

**A SECRETARIA-GERAL DA  
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
NOS DESAFIOS DO FUTURO  
E DA MODERNIDADE**



**A SECRETARIA-GERAL DA  
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
NOS DESAFIOS DO FUTURO  
E DA MODERNIDADE





## **SUMÁRIO**

<b>Introdução</b>	<b>5</b>
<b>Secretaria Executiva</b>	<b>7</b>
<b>Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos</b>	<b>9</b>
<b>Secretaria Especial da Modernização de Estado</b>	<b>11</b>
<b>Secretaria Executiva da Comissão de Ética Pública</b>	<b>13</b>
<b>Secretaria de Controle Interno</b>	<b>15</b>
<b>Assessorias</b>	<b>17</b>



# A SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA NOS DESAFIOS DO FUTURO E DA MODERNIDADE



Criada em 1990 e reconfigurada diversas vezes nos últimos 29 anos, a Secretaria-Geral da Presidência da República (SGPR) teve sua estrutura reformulada pelo decreto nº 9.670, de 2 de janeiro de 2019. As alterações, porém, não se limitaram à estrutura organizacional.

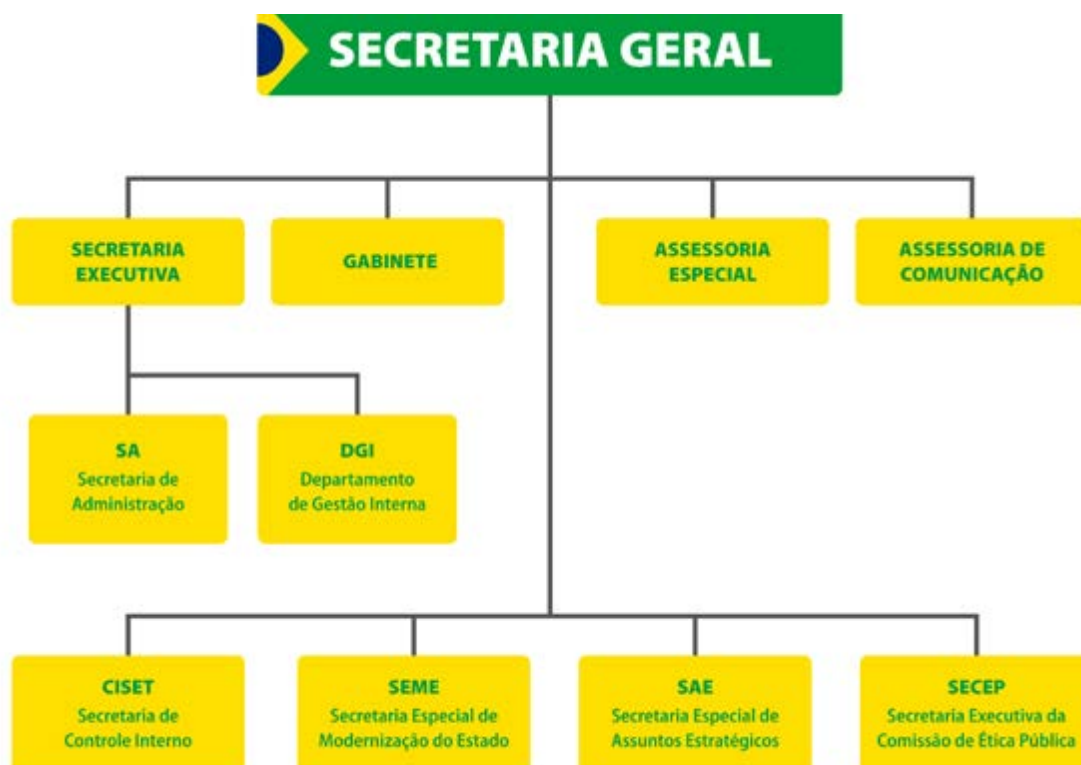
O Ministério, que já tinha entre suas atribuições dar assistência ao Presidente da República no que se refere ao planejamento nacional estratégico, foi incumbido da desafiadora responsabilidade de trazer ao Estado Brasileiro mais modernidade, eficiência, economicidade e simplificação.

