



## **RELATÓRIO TÉCNICO**

**Fluxo: Desburocratização e Eficiência Administrativa**

Setor: Centro Estadual de Desburocratização (CED)

---

## Introdução

O presente Relatório Técnico apresenta o mapeamento do processo de Desburocratização e Eficiência Administrativa, sob a responsabilidade operacional do Centro Estadual de Desburocratização (CED) da Casa Civil.

A estruturação deste trâmite fundamenta-se no Art. 29 do Regulamento da Casa Civil, especificamente no Inciso I, que atribui ao CED a competência para a implementação de projetos, ações e iniciativas inerentes ao Programa Estadual de Desburocratização, de acordo com as diretrizes da Lei nº 20.626/2021.

O objetivo do documento é detalhar o rito de processamento, triagem e qualificação das demandas de aprimoramento administrativo, demonstrando o fluxo desde o diagnóstico inicial de competência e avaliação de complexidade técnica ou política até o acionamento do Comitê Permanente de Desburocratização (CODES), a articulação legislativa e o arquivamento do despacho final no sistema eProtocolo.



### 3. Detalhamento das Etapas

O fluxo tem início quando o Solicitante (Estrutura organizacional Governo do Estado e Casa Civil) identifica a necessidade de realizar desburocratização e/ou aprimoramento da eficiência administrativa.

O Solicitante realizará a solicitação de apoio, por meio de eProtocolo, e-mail, telefone ou por mensagem, as demandas podem surgir via Gabinete, por Gestores da Casa Civil ou diretamente pelo CED (Centro Estadual de Desburocratização).

O CED analisará a solicitação, observando se a demanda é de sua competência:

1. Caso não seja competência, o CED informará o Solicitante;

O Solicitante se tornará ciente e o processo poderá se encerrar nesta etapa.

2. Caso seja competência, o CED realizará o diagnóstico, onde avaliará se o protocolo foi aberto corretamente, caso não tenha sido, o CED orientará o Solicitante a abrir para formalização.

O CED observará se há protocolos abertos:

1. Caso não haja protocolo aberto, o CED solicitará a abertura de eProtocolo ao Solicitante;

O Solicitante realizará a abertura do eProtocolo e o encaminhará ao CED;

O CED dará continuidade ao processo.

2. Caso haja protocolo aberto, o CED prosseguirá com o andamento do processo.

O CED realizará o envio das informações obtidas ao Gabinete, por e-mail, telefone ou whatsapp, quando o Gabinete estiver devidamente informado, encerrará sua participação nesta etapa do processo.

Simultaneamente, enquanto o Gabinete estiver sendo informado. O CED analisará a complexidade do trâmite, verificando se há soluções técnicas e /ou soluções políticas:

1. Caso o trâmite não seja definido como complexo, o CED enviará a análise realizada ao Gabinete.

O Gabinete receberá a análise e informará o Solicitante por eProtocolo, comunicando a conclusão tomada e verificando possíveis ações futuras.

Com o Solicitante informado, o processo se encerrará.

2. Caso o trâmite seja definido como complexo, o CED prosseguirá a análise dos órgãos envolvidos e definirá estratégias para atender a demanda.

O CED observará se precisará do Comitê:

1. Caso precise, o CED solicitará uma reunião com o Comitê (Comitê Permanente de Desburocratização em conformidade com a Lei nº 20.626/21).

O CODES (Comitê Permanente de Desburocratização) agendará a reunião solicitada e convidará os órgãos e entidades externas;

O CODES deliberará a reunião e informará o CED sobre o andamento/resultados. Se for necessário, o CODES realizará encaminhamentos com órgãos e entidades externas.

O CED informará o Gabinete da Casa Civil;

O Gabinete analisará as ações/propostas realizadas durante as etapas, ao final da análise, informará o CED sobre andamento.

2. Caso não precise do Comitê, o CED constituirá a equipe técnica para elaborar o planejamento e atender a demanda, onde estabelecerão a metodologia e definirão os prazos, os responsáveis e as tarefas.

A equipe técnica desenvolverá atividades como pesquisa de gabinete, benchmarks e reuniões de acompanhamento.

A equipe técnica observará se as atividades desenvolvidas correspondem a legislações:

1. Caso seja sobre legislações, a equipe comunicará a DL (Diretoria Legislativa).

A DL analisará a demanda e repassará as informações a ALEP e o processo poderá se encerrar nesta etapa.

2. Caso não seja sobre legislações, a equipe técnica informará o Gabinete.

O Gabinete analisará as ações/propostas realizadas durante as etapas, ao final da análise, informará o CED sobre andamento.

O CED receberá as informações do Gabinete e procederá ao despacho do trâmite, realizado por meio do eProtocolo ou por e-mail.

Com o despacho realizado, o CED realizará ações simultâneas para encerrar o processo:

1. O CED informará o Solicitante, comunicando a conclusão tomada e verificando possíveis ações futuras.
2. O CED arquivará o despacho realizado, por eProtocolo.

Com as informações enviadas e o despacho arquivado, o processo se encerrará.

## 4. Anexo

Oficina de Modelagem – Equipe Técnica do Escritório de Processos.

