utiliza o sistema eProtocolo para incluir o extrato da publicação no processo e encaminhá-lo ao órgão responsável (Órgãos da Estrutura do Governo).

Por fim, os Órgãos da Estrutura do Governo recebem o processo finalizado para dar continuidade, finalizando este 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).

O mapeamento indica que **há** a presença de **Dados Pessoais** e **Dados Pessoais Sensíveis** neste processo. Contudo, na prática operacional desta unidade, verifica-se que **não há** a necessidade de aplicação de novos procedimentos de tratamento por parte do CAO.

Isso se justifica pelo fato de que os protocolos já são recebidos pelo setor com o devido tratamento realizado na origem.

Anexo

Reunião de modelagem - equipe técnica do Escritório de Processos.

