

RELATÓRIO TÉCNICO

**FLUXO: Disposição Funcional de servidores efetivos de
outros órgãos - que saem do estado**

SETOR: Centro de Apoio Operacional (CAO)

Introdução

O presente Relatório Técnico apresenta o mapeamento do processo de Disposição Funcional de servidores efetivos de outros órgãos - que saem do estado, sob a responsabilidade operacional do Centro de Apoio Operacional (CAO) da Casa Civil.

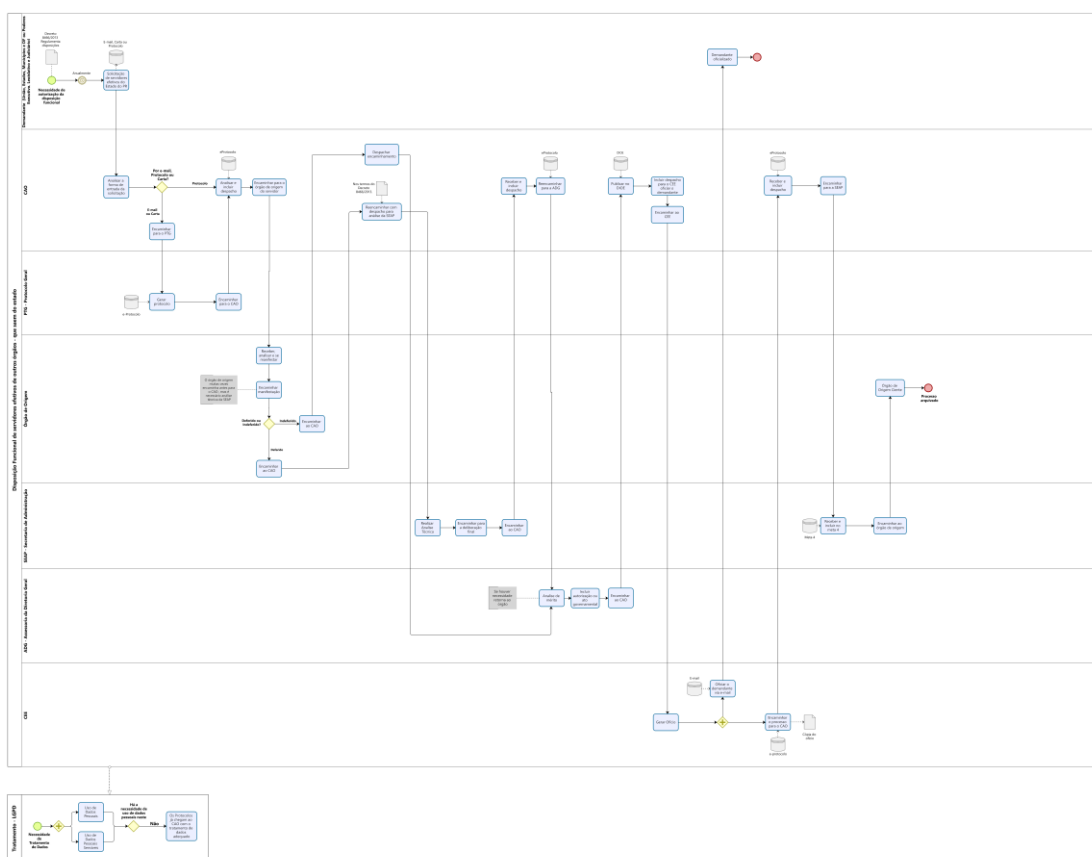
A estruturação deste trâmite fundamenta-se no Art. 26 do Regulamento da Casa Civil, especificamente no Inciso III, que atribui ao CAO a competência para a instrução, preparação, controle e acompanhamento dos processos referentes às disposições funcionais. O fluxo visa disciplinar a movimentação de servidores, assegurando a regularidade administrativa das cessões em conformidade com a legislação vigente.

O objetivo do documento é detalhar o rito de formalização, demonstrando o fluxo desde a solicitação inicial do Demandante até a efetivação do registro.

1. Mapeamento

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

Imagem 1: Disposição Funcional de servidores efetivos de outros órgãos - que saem do estado.



2. Dados do Processo Mapeado

Título do Processo	Disposição Funcional de servidores efetivos de outros órgãos - que saem do estado.
Setor Responsável	Centro de Apoio Operacional (CAO)
Versão	1.0

3. Detalhamento das Etapas

O processo será realizado anualmente e terá início quando o Demandante, que poderá ser das esferas federativas (União, Estados, Municípios e DF ou poderes executivo, legislativo e judiciário), identifica a necessidade de autorização da disposição funcional ou Prorrogação da mesma, em conformidade com o Decreto nº 8.466/2013, que regulamenta as disposições funcionais.

O Demandante formalizará a solicitação abrindo um pedido por meio de e-mails, cartas ou protocolos para requisitar servidores efetivos do Estado do Paraná.

O CAO (Centro de Apoio Operacional) recepcionará e analisará a forma de entrada da solicitação.

Caso o pedido tenha sido realizado por e-mail ou carta, o CAO encaminhará a solicitação ao PTG (Protocolo Geral).

O PTG utilizará o eProtocolo para gerar um protocolo e, em seguida, devolverá o trâmite ao CAO, que analisará e incluirá despacho via sistema eProtocolo, encaminhando o processo ao Órgão de Origem do servidor.

Caso a solicitação já tenha sido iniciada via protocolo, o CAO procederá diretamente com a análise e a inclusão do despacho no sistema eProtocolo, remetendo também ao Órgão de Origem.

O Órgão de Origem receberá a solicitação para análise e manifestação. Se o pedido for Indeferido, o Órgão de Origem devolve o trâmite ao CAO, que procederá com despacho de encaminhamento à ADG/CC, para análise.

Se o pedido for Deferido pelo Órgão de Origem o CAO receberá e encaminhará o processo com Despacho para a análise técnica da SEAP, nos termos do Decreto nº 8.466/2013.

Caso já tenha tramitado na SEAP, retornará para o CAO, para providências, visando a análise e deliberação final do Governo.

O CAO receberá, incluirá o despacho e encaminhará a ADG (Assessoria da Diretoria Geral), para análise.

A ADG realizará a análise de mérito; se houver necessidade de esclarecimentos no processo, o mesmo retornará ao Órgão de Origem.

Não havendo pendências, o fluxo seguirá para a inclusão da autorização ou ato governamental, retornando ao CAO para publicação.

O CAO iniciará a publicação no sistema do DIOE. Concluída a publicação, o setor incluirá o despacho solicitando ao CEE (Centro de Edição de Expediente Oficial) que officie o demandante.

O CEE gera o ofício e executa atividades simultâneas:

Primeiramente, o CEE officiará o demandante via e-mail. Quando este estiver oficializado, encerra-se a participação do demandante no processo.

Simultaneamente, O CEE também encaminhará o trâmite ao CAO utilizando o eProtocolo com uma cópia do ofício.

O CAO receberá o documento, realizará o despacho final utilizando o eProtocolo e enviará o trâmite a SEAP.

A SEAP incluirá os dados no sistema meta4 e encaminhará o processo ao Órgão de Origem.

O Órgão de Origem receberá, conferirá e ao final arquivará o processo.

4. 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 recepcionados pelo setor com o devido tratamento realizado na origem.

5. Anexo

Reunião de modelagem - equipe técnica do Escritório de Processos.

