

AUTUADO: SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDONIA CNPJ/CPF: 02.278.152/0001-86  
25753.312340/2019-17 - AIS:0474906/19-5 - GGPAF/ANVISA  
PENALIDADE DE MULTA NO VALOR DE R\$ 80.000,00 ( OITENTA MIL REAIS )

AUTUADO: TUBASA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS LTDA. CNPJ/CPF: 02.307.156/0001-45  
25351.806829/2018-05 - AIS:1133949/18-7 - GGPAF/ANVISA  
ARQUIVAMENTO POR INSUBSISTÊNCIA

AUTUADO: T&T PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA CNPJ/CPF: 13.273.740/0007-39  
25758.435220/2014-11 - AIS:0604342/14-9 - GGPAF/ANVISA  
ARQUIVAMENTO PRESCRIÇÃO PUNITIVA

AUTUADO: Z&L NAVEGAÇÃO LTDA - ME CNPJ/CPF: 10.547.682/0001-00  
25758.834204/2016-43 - AIS:1201891/16-1 - GGPAF/ANVISA  
ARQUIVAMENTO PRESCRIÇÃO PUNITIVA

AUTUADO: INFRAMÉRICA CONCESSIONÁRIA DO AEROPORTO DE BRASÍLIA S.A. CNPJ/CPF: 15.559.082/0001-86  
25351.211981/2014-46 - AIS:0289480/14-7 - GGPAF/ANVISA  
ARQUIVAMENTO PRESCRIÇÃO PUNITIVA

AUTUADO: LMG LASERS - COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA CNPJ/CPF: 09.089.140/0001-52  
25761.369967/2012-63 - AIS:0528853/12-3 - GGPAF/ANVISA  
ARQUIVAMENTO POR INSUBSISTÊNCIA

AUTUADO: APIS NATIVA PRODUTOS NATURAIS IND E COMERCIO LTDA ME CNPJ/CPF: 95.765.285/0001-68  
25351.351690/2016-84 - AIS:2281940/16-1 - GGFIS/ANVISA  
ARQUIVAMENTO POR NULIDADE

AUTUADO: AURISTELA ALMEIDA BARBOSA CNPJ/CPF: 21.390.970/0001-10  
25351.862251/2016-05 - AIS:1258060/16-1 - GGFIS/ANVISA  
ARQUIVAMENTO POR NULIDADE

AUTUADO: DRS ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUES LTDA - EPP CNPJ/CPF: 00.804.488/0001-00  
25759.561200/2015-74 - AIS:0813363/15-8 - GGPAF/ANVISA  
ARQUIVAMENTO POR INSUBSISTÊNCIA

AUTUADO: FRESENIUS KABI BRASIL LTDA CNPJ/CPF: 49.324.221/0001-04  
25759.550502/2017-00 - AIS:2031600/17-3 - GGPAF/ANVISA  
PENALIDADE DE MULTA NO VALOR DE R\$ 40.000,00 ( QUARENTA MIL REAIS )

AUTUADO: IMBEL COMÉRCIO DE COSMÉTICOS LTDA. - EPP CNPJ/CPF: 08.686.485/0001-20  
25767.364332/2017-72 - AIS:1328395/17-2 - GGPAF/ANVISA  
ARQUIVAMENTO POR INSUBSISTÊNCIA

AUTUADO: JOEDSON SOUTO MATOS E CIA. LTDA CNPJ/CPF: 09.608.637/0001-30  
25742.646649/2014-96 - AIS:0956845/14-0 - GGPAF/ANVISA  
PENALIDADE DE MULTA NO VALOR DE R\$ 2.000,00 ( DOIS MIL REAIS )

AUTUADO: LGA LANCHONETE CAFE LTDA - EPP CNPJ/CPF: 20.278.105/0001-14  
25759.057306/2016-18 - AIS:1728050/16-8 - GGPAF/ANVISA  
ARQUIVAMENTO POR INSUBSISTÊNCIA

AUTUADO: LIBBS FARMACÉUTICA LTDA CNPJ/CPF: 61.230.314/0001-75  
25351.709348/2014-27 - AIS:1045407/14-1 - GGFIS/ANVISA  
ARQUIVAMENTO POR INSUBSISTÊNCIA

AUTUADO: MAGALLANES NAVEGACAO BRASILEIRA S/A CNPJ/CPF: 07.191.820/0001-57  
25752.580606/2018-81 - AIS:0804451/18-1 - GGPAF/ANVISA  
ARQUIVAMENTO POR INSUBSISTÊNCIA

AUTUADO: PRODUTOS ROCHE QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS S. A. CNPJ/CPF: 33.009.945/0023-39  
25759.527970/2015-09 - AIS:0767526/15-7 - GGPAF/ANVISA  
ARQUIVAMENTO POR NULIDADE

