



Presidência da República
Casa Civil
Secretaria-Executiva

Brasília, na data da assinatura.

Relatório nº 1/2022/SE/CC

RELATÓRIO GERENCIAL DO PROGRAMA DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

1. INTRODUÇÃO

Conforme exigência da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, o presente relatório apresenta o monitoramento do Programa de Gestão (PG) implementado na Casa Civil da Presidência da República, por meio da Portaria nº 659, de 08 de novembro de 2021, a fim de dar transparência aos resultados e benefícios oriundos do referido programa.

Ressalte-se que, dentre as Unidades que compõem, atualmente, a Casa Civil (*cf.* Portaria nº 664, de 27/12/2021), apenas seis estão aptas a participarem do Programa, conforme as portarias que se seguem:

- Portaria nº 1, de 30 de dezembro de 2021, institui o Programa de Gestão da Secretaria-Executiva da Casa Civil, ficando aptos a participar os servidores e empregados em exercício na **Diretoria de Gestão da Informação (DGINF)** e **Diretoria de Inovação e Gestão Estratégica (DIGES)**.
- Portaria nº 1, de 3 de fevereiro de 2022, institui o Programa de Gestão na **Secretaria Especial de Relações Governamentais da Casa Civil (SERG/CC)**.
- Portaria nº 2, de 26 de agosto de 2022, institui o Programa de Gestão na **Subchefia de Análise Governamental da Casa Civil (SAG/CC)**.
- Portarias nº 1, de 15 de agosto de 2022, instituem o Programa de Gestão do **Gabinete do Ministro (GM/CC)** e na **Assessoria Especial da Casa Civil (AESP/CC)**.

O Art. 17 da referida IN nº 65 solicita que sejam contempladas as seguintes informações:

I – De natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

- a) Total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal:
- b) Variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais:
- c) Variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais:

- d) Variação de agentes públicos por unidade após adesão ao Programa de Gestão:
- e) Variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais:
- f) Variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais:

II – De natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

- a) Melhoria na qualidade dos produtos entregues;
- b) Dificuldades enfrentadas;
- c) Boas práticas implementadas
- d) Sugestões de aperfeiçoamento desta Instrução Normativa, quando houver

A seguir, serão disponibilizados, respectivamente, os dados quantitativos e qualitativos relativos ao Programa de Gestão da Casa Civil da Presidência da República.

2. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DO PROGRAMA DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

2.1 Total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal:

Fazem parte do Programa de Gestão 35 servidores, sendo:

- 18 servidores da Secretaria-Executiva
- Cinco servidores da Secretaria Especial de Relações Governamentais
- 12 servidores da Subchefia de Análise Governamental

A tabela a seguir apresenta essas informações detalhadas por Unidade/CC:

Tabela 1. Total de servidores participantes do PG, por Unidade/CC

Unidade	Especificação	Total de servidores no órgão	Total no PDG
SE	DIGES	4	3 (75%)
	DGINF	24	15 (62,5%)
SERG	SUGOV	10	3 (30,0%)
	SAAIG	7	2 (28,6%)
SAG	SAFIN	7	2 (28,6%)
	SASEG	6	2 (33,3%)
	SAGEP	5	3 (60,0%)
	SAINF	6	3 (50,0%)
	SAECO	8	1 (12,5%)
	SASOC	7	1 (14,3%)

Essa quantidade de servidores representa 10,7% do quadro da Casa Civil.

Em relação à possível variação de gastos derivada da implementação do Programa de Gestão, cumpre informar que a forma de acesso à rede do órgão não possibilita, ainda, rastreamento dessa variabilidade.

Quanto às variações de produtividade, a Casa Civil não dispõe de série histórica da produtividade anterior à adoção do Programa, o que inviabiliza tal comparação.

Sobre a variação de agentes por unidade, no absenteísmo e na rotatividade da força de trabalho, ressalta-se que a Casa Civil não possui quadro de pessoal e a composição da sua força de trabalho, pela natureza de sua missão, é dinâmica e suscetível a elementos que extrapolam a capacidade de retenção da Unidade.

Contudo, pode-se afirmar, com base na Pesquisa de Suporte e Bem-Estar no Trabalho 2022, conduzida pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República (Digep/SA/SG), que a intenção de rotatividade foi menor entre servidores em exercício na Presidência que aderiram ao PG (média:1,84; desvio-padrão: 0,83), em comparação àqueles que não participam (média:1,94; desvio-padrão: 0,89).

3. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DO PROGRAMA DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Dos 35 participantes do Programa de Gestão, apenas 11 responderam ao Formulário de Pesquisa aplicado pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria-Geral a respeito do Programa de Gestão.

As informações obtidas por esse formulário estão apresentadas a seguir.

3.1 Melhoria na qualidade dos produtos entregues:

Quanto à qualidade do programa, 64% dos respondentes avaliaram como excelente, percebendo uma melhora significativa na entrega de resultados.