Na lista de competências atribuídas à SGPR, destaca-se – além da supervisão das atividades administrativas e do acompanhamento das ações e resultados dos órgãos que integram a Presidência e a Vice-Presidência – a orientação quanto

às escolhas das políticas públicas estratégicas de modernização do Estado, que devem elevar o padrão da gestão do País a um nível de excelência, consideradas a situação atual e as possibilidades para o futuro.

O conceito de modernização, neste contexto, ultrapassa as questões relacionadas ao uso de tecnologias e incumbe cada membro dos órgãos que compõem a SGPR da missão de buscar, analisar e propor toda iniciativa possível, com o objetivo de fazer com que o país avance sobre os principais problemas que afligem os cidadãos.

Modernizar, simplificar e otimizar são palavras de ordem dentro da Secretaria-Geral, que deverá atuar de maneira transversal, colaborando com os ministérios e sendo articuladora dos projetos de modernização.



Como o próprio nome indica, a Secretaria Executiva é a que deve auxiliar o Ministro na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria-Geral. Além de assessorar e assistir o Ministro em sua representação funcional e política, precisa apresentar o planejamento da ação global, a proposta orçamentária e a programação financeira anual da Presidência da República.

A Secretaria Executiva é responsável, ainda, por supervisionar as atividades administrativas da Presidência e da Vice-Presidência da República; auxiliar na articulação interministerial nos temas de competência da SGPR; apoiar o monitoramento e a avaliação de programações e ações; e planejar e organizar a gestão interna da SGPR.

Seguindo a diretriz transversal adotada a partir da reestruturação da Secretaria-Geral, a Secretaria Executiva se dispõe como modelo de otimização e potencialização para a criação de condições mais favoráveis à concretização da gestão de alta performance da Secretaria-Geral, estruturando processos, racionalizando o uso de recursos e prezando pela eficiência.

### **Departamento de Gestão Interna (DGI)    Secretaria de Administração (SA)**

Na estrutura da Secretaria Executiva, encontra-se o Departamento de Gestão Interna, que articula, com a Secretaria de Administração, as providências para o atendimento das demandas recebidas das unidades da Secretaria-Geral no que se refere à administração de pessoal, material, tecnologia da informação, patrimônio, serviços gerais, orçamento e finanças.

O DGI prepara todos os documentos que demandam assinatura do Ministro e do Secretário Executivo e é responsável pelas publicações da Secretaria-Geral na Imprensa Oficial. Além de tratar dos despachos, é incumbido da logística, concentrando a recepção e tratamento das solicitações de veículos, passagens, diárias e algumas demandas de RH, como os benefícios trabalhistas dos servidores da Secretaria-Geral.

Seguindo a diretriz transversal do Governo Federal, o DGI deverá reduzir e racionalizar custos, contribuindo para que a SGPR alcance seu objetivo de produzir mais gastando menos.

A Secretaria de Administração (SA), unidade subordinada à Secretaria Executiva da Secretaria-Geral da Presidência da República, tem a responsabilidade de planejar, coordenar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Presidência da República, e, supletivamente, da Vice-Presidência da República.

A SA responde também pela gestão de pessoas, administração patrimonial e de suprimento de bens e serviços, tecnologia da informação, supervisão e coordenação das atividades de relações públicas na Presidência da República, além de outras atividades determinadas pelo Secretário-Executivo da Secretaria-Geral.

Um dos objetivos da SA - agora podendo contar com a parceria da nova Secretaria Especial de Modernização do Estado - é executar projetos de revisão da estrutura e de redesenho dos processos de cada um dos órgãos que compõem a Secretaria-Geral da Presidência da República, visando a uma maior eficiência administrativa, racionalização de custos e dirimção de falhas.