FREDERICO AUGUSTO DE ABREU FERNANDES

## Controladoria-Geral da União

### SECRETARIA EXECUTIVA

#### PORTARIA Nº 36, DE 6 DE JANEIRO DE 2020

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, considerando o disposto no art. 18 da Portaria nº 747, de 16 de março de 2018, e o disposto no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, resolve:

Art. 1º Dar publicidade ao relatório de acompanhamento do Programa de Gestão de Demandas (PGD) da Controladoria-Geral da União, referente ao 2º trimestre de 2019, na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO

#### ANEXO I

##### 1. Período de acompanhamento:

O presente relatório contempla as atividades realizadas no Programa de Gestão de Demandas - PGD - no período de 1/4/2019 a 30/6/2019.

##### 2. Avaliação dos servidores por área quanto ao prazo de entrega das atividades:

Unidade	Total de Servidores *	Quantidade de servidores que participaram das atividades	Quantidade de servidores que participaram da experiência que atenderam ao prazo em todas as atividades	% de Atendimento de Prazo	% de participação
Secretaria-Executiva	242	98	98	100,00%	40,50%
Secretaria Federal de Controle Interno	388	203	202	99,51%	52,32%
Corregedoria-Geral da União	111	67	65	97,01%	60,36%
Ouvidoria-Geral da União	64	43	39	90,70%	67,19%
Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção	61	36	35	97,22%	59,02%
Secretaria de Combate à Corrupção	60	15	6	40,00%	25,00%
Controladorias Regionais	1047	374	367	98,13%	35,72%
Consultoria Jurídica	11	1	1	100,00%	9,09%
Gabinete do Ministro	11	2	2	100,00%	18,18%
Assessoria de Comunicação Social	8	5	5	100,00%	62,50%
Totais	2003	844	820	97,16%	42,14%

\* Fonte: Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

##### 3. Avaliação da qualidade das atividades realizadas, separadas por área:

Unidade	Quantidade de pactos realizados	Quantidade de produtos entregues	Avaliação da qualidade dos produtos entregues					Avaliação percentual da qualidade dos produtos				
			Excelente	Muito Bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Excelente	Muito Bom	Bom	Regular	Insatisfatório
Secretaria-Executiva	473	1227	612	438	177	0	0	49,88%	35,70%	14,43%	0,00%	0,00%
Secretaria Federal de Controle Interno	692	4423	1889	1895	618	21	0	42,71%	42,84%	13,97%	0,47%	0,00%
Corregedoria-Geral da União	367	830	459	245	124	2	0	55,30%	29,52%	14,94%	0,24%	0,00%
Ouvidoria-Geral da União	134	5136	304	3609	1223	0	0	5,92%	70,27%	23,81%	0,00%	0,00%
Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção	142	229	127	71	28	1	2	55,46%	31,00%	12,23%	0,44%	0,87%
Secretaria de Combate à Corrupção	66	108	98	9	1	0	0	90,74%	8,33%	0,93%	0,00%	0,00%
Controladorias Regionais	1313	11717	2398	3355	5717	106	141	20,47%	28,63%	48,79%	0,90%	1,20%
Gabinete do Ministro	2	28	19	4	5	0	0	67,86%	14,29%	17,86%	0,00%	0,00%
Assessoria de Comunicação Social	0	24	15	9	0	0	0	62,50%	37,50%	0,00%	0,00%	0,00%
Consultoria Jurídica	3	3	0	3	0	0	0	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Totais	3192	23725	5921	9638	7893	130	143	24,96%	40,62%	33,27%	0,55%	0,60%

##### 4. Avaliação da qualidade das atividades por tema:

Tipo de Atividade	Atividade Pactuada	Excelente	Muito Bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Total Geral
Controle Interno	Análise da solicitação de sigilo do gestor	0	1	0	0	0	1
	Análise de ato admissional	272	347	448	0	68	1135
	Análise de ato admissional (por ato/parecer)	0	295	1	0	0	296
	Análise de concessão de aposentadoria ou pensão	1680	1411	2113	38	73	5315
	Análise de demandas do Banco de Denúncias	0	2	0	0	0	2
	Análise de manifestação sobre trilhas de pessoal	54	0	1262	0	0	1316
	Análise de TCE (Tomada de Contas Especial) - outras motivações exceto omissão	114	174	0	0	0	288
	Análise de TCE (Tomada de Contas Especial) - processos de omissão	0	96	0	0	0	96
	Análise e instrução de processos de demandas externas e internas	23	40	66	16	0	145
	Benefícios financeiros ou não-financeiros: instrução e análise	31	0	0	0	0	31
	Capacitação: Estudos técnicos em temas relacionados às atividades da SFC	9	31	33	0	0	73
	Codificação	0	0	1	0	0	1
	Desenvolvimento de soluções tecnológicas	13	1	1	0	0	15
	Elaboração de materiais acadêmicos: conteúdos para cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos	0	0	2	0	0	2
	Elaboração de notas informativas, técnicas, ou documentos similares	26	22	32	4	0	84



