



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
Casa Civil  
Comitê Interno de Governança

ATA DE REUNIÃO

**DADOS DO COLEGIADO**

**Colegiado:** Comitê de Governança da Casa Civil da Presidência da República - CMG/CC

**Ato de Criação:** Portaria nº 483, de 21 de outubro de 2020 (2184422)

**Ato de Designação:** Membros são NATOS (Art. 3º Portaria nº 483/2020/CC/PR)

**Sigla:** CMG-CC-PR

**DADOS DA REUNIÃO**

**Data:** 1º de setembro de 2021.

**Horário:** 15h30 às 16:20h.

**Local:** Palácio do Planalto 4º andar, sala 98.

**REPRESENTANTES PRESENTES**

Gabinete do Ministro da Casa Civil da Presidência da República – GM/CC/PR

**Sabá Cordeiro de Monteiro Chagas Filha de Oliveira**, Chefe de Gabinete, membro titular.

Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República – SE/CC/PR

**Jônathas Assunção Salvador Nery De Castro**, Secretário-Executivo, membro titular,  
Presidente do Comitê;

**Juliana Ribeiro Silveira**, Secretária-Executiva Adjunta;

**João Paulo Machado Gonçalves**, Diretor de Governança, Inovação e Conformidade;

**Orlando Oliveira dos Santos**, Diretor de Gestão de Informação;

**Renata Silva de Carvalho**, Coordenadora-Geral de Modernização e Inovação;

**Ronaldo Alves Nogueira**; Assessor;

**Julian Marcondes Viana de Assis**, Assessor; e

**Roberta Silva Martins**, Assessora.

Assessoria Especial da Casa Civil da Presidência da República – AESP/CC/PR

**Augusto César de Brito Naylor**, Assessor-Chefe, membro titular.

Secretaria Especial de Relações Governamentais da Casa Civil da Presidência da República -  
SERG/CC/PR

**Bruno Cesar Grossi de Souza**, Secretário Especial, membro titular; e

**Henrique Barros Pereira Ramos**, Secretário Especial Adjunto.

Subchefia de Articulação e Monitoramento da Casa Civil da Presidência da República - SAM/CC/PR

**Thiago Meirelles Fernandes Pereira**, Subchefe, membro titular.

Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais da Casa Civil da Presidência da República- SAG/CC/PR

**Jose Lopes Hott Junior**, Subchefe Adjunto, membro titular.

Secretaria Especial de Relacionamento Externo da Casa Civil da Presidência da República – SEREX/CC/PR

**Paula Roberta de Moraes Baratella**, Secretária Especial Adjunta, membro titular.

Assessoria Especial de Comunicação Social da Casa Civil da Presidência da República - ASCOM/CC/PR

**Nerissa Neves Pereira Ferreira**, Assessora-Chefe, membro titular.

Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado - PNIV/CC/PR

**Lilian Costa Cardoso**, Coordenadora-Geral, membro titular.

## PAUTA DA REUNIÃO

- Abertura da reunião pelo Secretário-Executivo
- Deliberação 01 - Priorização de Sistemas de TIC
- Informe 01 - Lei de Acesso à Informação (LAI) - ações de melhoria de processos
- Encerramento

## ABERTURA DA REUNIÃO

O presidente do CMG/CC iniciou a reunião confirmando a formação do quórum mínimo e agradecendo a presença de todos. O presidente passou a palavra para a Secretária-Executiva Adjunta da Casa Civil, que realizou uma breve introdução a respeito do Comitê de Governança da Casa Civil da Presidência da República aos participantes.

Assim informou que, nos termos do Decreto nº 9.203/17, com redação dada pelo Decreto nº 9.901/19, as competências do Comitê seriam:

- Auxiliar a alta administração na implementação e na manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes de governança estabelecidos em Decreto;
- Incentivar e promover iniciativas que busquem implementar o acompanhamento de resultados no órgão ou na entidade, que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional ou que adotem instrumentos para o aprimoramento do processo decisório;
- Promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança definidos pelo CIG em seus manuais e em suas resoluções; e
- Elaborar manifestação técnica relativa aos temas de sua competência.

Adicionalmente informou que a Secretaria-Executiva do Comitê é exercida pela Secretaria-Executiva da Casa Civil; o quórum de reunião do Comitê é de maioria dos membros, e o quórum de aprovação é de maioria simples; e finalmente que o Comitê poderá instituir grupos técnicos com o objetivo de auxiliar as deliberações sobre temas relacionados com a sua área de atuação.