ÁREA	AÇÃO	OBJETIVO
Coordenação-Geral de Governança- CGGOV	Definição de uma nova estrutura organizacional, com revisão de cargos e funções de confiança e reorganização de competências.	Promover uma melhor organização e inovação institucional para aumento da eficiência e da eficácia da gestão.
	Reavaliação e monitoramento do planejamento 2018/ 2023, estabelecendo o portfólio de projetos estratégicos, além de indicadores e metas.	Garantir o cumprimento das diretrizes atuais e a aplicação das melhores práticas para uma gestão pública de resultados.
Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade- DIROF	Elaboração das Propostas dos Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLDO 2020), Orçamentária Anual (PLOA 2020) e do Plano Plurianual (PPA 2020 - 2024).	Construir propostas que resultem na alocação dos recursos com maior efetividade.
	Integração de até dez macroprocessos inseridos e mapeados.	Aprimorar o processo de mensuração de custos da Presidência da República.
Diretoria de Tecnologia DITEC	Modernização da infraestrutura e dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da PR.	Ampliar a capacidade de entrega de serviços e infraestrutura de TIC, além de reforçar a segurança eletrônica dos ambientes utilizados pelo Presidente da República.
	Proposição de Política de Gestão de Riscos em meios tecnológicos na PR e implantação de processos segundo as melhores práticas.	Aperfeiçoar os processos de Gestão de Projetos, Governança e Gestão de Tecnologia da Informação.



ÁREA	AÇÃO	OBJETIVO
Coordenação-Geral de Relações Públicas COREP	Aperfeiçoamento do sistema de agendamento de visitas, com implantação de ferramenta tecnológica, com conteúdo nos idiomas inglês e espanhol.	Aprimorar o processo de visitação pública, fomentando o turismo cívico.
	Disponibilização de intérprete de LIBRAS e espanhol, implantação do Programa de Visitação Infantil para deficientes visuais e confecção de material em Braille.	Oferecer melhores condições de acessibilidade ao público visitante do Palácio do Planalto e das residências oficiais.
Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP	Racionalização de processos críticos em gestão de pessoas; desenvolvimento, aperfeiçoamento e uso intensivo de sistemas informatizados.	Promover melhoria e inovação dos processos de trabalho em gestão de pessoas; garantindo a segurança da informação.
	Construção e publicação da política de reconhecimento profissional dos servidores e disponibilização do Repositório do Conhecimento.	Expandir e fortalecer as ações de Gestão por Competências e de Gestão do Conhecimento nos órgãos da Presidência da República.
Diretoria de Logística-DILOG	Realização de manutenções preditivas e preventivas, adequação e reforma das instalações do Palácio do Planalto e seus Anexos, Residências Oficiais e Imóveis Funcionais.	Modernizar a infraestrutura física da Presidência da República para favorecer seu melhor funcionamento e mitigar manutenções corretivas.
	Otimização do gerenciamento de resíduos sólidos; aumento da eficiência do consumo de energia elétrica e de água; uso de alternativas sustentáveis de limpeza e conservação.	Alcançar adequados padrões de sustentabilidade socioambiental nas atividades logísticas.



A SAE é responsável por assessorar diretamente o Presidente da República na agenda de assuntos estratégicos para políticas de longo prazo. Tem, também, a competência de articular as estratégias nacionais em sinergia com as demais instâncias do governo, poderes públicos e instituições da sociedade civil.

A Secretaria Especial coopera para a formulação, execução e acompanhamento das ações governamentais que visam à defesa da soberania e das instituições nacionais, bem como à salvaguarda dos interesses do Estado Brasileiro. Entre os seus objetivos estão, ainda, a promoção da governança estratégica focada no planejamento nacional de longo prazo e na inserção internacional do país.