Elaboração e análise de normativos - SFC	3	1	2	0	0	6
Elaboração e revisão de procedimentos	7	4	0	0	0	11
Estudos técnicos em temas relacionados às atividades da SFC	0	1	0	0	0	1
Execução de ação de controle: coleta e análise de dados, produção/coleta de papéis de trabalho, minuta da matriz de achados	220	362	430	6	0	1018
Levantamento, cruzamento e análise de bases de dados	68	54	146	0	0	268
Monitoramento: análise do Plano de Providências Permanente	563	401	402	0	0	1366
Monitoramento: revisão da análise do Plano de Providências Permanente feita pelo supervisor	6	60	26	0	0	92
Planejamento: estudos para elaboração da estratégia das ações de controle, elaboração de pré-projeto, levantamento de informações, programa de trabalho, matriz de planejamento, estruturação dos papéis de trabalho	39	20	10	0	0	69
Preparação do relatório para publicação atendendo aos requisitos legais de sigilos	7	0	0	0	0	7
Preparação e aprovação do relatório para publicação atendendo aos requisitos legais de sigilos	32	3	4	0	0	39
Produção de conteúdo técnico: relatórios, estudos e análises técnicas, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, etc	50	25	15	3	0	93
Relatoria: análise das manifestações das unidades examinadas	55	81	100	0	0	236
Relatoria: elaboração da introdução, highlight, escopo e conclusão	11	55	32	0	0	98
Relatoria: elaboração do relatório final, lançamentos nos sistemas corporativos	9	21	30	3	0	63
Relatoria: elaboração e/ou revisão de solicitação de auditoria - achados, elaboração de relatório preliminar, incluindo análise das respostas às solicitações de auditoria, questionários e lançamentos nos sistemas corporativos	293	306	458	54	0	1111
Resposta à LAI (produção de resposta, análise, revisão, encaminhamento)	21	0	0	0	0	21
Revisão de relatório de TCE (Tomada de Contas Especial)	0	217	0	0	0	217
Revisão de relatório: ajustes decorrentes de apontamentos do revisor (supervisor, coordenador da equipe ou UCI demandante)	30	43	43	0	0	116
Revisão de relatório: pela equipe de auditoria, e/ou pelo supervisor, e/ou pelo Coordenador da Equipe, e/ou UCI demandante	40	123	23	0	0	186