Por sua vez, 36% afirmam que não houve diferença significativa no resultado de seus produtos antes e depois da adesão ao Programa de Gestão.

Não houve nenhuma avaliação negativa do programa.

3.2 Dificuldades enfrentadas:

No que tange às dificuldades enfrentadas no programa, 73% dos respondentes afirmaram ter alguma, seja relacionada à definição do produto, à infraestrutura, à periodicidade dos relatórios ou à comunicação.

De uma forma mais específica, foi constatado que 9% dos respondentes informaram que tiveram problemas quanto à definição das prioridades propostas, que, por vezes, eram voláteis, dificultando o acompanhamento das atividades.

Além disso, 18% dos respondentes afirmaram ter tido problemas com a infraestrutura e navegabilidade no sistema proposto.

Quanto à periodicidade de envio dos relatórios, 27% dos respondentes indicaram que o prazo é muito curto, haja vista o fato de as demandas acompanhadas terem monitoramento contínuo, sugerindo, então, a diminuição da quantidade de formulários a serem preenchidos.

Finalmente, 36% dos respondentes afirmaram ter algum tipo de dificuldade quanto à comunicação e integração com a equipe, devido ao distanciamento e à falta de meios de comunicação rápida.

Ressalta-se que aproximadamente 9% dos respondentes apontaram que o fato de se ter apenas um superior avaliando o desempenho do servidor no Programa de Gestão aumenta a possibilidade de assédio.

3.3 Boas práticas Implementadas:

Aproximadamente 90% dos respondentes afirmaram ter sido possível implementar boas práticas ao longo de sua participação no Programa de Gestão, podendo ter mais controle sobre o planejamento de seu tempo, mais comprometimento e mais capacidade de realizar processos mais complexos.

Foram implementadas pela Gestão reuniões semanais de acompanhamento dos planos de trabalho para 9% dos respondentes, auxiliando nos ajustes das tarefas e em um maior grau de monitoramento.

Para 18% dos respondentes, os processos apresentaram um maior grau de maturidade, o que reforçou o uso de ferramentas de controle pela Gestão, impactando os resultados.

O melhor planejamento para a realização de reuniões foi apontado por 36%.

Por fim, para 18% não houve mudanças consideráveis nas boas práticas de trabalho.

3.4 Sugestões de aperfeiçoamento da IN ME nº 65/2020:

Foi sugerido pelos participantes da pesquisa que haja uma revisão na forma de avaliação e de criação dos planos de trabalho, para uma menor oneração do tempo, tanto dos servidores quanto dos gestores.

Outra sugestão apresentada foi quanto à possibilidade da execução do Plano de Gestão em unidades federativas, além do local da sede.

Sugeriu-se, também, que o programa seja adotado como forma de trabalho, como alternativa de redução de custos e otimização dos recursos públicos.

Por fim, propôs-se o trabalho remoto híbrido, no qual o servidor possa trabalhar remotamente em um dos turnos.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As informações contidas neste relatório propõem-se a responder ao exigido pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, permitindo uma avaliação preliminar da implementação do Programa de Gestão na Casa Civil.

Os dados apontam que há uma adesão significativa de servidores da Casa Civil ao programa, considerando cada unidade em específico. Na Secretaria-Executiva, por exemplo, dentre as unidades aptas a participarem, houve a adesão de quase 70% dos servidores.

As informações disponíveis, no entanto, não refletem uma avaliação consistente do Programa na Casa Civil, haja vista o Formulário de Pesquisa ter sido respondido por apenas um terço dos servidores participantes. Porém, permitem perceber que o programa tem sido bem aceito, com uma avaliação considerada excelente por mais de 60% dos respondentes e nenhuma avaliação negativa.

Algumas dificuldades ainda precisam ser sanadas, conforme apontou pouco mais de 70% dos entrevistados. Por outro lado, 90% dos respondentes afirmaram ter sido possível implementar boas práticas ao longo de sua participação no Programa de Gestão.

Deste modo, pode-se concluir que o Programa de Gestão trouxe ganhos para os servidores participantes, embora ainda seja necessário avaliar alguns pontos de melhoria e aperfeiçoamento tanto da plataforma quanto da sistemática do programa.

MARIA ERIDAN MOURA VIEIRA
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

CLAUDIO CESAR FELIPE
Chefe de Gabinete

DECRETO Nº 10.907, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021

Art. 6º Ao Gabinete da Secretaria-Executiva compete:

(..)

VIII - planejar, organizar e monitorar a gestão interna e administrativa da Secretaria-Executiva.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Eridan Moura Vieira, Coordenador(a)-Geral**, em 21/12/2022, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Cesar Felipe, Chefe de Gabinete**, em 21/12/2022, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **3825434** e o código CRC **E2193E74** no site:

https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Referência: Processo nº 00046.001139/2022-68

SEI nº 3825434

Criado por [mariaemv](#), versão 10 por [mariaemv](#) em 21/12/2022 09:38:03.