O trabalho prioriza temas e ações que independem de partidos ou posição ideológica, pois tem como premissa o compromisso com o interesse nacional. Neste sentido, a SAE avança para tornar-se um polo de conhecimento estratégico nacional, congregando institutos, centros de estudo e produtores de inteligência e de informações estratégicas em

rede, a fim de beneficiar-se de seu produto intelectual e poder manter-se atualizada com o pensamento nacional.

Uma palavra de ordem, que pode ser percebida nos projetos da SAE, é a integração. A relevância de suas iniciativas, que compõem o Planejamento Estratégico Nacional, demanda a colaboração e o trabalho coordenado de diversas instâncias ministeriais. Com articulação, análise e objetividade, a SAE resgata o pensamento estratégico no País, possibilitando o direcionamento e a implementação de políticas públicas condizentes com os interesses da Nação. A prioridade é pensar o futuro, em especial, nas áreas de segurança, defesa nacional, política externa, inteligência, indústria, comércio e desenvolvimento, e ciência e tecnologia.

### **Agenda estratégica**

A Agenda Estratégica proposta pela SAE e aprovada pelo Presidente da República elenca oito prioridades que irão guiar as ações do Governo Federal a partir do ano de 2019, conforme observa-se na tabela a seguir:



AÇÃO	OBJETIVO
Revitalizar o projeto VLS (Veículo Lançador de Satélites).	Lançar um satélite nacional em veículo próprio.
Projetar a construção da hidrelétrica do Rio Trombetas e da Ponte de Óbidos sobre o Rio Amazonas, bem como a continuação da rodovia BR 163 até a fronteira do Suriname - Projeto Barão do Rio Branco.	Integrar a Calha Norte do Rio Amazonas ao território nacional promovendo o desenvolvimento da região Norte, com responsabilidade socioambiental.
Implementar o Plano Nacional de Defesa Cibernética, integrando os planos setoriais existentes na área de proteção cibernética.	Proteger o ambiente virtual das ameaças cibernéticas.
Estabelecer programas de combate às principais moléstias tropicais usando tecnologias biológicas.	Erradicar moléstias tropicais como malária, microfilariose, mal de chagas, leishmaniose, dentre outras.
Consolidar o Plano Nacional de Mineração.	Priorizar os minerais críticos que impactam as tecnologias de ponta.
Implementar o Plano de Desenvolvimento Tecnológico Nacional.	Superar o “gap” tecnológico existente em relação aos países centrais.
Dirigir o processo de elaboração dos Planos Nacionais.	Priorizar e integrar as principais estratégias nacionais de desenvolvimento.
Revitalização do Rio São Francisco.	Recuperar as nascentes do Rio São Francisco para garantir o abastecimento a uma população de 18 milhões de pessoas, moradores de 505 municípios de seis estados (MG, BA, GO, SE, PE e AL) e do Distrito Federal.



Diante do desafio de atualizar o Estado e oferecer serviços mais ágeis, acessíveis, simples e eficientes aos cidadãos, a Secretaria-Geral da Presidência da República criou a SEME – Secretaria Especial de Modernização do Estado.

São muitas as atribuições da nova secretaria, mas seu objetivo central, em suma, é assegurar que ações ou projetos de relevância do Governo Federal, sob a ótica da Modernização, sejam executados, transformando metas em resultados efetivamente concretos, aos olhos do principal interessado: o cidadão.

É a SEME quem deve coordenar, elaborar e propor Planos e Programas de Modernização do Estado, em articulação com os ministérios; coordenar processos de melhoria contínua; propor e consolidar o marco regulatório de modernização do Estado; e propor medidas, planos e projetos de ampliação do acesso e facilitação do atendimento das demandas do cidadão pela administração pública federal.

Estão dentro do leque de competências da SEME, ainda, o apoio à adoção de práticas que permitam a implementação do projeto de governo digital e a gerência dos grupos técnicos do Programa Bem Mais Simples. O bom andamento dessas iniciativas é essencial para a melhoria do ambiente de negócios no país, uma vez que elas resultam na diminuição dos muitos entraves ainda impostos aos empreendedores.