Corregedoria	Agendamento de videoconferência e contato com unidades envolvidas	0	1	0	0	0	1
	Análise de incidentes processuais	1	1	0	0	0	2
	Análise de outras manifestações dos investigados	0	5	7	0	0	12
	Análise inicial de demanda	2	0	1	0	0	3
	Análise processual e produção da documentação pertinente	258	135	138	2	0	533
	Atualização de bases de dados e sistemas informatizados	4	2	0	0	0	6
	Consulta do histórico correcional	61	0	0	0	0	61
	Levantamento, cruzamento e análise dados	1	3	0	0	0	4
	Degravação	0	5	10	0	0	15
	Denúncia - tratamento no sistema Banco de Denúncias	14	11	1	0	0	26
	Dúvidas externas e pedido LAI - elaboração de resposta	7	0	0	0	0	7
	Elaboração de ata de reunião.	1	12	6	0	0	19
	Elaboração de estudo técnico ou relatório	15	10	2	0	0	27
	Elaboração de materiais instrucionais (conteúdos de cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos)	2	16	0	0	0	18
	Elaboração de notificações, intimações e citações	5	40	4	0	0	49
	Elaboração de relatório final	3	3	3	0	0	9
	Elaboração de termo de indicição	2	2	1	0	0	5
	Elaboração e análise de normativo	1	0	0	0	0	1
	Estudo preliminar	19	9	11	0	0	39
	Exposição de matriz instrutória/plano de apuração	1	1	0	0	0	2
	Inserção e atualização de informações no Sistema CGU-PJ e CGU-PAD	0	2	0	0	0	2
	LAI: gestão de solicitações, controle de prazos, consolidação e encaminhamentos	1	0	0	0	0	1
	Oferta de cursos: preparação de aula/palestra presencial	0	3	1	0	0	4
	Preparação de oitivas	0	42	8	0	0	50
	Procedimento correcional: acompanhamento de prazos de portarias e envio de e-mails	4	5	0	0	0	9
	Procedimento correcional: elaboração de peça processual	2	2	0	0	0	4
	Produção/Revisão/Atualização de conteúdo (portais web, cursos e publicações institucionais)	26	8	1	0	0	35
	Prospecção de informações que noticiem possíveis irregularidades para juízo de admissibilidade	4	0	0	0	0	4
	Realização de oitivas	0	1	18	0	0	19
	Revisão, elaboração e análise de normativo	3	0	0	0	0	3
	Sistemas e cadastros: coleta de informações	7	0	0	0	0	7
	Sistemas e cadastros: conferência de informações e inclusão em banco de dados	9	0	0	0	0	9
	Sistemas e cadastros: carga/importação de banco de dados	2	0	0	0	0	2
Supervisão correcional: levantamento de informações, análise de dados/documentos, identificação de fragilidades e boas práticas	10	1	1	0	0	12	
Supervisão de processos correctionais por meio dos sistemas CGU-PAD e CGU-PJ	0	1	1	0	0	2	
Tarjamento: análise e tarjamento de processos/documentos	6	1	0	0	0	7	
Triagem/monitoramento de demandas da unidade	49	0	0	0	0	49	
Visita Técnica: Elaboração de peça processual	12	0	0	0	0	12	
Gestão Interna	Análise da execução de acordos, contratos, convênios, termo de execução descentralizada ou congêneres	4	1	0	0	0	5
	Análise e produção de resposta de pedido LAI, manifestação de ouvidoria	0	3	1	0	0	4
	Análise ou execução de etapas/processos de administração e desenvolvimento de pessoal	3	0	0	0	0	3
	Análise ou execução de etapas/processos de administração e desenvolvimento de pessoal, contratação, prorrogação de contratos e aplicação de penalidades da Lei nº 8.666/93 (e correlatas)	96	13	1	1	0	111
	Análise processual de despesas relacionadas à contratos, fornecedores, diárias, passagens e suprimento de fundos no âmbito da CGU	3	0	0	0	0	3
	Desenvolvimento de conteúdo (informativos, tutoriais, estudos, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, documentos preparatórios, insumos para reuniões, entre outros)	22	20	8	0	0	50
	Elaboração de materiais instrucionais: conteúdos de cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos	3	3	0	0	0	6
	Elaboração e análise de pesquisa de preços	2	0	0	0	0	2
	Elaboração e/ou análise de minutas ou normativos, editais, termos de referência, projetos básicos, convênios, portarias, acordos, contratos, termos aditivos, estudo técnico preliminar, análise de riscos e consultas	12	6	1	0	0	19
	Estudos técnicos, análise e resposta a demandas (judiciais, processos administrativos, solicitações de auditoria, relatórios e autorização de serviço)	4	7	3	0	0	14
	Instrução de processos para o encaminhamento de pagamentos de faturas de contratos e serviços/aquisições (medições, relatórios, check-lists etc)	8	3	4	0	0	15
	Levantamento e/ou análise de dados para subsidiar o desenvolvimento de estudos técnicos ou produção de informação, parecer, nota técnica, despacho, documento opinativo, relatório, conteúdos instrucionais e outros artefatos técnicos	2	2	1	0	0	5
	Planejamento, formalização, acompanhamento e/ou avaliação de projetos, atividades e ações	5	1	0	0	0	6
	Produção de expedientes oficiais	0	4	0	0	0	4
	Produção de informação, parecer, nota técnica, despacho, documento opinativo e relatório	64	16	6	0	0	86
	Realização de registros no SIASG, SIAFI e SIOP referentes à programação orçamentária, financeira e contábil	1	0	0	0	0	1