Finalizando a abertura da reunião, a Secretária-Executiva Adjunta enfatizou que as deliberações aprovadas pelo CMG serão submetidas à avaliação do Ministro da Casa Civil, e publicadas em Boletim Interno, em caso de aprovação.

## DELIBERAÇÃO 01

### Priorização de Sistemas de TIC

#### Apresentação

A Secretária-Executiva Adjunta da Casa Civil iniciou a apresentação relatando as dificuldades da DGINF/SE/CC para a priorização de demandas de unidades da Casa Civil sobre o desenvolvimento de tecnologias ou de painéis de informações, diante da ausência de critérios formais.

A seguir informou que a DGINF/SE/CC trouxe ao Comitê de Governança da Casa Civil uma proposta de processo de trabalho (fluxo) para o desenvolvimento de soluções tecnológicas e produtos de informação; bem como uma metodologia a ser utilizada para a priorização de tais demandas.

O processo de trabalho apresentado tem como principais etapas:

- i - a demanda por uma solução;
- ii - a avaliação desta demanda pela DGINF/SE/CC;
- iii - a análise da maturidade dos processos;
- iv - a apresentação de uma proposta de solução pela DGINF/SE/CC;
- v - a avaliação desta solução pelo demandante;
- vi - a separação das demandas entre aquelas pertencentes a Alta Administração, e as demais, sujeitas a priorização conforme metodologia da matriz GUTA;
- vii - o planejamento da implantação; e
- viii - as etapas de implantação da solução.

A Secretária-Executiva Adjunta da Casa Civil informou que as demandas da Alta Administração, com prazo de implantação inferior a 15 dias, seriam consideradas separadamente daquelas submetidas a metodologia de priorização da matriz GUTA.

A seguir foi apresentada a metodologia proposta para a priorização de soluções tecnológicas e produtos de informação. Conforme a proposta, cada solução tecnológica ou produto de informação será avaliado com notas de 1 a 5 para cada uma das seguintes perspectivas:

- i - a **gravidade** ou impacto da não realização do projeto;
- ii - a **urgência**, ou tempo exigido para solução do problema;
- iii - a **tendência** de agravamento ou não da situação com o passar do tempo, caso o projeto não seja realizado; e
- iv - o **alcance** dos benefícios gerados pelo projeto.

As notas de cada solução ou produto são dispostas em uma matriz denominada GUTA. A nota final utilizada para a priorização é obtida pela multiplicação das notas obtidas em cada uma das perspectivas. Assim, soluções tecnológicas e produtos de informação com notas elevadas para a gravidade, urgência, tendência e alcance serão priorizadas.

Na sequência foram apresentadas, separadamente, uma tabela com a priorização das soluções de tecnologia e outra tabela com a priorização dos produtos de informação.

Após um rápido debate entre os presentes, foi esclarecido, pela Secretária-Executiva Adjunta, que as soluções tecnológicas e produtos de informação eram classificados independentemente um dos outros, já que a DGINF/SE/CC possui duas coordenações, uma de sistemas e outra de painéis; que as tabelas haviam sido elaboradas pela DGINF/SE/CC, e que ficariam disponíveis, sempre que solicitado por áreas demandantes, para uma revisão das notas atribuídas em cada uma das perspectivas avaliadas na matriz GUTA; e que o CMG avaliaria para submissão ao ministro, uma deliberação considerando o fluxo de trabalho e a metodologia de priorização propostos.

#### Encaminhamentos

Os membros aprovaram, por unanimidade, o fluxo de trabalho e o uso da metodologia proposta para o desenvolvimento de tecnologias ou de painéis de informações.

Assim o item segue para avaliação do Ministro da Casa Civil, e posterior publicação em Boletim Interno, em caso de aprovação.

## **INFORME 01**

### **Lei de Acesso à Informação – ações de melhoria de processos Apresentação**

O Secretário Especial de Relações Governamentais iniciou a apresentação discorrendo sobre as dificuldades que a Casa Civil enfrenta atualmente em relação ao fluxo de atividades relacionadas ao atendimento de solicitações de acesso à informação.

Informou que hoje todas as demandas da LAI são centralizadas no Sistema de informação ao Cidadão da Presidência da República (SIC/PR), coordenado pela Secretaria Geral, e distribuídas às demais unidades da presidência conforme a familiaridade de cada unidade com a demanda. Acrescentou que a tramitação da demanda acontece em um sistema próprio, SADWEB, e não no SEI/PR.