Além de propor novas soluções, a Secretaria estreita com a importante missão de mapear projetos e ações que têm potencial de trazer grandes benefícios à sociedade e que ainda não foram implementados. Essa demanda surgiu porque existem muitas iniciativas de altíssimo nível já desenvolvidas pelos próprios servidores federais

que não entraram na agenda dos governos anteriores, seja por falta de vontade política e/ou dissonância no entendimento de que o cidadão é a verdadeira e única razão da existência da estrutura de um governo democrático.

Para possibilitar o cumprimento de suas atribuições, a Secretaria foi organizada em três frentes de atuação e competências interdependentes entre si:

**1. Pesquisa e Desenvolvimento:** Pesquisa para mapear tendências, melhores práticas dentro e fora do país, ações ou projetos já elaborados, mas não realizados, que possam ser ajustados para nossa realidade e cultura. Desenvolvimento para assegurar que a organização federal e os agentes públicos estejam e permaneçam alinhados com estas melhores práticas, não simplesmente seguindo tendências, mas sendo capazes também de ditá-las.

**2. Articulação e Comunicação:** *Articulação* no sentido de compartilhar e construir soluções em conjunto com órgãos internos e sociedade civil, visando à construção de um Brasil ainda melhor para todos; *comunicação* para sustentar o movimento de articulação e sugerir políticas e iniciativas que acelerem e fortaleçam a consolidação de um Estado moderno e eficiente a serviço do cidadão.

**3. Gestão de resultados:** Para assegurar que as promessas sejam efetivamente realizadas e entregues, esta área fará o monitoramento e executará a integração das ações para fortalecimento da meta de implementação do Governo Digital e para o avanço do conceito de Estado moderno.

AÇÃO	OBJETIVO
Identificação, seleção e priorização de objetivos e metas estratégicas que fomentem a modernização do Estado.	Embasar um planejamento focado na oferta de serviços mais ágeis, acessíveis e simples aos cidadãos, por intermédio da criação de novos ou da transformação dos serviços já existentes.
Racionalização da estrutura e dos processos de trabalho do governo federal.	Potencializar a qualidade e a eficácia de suas entregas interna e externamente, conforme objetivos prioritários do governo federal para o favorecimento dos cidadãos.
Implementação de modelos de gestão da carreira pública considerando o mapeamento de competências, planos de desenvolvimento profissional, reconhecimento e recompensa.	Aumentar a produtividade e eficiência das equipes atuantes no governo federal e valorizar o agente público como efetivo representante do Estado.
Definição de indicadores setoriais, que possibilitem comparativos com padrões nacionais e internacionais de excelência de gestão, especialmente no segmento de prestação de serviços públicos.	Fomentar a utilização de modelos e ferramentas de gestão que permitam o acompanhamento de metas e maior transparência nas informações, seguindo as melhores práticas de gestão e governança.
Desenvolvimento de parcerias estratégicas entre entes públicos e privados.	Buscar soluções que agreguem modernidade ao serviço público, com apoio de inovação e tecnologia do setor privado e dos órgãos do governo.
Articulação institucional e condução de estudos e pesquisas junto a governos e organismos de relevância para a modernização do Estado.	Ampliar a cultura organizacional para a melhoria da efetividade dos resultados da modernização, unindo esforços e mantendo todos os envolvidos alinhados e coesos.







Com a reestruturação da Secretaria-Geral da Presidência da República, passou a fazer parte de seu organograma a Secretaria-Executiva da Comissão de Ética Pública (SECEP), que é responsável por prestar apoio técnico-administrativo e acompanhar e coordenar a execução das deliberações e das diretrizes da CEP.

Também é atribuição da SECEP implementar as ações determinadas e promover a interlocução com outros órgãos e entidades da administração pública federal, auxiliando-os na supervisão da observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal.