Ouvidoria	Análise e elaboração de respostas às manifestações, exceto denúncias, direcionadas à Controladoria-Geral da União	0	1415	571	0	0	1986	
	Arquivamento de processos referentes a pedidos e recursos LAI	0	64	0	0	0	64	
	Arquivamento de processos referentes a recursos LAI - 3ª instância	45	62	8	0	0	115	
	CMRI: pauta e revisão	2	0	0	0	0	2	
	Elaboração de documentos de comunicação externa	0	2	0	0	0	2	
	Elaboração de nota técnica sobre Acordo de Cooperação OGU	0	1	0	0	0	1	
	Elaboração de relatórios, estudos e manuais de ouvidoria	1	7	0	0	0	8	
	Elaboração de resposta conclusiva pelas áreas demandadas (e-SIC, e-OUV ou e-mail)	16	35	0	0	0	51	
	Elaboração de Termo de Referência OGU e elaboração de Acordo de Cooperação OGU, elaboração de Nota Técnicas sobre Acordo de Cooperação	0	1	0	0	0	1	
	Elaboração/revisão de relatórios, estudos, pareceres, notas técnicas e manuais no âmbito das atividades de ouvidoria	5	23	2	0	0	30	
	Instrução de recurso à CMRI	0	16	0	0	0	16	
	Instrução de recursos da LAI - 3ª instância	5	158	33	0	0	196	
	Instrução e produção de parecer referente a recurso LAI - 3ª instância	3	91	0	0	0	94	
	Instrução e produção de parecer referente a recurso LAI CGU - 2ª instância	0	8	0	0	0	8	
	Monitoramento do cumprimento de decisões	3	22	104	0	0	129	
	Elaboração de materiais instrucionais (conteúdos de cursos presenciais e EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos)	42	3	0	0	0	45	
	Parecer referente a pedidos de revisão (e-SIC/e-OUV)	3	62	0	0	0	65	
	Parecer referente a recursos LAI - 3ª instância, aprovado pelo Coordenador-Geral	7	159	35	0	0	201	
	Pesquisa e desenvolvimento de conteúdo para matéria	0	2	0	0	0	2	
	Planejamento, formalização, acompanhamento e/ou avaliação de projetos, atividades e ações	9	8	2	0	0	19	
	Planejamento, gestão e monitoramento de atividades de ouvidoria	19	115	26	1	0	161	
	Produção de material audiovisual	0	0	2	0	0	2	
	PROFOCO: elaboração de materiais instrucionais (conteúdos de cursos presenciais e EAD, incluindo questões, estudos de casos, implementação em ambientes virtuais e demais recursos pedagógicos)	13	9	0	0	0	22	
	PROMOUV: elaboração de atividades de estatísticas relacionadas a planos amostrais e estimativas para avaliação de respostas a manifestações de ouvidoria	0	2	1	0	0	3	
	PROMOUV: elaboração de relatórios sobre o desempenho das atividades de ouvidorias integrantes do SISOUV.	0	2	0	0	0	2	
	Proposição ou revisão normativa	0	4	0	0	0	4	
	Realização de diligências da CMRI	6	1	0	0	0	7	
	Revisão de resposta de pedido LAI	0	84	0	0	0	84	
	Revisão e aprovação de denúncias	0	609	44	0	0	653	
	Triagem e distribuição diários de pedido e/ou recurso LAI	115	290	0	0	0	405	
	Triagem, registro e elaboração de resposta às denúncias direcionadas à Controladoria-Geral da União	0	207	534	0	0	741	
	Tutoria (orientação e revisão de parecer) referente a recursos LAI, por dia	19	143	0	0	0	162	
	Pesquisas e Informações Estratégicas	Análise de dados	11	0	0	0	0	11
Análise semanal dos nomes remetidos pela Casa Civil (SINC)		2	0	0	0	0	2	
Carga de bases de dados		21	0	0	0	0	21	
Desenvolvimento de aplicativos		6	0	0	0	0	6	
Desenvolvimento e manutenção de infraestrutura de TI		8	0	0	0	0	8	
Elaboração de relatórios		3	0	1	0	0	4	
Estudos técnicos		6	0	0	0	0	6	
Informação de inteligência		1	0	0	0	0	1	
Informação patrimonial		10	0	0	0	0	10	
Manutenção de bases de dados		14	3	0	0	0	17	
Manutenção de infraestrutura de dados		7	1	0	0	0	8	
Produção de relatórios e notas técnicas		6	1	0	0	0	7	
Revisão de relatórios e de tarefas		3	2	0	0	0	5	
Planejamento e Desenvolvimento Institucional		Atualização e cadastramento do plano operacional	1	0	0	0	0	1
		Documento opinativo: elaboração / atualização	0	1	0	0	0	1
	Documentos de benchmarking: elaboração	0	4	0	0	0	4	
	Estudo e elaboração de relatórios técnicos	1	0	2	0	0	3	
	Estudos técnicos sobre temas relacionados aos projetos em desenvolvimento	1	3	0	0	0	4	
	Expedientes oficiais: elaboração/atualização	2	0	0	0	0	2	
	Manuais e/ou Guias: elaboração	0	4	0	0	0	4	
	Sistema: atualização	0	2	3	0	0	5	
Tecnologia da Informação	Atividades de contratação de TI	1	7	16	0	0	24	
	Codificação de módulos de sistemas e aplicativos	14	5	3	0	0	22	
	Criação, manutenção, priorização do backlog do produto/sprint ou iteração	56	113	41	0	0	210	
	Desenvolvimento de sistemas e aplicativos	63	125	27	0	0	215	
	Desenvolvimento e evolução de cargas e processos ETL Incluindo projeto DW	4	29	0	0	0	33	
	Elaboração de documentos	8	2	1	0	0	11	
	Elaboração ou homologação de artefatos de projetos/ordem de serviço de desenvolvimento	7	2	0	0	0	9	
	Estudo, implantação, configuração, parametrização e/ou atualização de soluções de TI	12	13	1	0	0	26	
	Gestão e fiscalização de contratos	2	5	0	0	0	7	
	Planejamento e acompanhamento de atividades	7	5	1	0	0	13	
	Planejamento e acompanhamento de portfólios e projetos	13	7	0	0	0	20	
	Publicação de KM: conhecimento na base do HPSM	12	0	0	0	0	12	
	Resposta a solicitações externas (ex: LAI, pedidos de outros órgãos)	0	1	0	0	0	1	
	Revisão de documentos	66	5	1	0	0	72	
	Testes e validação de itens do backlog da sprint ou iteração	12	32	73	0	0	117	
Transparência e Prevenção da Corrupção	Acompanhamento de ações e projetos conduzidos pela STPC ou pelos Núcleos de Ação de Ouvidoria e Prevenção da Corrupção (NAOPs)	4	11	0	0	0	15	
	Acompanhamento do recebimento das bases e homologação de cargas para atualização periódica dos dados publicadas no Portal e Páginas de Transparência	4	2	0	0	0	6	
	Análise de consultas ou denúncias sobre conflito de interesses, nepotismo, descumprimento de obrigações de transparência	10	24	19	1	0	54	
	Análise de propostas e contribuições para inovação para prevenção à corrupção	0	2	0	0	0	2	
	Análise de respostas fornecidas por órgãos/entidades do Poder Executivo Federal e/ou entes federativos relativos aos achados resultantes do monitoramento do cumprimento de obrigações de transparência, governo aberto e integridade por parte dos órgãos/entidades do Poder Executivo Federal ou de entes federativos	2	2	0	0	0	4	
	Análise do Plano de Aperfeiçoamento e dos Relatórios Semestrais no âmbito do Monitoramento do Acordo de Leniência	1	0	2	0	0	3	
	Análises de avaliações e relatórios de organismos internacionais	5	5	0	0	0	10	
	Atividades de assessoria internacional temática ao Ministro (discursos, briefings, apresentações, cartas etc)	5	0	0	0	0	5	
	Avaliação de programa de integridade no âmbito de negociação de acordo de leniência	1	0	1	0	1	3	
	Avaliação de Programas de Integridade de empresas participantes do Pró-Ética e/ou revisão dos relatórios de avaliação	3	24	3	0	0	30	
	Avaliação preliminar de programa de integridade no âmbito de Acordo de Leniência ou PAR	0	0	0	0	1	1	
	Definição e análise de requisitos de negócio a serem implementados em sistemas sob a gestão da STPC (Portal, e-SIC, SeCI, MBT, etc)	2	0	0	0	0	2	
	Definição e documentação de processos e metodologias de trabalho a serem utilizadas para realização de atividades afetas à STPC (metodologia de construção de planos de ação de governo aberto, metodologia EBT, Planos de trabalho, criação de programas, etc)	1	1	2	0	0	4	
	Elaboração de materiais instrucionais: conteúdos de cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos	4	6	0	0	0	10	
	Elaboração de relatórios/registros de achados do monitoramento do cumprimento de obrigações de transparência, governo aberto e integridade por parte dos órgãos/entidades do Poder Executivo Federal ou de entes federativos	5	0	0	0	0	5	
	Elaboração e análise de normativos, instruções e orientações relacionadas às áreas de atuação da STPC	1	0	0	0	0	1	
	Execução de ações de monitoramento do cumprimento de obrigações de transparência, governo aberto e integridade por parte dos órgãos/entidades do Poder Executivo Federal ou de entes federativos	34	10	0	0	0	44	
	Homologação de funcionalidades de sistemas sob a gestão da STPC após desenvolvimento de TI (Portal da Transparência, eSIC, SeCI etc)	1	0	0	0	0	1	
	Homologação de funcionalidades de sistemas sob a gestão da STPC após desenvolvimento de TI (Portal da Transparência, e-SIC, SeCI, MBT, etc)	1	0	0	0	0	1	
	Planejamento de eventos realizados pela STPC (workshops, cursos, conferências, palestras etc)	2	0	0	0	0	2	