Discorreu que o sistema não permite que os documentos sejam assinados eletronicamente, havendo a necessidade de que muitas vezes as assinaturas sejam coletadas em papel. Adicionalmente os usuários do sistema relatam que ele é muito pouco amigável, e não oferece o conjunto adequado de ferramentas que permita com que o trabalho seja feito integralmente nele.

O Secretário Especial de Relações Governamentais ressaltou também que em razão disto existe uma enorme dificuldade para que sejam coletadas estatísticas, memórias e outras informações sobre fluxo de atividades.

Assim apresentou o mapeamento de cada uma das etapas do fluxo atual, e na sequência uma nova proposta de fluxo de atividades para o tratamento e resposta a demandas da LAI na Casa Civil.

Explicou que após conversas com a Secretaria-Geral, a SERG/CC conseguiu com que no momento que a demanda da LAI ingressasse na Casa Civil, ela pudesse ser registrada no SEI/PR. E a partir desse registro no SEI/PR o Secretário Especial de Relações Governamentais disse que espera construir um processo mais racional.

Informou que o novo fluxo possibilita que os documentos sejam assinados eletronicamente; permite o tratamento de documentos digitais; a extração de informações centralizadas; e a construção de estatísticas.

O Secretário Especial de Relações Governamentais apresentou também proposta de formulário incorporado ao SEI/PR, com itens de verificação de atendimento a critérios da LAI (fundamentado em avaliação da Ciset), bem como modelo de nota padrão para atendimento as demandas da LAI.

Finalmente os participantes foram informados que serão necessárias ações de sensibilização e capacitação para o tratamento do novo fluxo de resposta as demandas da LAI na Casa Civil.

Sem objeções, houve consenso entre os presentes de que o novo fluxo deveria ser implementado.

O presidente do CMG/CC destacou que é necessário que os líderes das unidades da Casa Civil patrocinem as ações necessárias, de forma que a implantação do novo fluxo seja bem sucedida.

## **ENCERRAMENTO**

O Secretário-Executivo agradeceu aos participantes e declarou encerrada a 1ª reunião do CMG-CC-PR de 2021.

**JÔNATHAS ASSUNÇÃO SALVADOR NERY DE CASTRO**  
Secretário-Executivo

**AUGUSTO CÉSAR DE BRITO NAYLOR**  
Assessor-Chefe da Assessoria Especial

**BRUNO CESAR GROSSI DE SOUZA**  
Secretário Especial de Relações Governamentais

**THIAGO MEIRELLES FERNANDES PEREIRA**  
Subchefe de Articulação e Monitoramento

**SABÁ CORDEIRO DE MONTEIRO CHAGAS FILHA DE OLIVEIRA**  
Chefe de Gabinete do Ministro da Casa Civil

**NERISSA NEVES PEREIRA FERREIRA**  
Assessora-Chefe da Assessoria Especial de Comunicação Social

**JOSE LOPES HOTT JUNIOR**  
Subchefe Adjunto Executivo de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

**PAULA ROBERTA DE MORAES BARATELLA**  
Secretária Especial Adjunta de Relacionamento Externo

**LILIAN COSTA CARDOSO**  
Coordenadora-Geral do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado



Documento assinado eletronicamente por **Saba Cordeiro de Monteiro Filha de Oliveira, Chefe de Gabinete**, em 16/09/2021, às 15:29, 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 **José Lopes Hott Júnior, Subchefe Adjunto Executivo**, em 16/09/2021, às 18:51, 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 **Jônathas Assunção Salvador Nery de Castro, Secretário-Executivo**, em 17/09/2021, às 09:25, 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 **Nerissa Neves Pereira Ferreira, Assessor-Chefe**, em 17/09/2021, às 14:54, 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 **Thiago Meirelles Fernandes Pereira, Subchefe**, em 17/09/2021, às 21:17, 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 **Bruno César Grossi de Souza, Secretário Especial**, em 20/09/2021, às 11:52, 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 **Lilian Costa Cardoso, Coordenador(a)-Geral**, em 22/09/2021, às 16:57, 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 **Augusto Cesar de Brito Naylor, Assessor-Chefe**, em 27/09/2021, às 10:44, 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 **Paula Roberta de Moraes Baratella, Secretária Especial Adjunta**, em 01/10/2021, às 14:27, 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 **2882537** e o código CRC **BA85B882** no site:

[https://sei-pr.presidencia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei-pr.presidencia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)