A Comissão de Ética Pública, por meio da SECEP, recebe denúncias, avalia circunstâncias que possivelmente configurem conflitos de interesse e supervisiona o Sistema de Gestão da Ética, que é formado por mais de duzentas comissões.

Nesse escopo de competências, a SECEP atua, em suma, no assessoramento aos conselheiros, na orientação às comissões de ética dos demais órgãos do Poder Executivo federal e na promoção da publicidade a seus atos e às próprias normas e orientações relacionadas à Ética Pública.

### CEP e SECEP

*A Comissão de Ética Pública (CEP) – que é assistida pela SECEP – é o Órgão central do Sistema de Gestão da Ética pública do Poder Executivo federal e está vinculada diretamente ao Presidente da República. Compõem a Comissão sete conselheiros, designados pelo Presidente, avaliados segundo sua idoneidade moral, reputação ilibada e notória experiência em Administração Pública. Os conselheiros atuam em mandatos de três anos, permitida uma única recondução; sua atividade é considerada prestação de relevante serviço público, não remunerada.*

*À SECEP cabe receber as denúncias, fazer a triagem, pedir esclarecimentos, analisar e minutar as decisões. A Comissão de Ética Pública, responsável pelo julgamento, avalia se deve ser aberto processo de apuração ética.*



LINHA DE ATUAÇÃO	AÇÃO	OBJETIVO
Promoção da Ética Pública	Curso de Gestão e Apuração da Ética Pública - presencial.	Capacitar agentes públicos para atuarem nos processos de apuração e promoção da ética nos órgãos e entidades do Poder Executivo federal.
	Curso de Introdução à Gestão e Apuração da Ética Pública - EAD.	Facilitar, aos servidores públicos, o acesso ao conteúdo do curso, pela oferta da modalidade "a distância".
	Seminário Internacional Ética na Gestão.	Envolver agentes públicos e especialistas. Evento aberto à sociedade civil.
	Trilha de Capacitação sobre Ética para autoridades públicas e Palestras.	Realizar treinamentos e palestras sobre ética pública para autoridades da Administração Pública Federal.
	Concurso Boas Práticas na Gestão da Ética.	Premiar as melhores práticas em gestão da Ética Pública.
	Encontro das Comissões de Ética de Universidades.	Promover palestras e o debate de temas específicos relacionados a Universidades.
Atuação Apurativa e Investigativa	Apurar, mediante denúncia, ou de ofício, condutas em desacordo com as normas previstas no CCAAF e na Lei de Conflito de Interesses.	Analisar todas as denúncias anualmente.
Monitoramento e Avaliação	Visitas Técnicas.	Atender à demanda, segundo a necessidade e possibilidade.
	Questionário de Avaliação Anual.	Criar indicadores de risco a partir dos questionários.
	Declarações Confidenciais de Informações (DCI).	Analisar em 30 dias todas as DCIs encaminhadas.



Na estrutura da Secretaria-Geral da Presidência da República, há uma unidade dedicada a três funções principais e extremamente necessárias: auditoria, ouvidoria e corregedoria. Trata-se da Secretaria de Controle Interno (CISSET/Presidência), que é órgão setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Além de receber e analisar críticas, sugestões, solicitações e denúncias, a CISSET/Presidência atua com avaliação e assessoria, orientando outras secretarias da Presidência, com foco na prevenção e repressão de irregularidades.

A abrangência da atuação da CISSET/Presidência varia de acordo com o serviço prestado, conforme observa-se no quadro abaixo:

### **Serviços de Auditoria (Avaliação e Consultoria):**

- Avaliações de regularidade, eficiência, economicidade, eficácia e efetividade dos atos e processos;
- Ações de natureza preventiva por meio de monitoramento contínuo dos principais atos de gestão;
- Assessoria e aconselhamento em controles internos, risco, transparência e integridade, além de auxílio na interlocução interna sobre assuntos relacionados a ouvidoria e correição;
- Auxílio na elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República e na interlocução com os órgãos de controle interno e externo;

**Abrangência:** Órgãos da Presidência da República e entidades vinculadas, Vice-Presidência da República, Controladoria-Geral da União e Advocacia-Geral da União.