	Planejamento de eventos realizados pela STPC ou pelos Núcleos de Ações de Ouvidoria e Prevenção (workshops, cursos, conferências, palestras, etc)	0	2	5	0	0	7
	Produção e consolidação de conteúdo (relatórios, planos, estudos, análises, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários e outros similares)	71	7	0	0	0	78
	Produção e consolidação de conteúdo e de materiais institucionais relacionados ao tema integridade	0	2	3	0	0	5
	Produção e edição de material audiovisual sobre temas relacionados às áreas de atuação da STPC	0	1	0	0	0	1
	Produção e revisão de documentos relacionados à participação do Brasil nos foros internacionais anticorrupção (comentários da CGU a propostas de princípios, guias, relatórios sobre os temas debatidos nos foros, discursos, apresentações etc)	9	0	5	0	0	14
	Resposta e consolidação a demandas externas de cidadãos, academia, imprensa e similares	5	5	0	0	0	10
	Resposta e consolidação a demandas externas de órgãos/entidades do Poder Executivo Federal e/ou entes federativos e similares	0	6	0	0	0	6
	Revisão de relatório de avaliação de programa de integridade	1	0	0	0	0	1
	Revisão de relatórios/registro de achados de monitoramento do cumprimento de obrigações de transparência, governo aberto e integridade por parte dos órgãos/entidades do Poder Executivo Federal ou de entes federativos	14	26	0	0	0	40
Análise de Atos Normativos	Análise de dados da CENOR	6	0	0	0	0	6
	Análise e instrução de processos de acordos de cooperação	75	0	0	0	0	75
	Análise e instrução de processos de atos normativos	1	0	0	0	0	1
	Análise e resposta de recurso do SECI	2	0	0	0	0	2
	Análise processual e produção da documentação pertinente	4	0	0	0	0	4
	Elaboração de normativos	1	0	0	0	0	1
	Elaboração e revisão de procedimentos	2	0	0	0	0	2
	Produção de conteúdo (relatórios, estudos, análises, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, modelos etc)	3	0	1	0	0	4
	Submissão, revisão e publicação de objetos no Repositório	48	0	0	0	0	48
Comunicação Social	Atualização e manutenção (por demanda) dos canais institucionais da CGU na internet e/ou na intranet	2	9	0	0	0	11
	Criação de projeto editorial e gráfico de publicações (cartilhas, revistas, coletâneas etc)	1	0	0	0	0	1
	Criação de projeto visual e layout para site, sistema ou painel	0	1	0	0	0	1
	Diagramação de publicações (cartilhas, revistas, coletâneas etc)	1	0	0	0	0	1
	Monitoramento e análise das métricas das páginas da CGU nas redes sociais	3	0	0	0	0	3
	Monitoramento e resposta aos comentários de usuários dos perfis oficiais da CGU nas redes sociais	1	1	0	0	0	2
	Planejamento de novas ações (por demanda) da CGU na internet e/ou na intranet	1	8	0	0	0	9
	Planejamento e criação de campanhas institucionais e novas ações para os perfis oficiais da CGU nas redes sociais	1	0	0	0	0	1
	Planejamento e criação de conteúdos pontuais para os perfis oficiais da CGU nas redes sociais	1	0	0	0	0	1
	Produção e edição de vídeos e vinhetas audiovisuais	0	4	0	0	0	4
	Produção/edição de releases e textos jornalísticos	2	14	0	0	0	16
	Programação de conteúdo para os perfis oficiais da CGU nas redes sociais	3	0	0	0	0	3
	Prospecção/apuração de informações para produção de pauta	0	2	0	0	0	2
Operações Especiais	Análise de Dados	11	13	13	0	0	37
	Elaboração de materiais instrucionais (conteúdos de cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos)	0	0	1	0	0	1
	Elaboração e Revisão de procedimentos e orientações	0	1	0	0	0	1
	Produção de conteúdo (estudos, análises, cartilhas, manuais, guias, texto para site, formulários etc) - SFCOPE	7	3	0	0	0	10
	Produção de relatórios e notas técnicas - SFCOPE	8	17	2	0	0	27
	Revisão de relatórios e notas técnicas	7	8	1	0	0	16
Piloto do PGD Projetos	Atividade de Projetos	279	633	270	0	0	1182
TOTAL		5921	9638	7893	130	143	23725

Observações: Atividades de Operações Especiais devem ser apenas numéricas para preservação de sigilo. A descrição fica no âmbito da Unidade Supervisora do PGD e da unidade envolvida.

5. Programa de Gestão de Demandas - Projetos  
 O PGD-Projetos foi instituído na CGU por meio da Portaria nº 2.246, de 8 de julho de 2019. Trata-se de modalidade que permite às equipes a pactuação em PGD com o compromisso de entregas de resultados únicos no âmbito de projetos.  
 Os indicadores do 2º trimestre de 2019 estão sintetizados abaixo:

Indicador	Total
Nº de servidores que participaram do PGD-Projetos	36
Nº de projetos	49
Nº de projetos concluídos	6
Nº de projetos parcialmente concluído	25
Projetos em andamento	37
Marcos / fases executados	70
Marcos / Fases repactuados	32

## Ministério Público da União

### MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR

#### PORTARIA Nº 252, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019

Institui a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Ministério Público Militar.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 124, XX, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, considerando o que consta nos autos do Processo SEI nº 3.00.000.1.004533/2017-58, em conformidade com a Recomendação CNMP nº 52, de 28 de março de 2017, resolve:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir a Política Nacional de Gestão de Pessoas do Ministério Público Militar, com o objetivo de estabelecer os princípios e as diretrizes que nortearão as ações e os processos de Gestão de Pessoas do Ministério Público Militar, a fim de promover aos membros e aos servidores:

- I - a atratividade e a retenção de talentos nas carreiras;
- II - o desenvolvimento contínuo de conhecimentos, de habilidades e de atitudes;
- III - a excelência de soluções de tecnologia da informação e comunicação voltadas à gestão de pessoas;
- IV - o alinhamento dos membros, dos servidores e dos colaboradores com os resultados organizacionais, em conformidade com a qualidade de vida no trabalho;
- V - outros objetivos alinhados às diretrizes estratégicas.