### **Serviços de Corregedoria:**

- Análise de representações e de denúncias que versem sobre a conduta de servidores;
- Apuração de irregularidades mediante a instauração, requisição, condução e julgamento de procedimentos disciplinares;
- Monitoramento e supervisão das atividades correcionais em andamento no âmbito dos órgãos e entidades; e
- Ações de natureza preventiva (PROJETO PREVENIR e Planos de Integridade);

**Abrangência:** Órgãos da Presidência da República e entidades vinculadas, Vice-Presidência da República, exceto Agência Brasileira de Inteligência – ABIN.

### **Serviços de Ouvidoria:**

- Recebimento, exame e tratativa de reclamações, denúncias, elogios, sugestões e solicitações de providências encaminhadas pela sociedade;
- Monitoramento do nível de satisfação do cidadão por meio de pesquisas; estabelecer canais de comunicação para facilitar o trâmite das manifestações apresentadas pelo cidadão; e orientar o cidadão para a participação e controle social das atividades da Presidência da República.

**Abrangência:** Órgãos da Presidência da República, entidades vinculadas e Vice-Presidência da República.



AÇÃO	OBJETIVO
Avaliações independentes sobre a conformidade e o desempenho da atuação dos gestores.	Fornecer informações estratégicas que subsidiem as tomadas de decisão da alta administração.
Assessoramento e aconselhamento, oferecidos aos gestores nos assuntos de competência do controle interno.	Fomentar a existência e a efetividade das estruturas e mecanismos de integridade e governança dos órgãos.
Tratamento de manifestações encaminhadas pelos usuários do serviço público através do canal de ouvidoria.	Ampliar a interlocução entre gestores e a sociedade para fomentar a transparência.
Prevenção e apuração de irregularidades disciplinares praticadas por agentes públicos.	Coibir, detectar e remediar fraudes e atos de corrupção.
Aproximação e articulação com as autoridades dos órgãos da Presidência para oferecer serviços de acordo com o planejamento de cada área.	Promover o alinhamento estratégico entre as prioridades dos gestores e aquelas do sistema de controle interno.
Criação de uma Coordenação-Geral de Consultoria com competências de assessoramento especial para temáticas de controle interno.	Atender às demandas dos órgãos da Presidência da República, com competências de centro de governo.





Além da Secretaria Executiva e do Gabinete, na estrutura da Secretaria-Geral há outros profissionais responsáveis pela assistência direta e imediata ao Ministro de Estado Chefe da SGPR. São eles os Assessores de Comunicação (ASCOM) e os Assessores Especiais.

### **Assessoria de Comunicação**

A Assessoria de Comunicação é responsável por assessorar o Ministro na supervisão das atividades de comunicação social da Secretaria-Geral. Fazem parte de sua atuação a comunicação estratégica, o relacionamento com a imprensa e a divulgação das ações da Secretaria-Geral, segundo os princípios da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, e da eficiência, expressos no artigo 37 da Constituição Federal.

### **Assessores Especiais**

Esses profissionais são responsáveis pelo assessoramento a todos os órgãos do Ministério quanto a matérias jurídicas, legislativas e institucionais relacionadas à SGPR. Destaca-se entre suas competências, além do assessoramento ao Ministro em sua atuação nos Conselhos e órgãos colegiados, a coordenação da interlocução com a Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil nas matérias jurídicas de interesse da Secretaria-Geral.

Além de manter o relacionamento institucional da Secretaria-Geral com as demais esferas de Governo, os assessores especiais dão suporte ao Ministro na sua representação política e social, na participação em eventos e no seu relacionamento com representações e autoridades nacionais e estrangeiras.





SECRETARIA-GERAL



PÁTRIA AMADA  
**BRASIL**  
GOVERNO FEDERAL