Art. 2º Os Departamentos de Gestão de Pessoas e de Atenção à Saúde proporão, de forma coordenada e alinhada, ações que visem à implementação e à divulgação desta Política no âmbito do Ministério Público Militar.

#### CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

- Art. 3º Para fim desta Portaria, considera-se:
- I - princípios: conjunto de crenças e de valores basilares que legitimam o comportamento dos servidores e dos colaboradores do Ministério Público Militar, ao lidar com as questões relativas à Gestão de Pessoas;
  - II - diretrizes: estratégias de gestão, de orientações e de indicações direcionadas a ações de Gestão de Pessoas;
  - III - colaboradores: estagiários e voluntários que atuam no Ministério Público Militar;
  - IV - governança de Pessoas: conjunto de diretrizes, de estruturas organizacionais, de processos e mecanismos de controle que visam assegurar que as decisões e as ações relativas à Gestão de Pessoas estejam alinhadas às necessidades do Ministério Público Militar, contribuindo para o alcance das suas metas;
  - V - gestão de Pessoas por competências: conjunto de práticas gerenciais e institucionais que almejam gerir os servidores, de acordo com regulamentação específica, estimulando o desenvolvimento de competências, a melhoria do desempenho, a motivação e o comprometimento, com foco no alcance dos objetivos profissionais e organizacionais;

VI - competências: conjunto de conhecimentos, de habilidades e de atitudes que, contando com o devido suporte organizacional, são colocados em prática nas situações de trabalho, produzindo resultados que agregam valor à organização e ao indivíduo;

VII - perfil profissional: conjunto de competências individuais que influenciam o desempenho do indivíduo e da organização;

VIII - espaço ocupacional: conjunto de atribuições e perfis profissionais, dimensionados por área de atuação e de lotação, que tem por finalidade orientar e acompanhar o desenvolvimento, o desempenho e as entregas, cujo acesso exige requisitos, envolvendo maior ou menor grau de complexidade;

IX - ocupação crítica: ocupação que combina duas importantes características - dificuldade de reposição, mantendo-se o mesmo nível de eficiência e eficácia, e influência direta no resultado do negócio da organização;

X - lacuna de competência: diferença entre o grau de domínio da competência apresentada e o grau requerido em determinado espaço ocupacional;

XI - educação corporativa: processo institucional formado pelo conjunto de práticas de desenvolvimento de pessoas e de aprendizagem organizacional, com o objetivo de adquirir, desenvolver e alinhar competências profissionais e organizacionais voltadas para a execução do planejamento estratégico institucional;

XII - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências organizacionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

XIII - clima organizacional: percepção global dos servidores e dos colaboradores a respeito do seu ambiente de trabalho, capaz de influenciar o comportamento profissional e afetar o desempenho da organização;

XIV - programas de aprendizagem: conjunto de ações atreladas ao programa de estágio do Ministério Público Militar, de cunho socioeducativo e que busca o desenvolvimento do estudante.

#### CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º A Política Nacional de Gestão de Pessoas do Ministério Público Militar orientar-se-á pelos seguintes princípios:

- I - alinhamento com a missão, visão, valores e objetivos estratégicos do Ministério Público Militar, promovendo uma gestão integrada nos aspectos organizacionais e de pessoas;
- II - respeito e valorização das pessoas, em todos os níveis sociais e hierárquicos, observada a diversidade regional, cultural, de gênero, raça e etnia, além dos comportamentos éticos, valores e princípios que fundamentam a conduta pessoal e profissional;
- III - primazia dos critérios de justiça, conciliando, sempre que legalmente possível, os interesses das pessoas com o interesse público;
- IV - humanização do ambiente e das relações de trabalho, com o fortalecimento dos princípios da dignidade da pessoa humana, valorização social do trabalho, isonomia e equidade, além do aprimoramento permanente das condições, dos processos e dos instrumentos de trabalho;
- V - meritocracia como fator determinante na Gestão de Pessoas e na sustentabilidade dos resultados institucionais, sendo o enfoque na valorização do desempenho e no desenvolvimento profissional e na carreira;
- VI - atuação efetiva das lideranças nos processos de Gestão de Pessoas, com enfoque no trabalho em equipe e na cooperação, promovendo a gestão participativa;
- VII - compartilhamento de informações e de conhecimentos, gerando valor e impulso às pessoas;

