



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 61/2016

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 6º, do Anexo ao Decreto nº 8.109, de 17 de setembro de 2013, e pela Portaria nº 1.730, de 28 de setembro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Os procedimentos operacionais para a realização de atividades passíveis de execução no Programa de Gestão de Demandas- PGD a que se refere a Portaria nº 1730, de 28 de setembro de 2016, são definidos na presente Ordem de Serviço.

Art. 2º As atividades passíveis de execução no PGD e as respectivas metas são as dispostas no Anexo I desta Ordem de Serviço.

§ 1º As metas pactuadas deverão observar a jornada diária máxima de oito horas, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 74 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e § 3º do art. 2º da Portaria CGU nº 1.106, de 30 de abril de 2015.

§ 2º A Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - DIPLAD poderá realizar, juntamente com as unidades do Ministério, revisão semestral das atividades e metas constantes desta Ordem de Serviço.

Art. 3º Os dirigentes e responsáveis por eles indicados informarão sobre a execução do PGD em suas respectivas unidades, conforme Anexo II, até que o sistema previsto no art. 17 da Portaria nº 1.730, de 2016, seja implementado.

§ 1º A planilha referente ao Anexo II deverá ser atualizada semanalmente pelo dirigente da unidade organizacional.

§ 2º A DIPLAD elaborará relatório de acompanhamento trimestral nos termos do § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, utilizando as informações fornecidas pelas unidades.

§ 3º A DIPLAD manterá, em espaço próprio na intranet, informações gerenciais sobre a execução do PGD.

§ 4º As atividades do PGD deverão ser descritas em formulário próprio, conforme Anexo III desta Ordem de Serviço, e autorizadas pelo dirigente da unidade organizacional.

§ 5º O procedimento descrito no § 4º deverá ser realizado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, até que seja implantado o sistema previsto no art. 17 da Portaria nº 1.730, de 2016.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER DE CAMPOS ROSARIO, Secretário-Executivo**, em 10/10/2016, às 19:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador 0168572 e o código CRC 0221A25E

Referência: Processo nº 00190.104281/2016-54
SEI nº 0168572

**ANEXO I - ATIVIDADES PASSÍVEIS DE EXECUÇÃO NO PROGRAMA
DE GESTÃO DE DEMANDAS**

ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO			
Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
Planejamento (*): Estudos para elaboração da estratégia das ações de controle	Faixa A – 40h Faixa B - 16h Faixa C – 12h (por estudo)	Faixa A – 32h Faixa B – 12,8h Faixa C – 9,6h (por estudo)	20%
Execução da ação de controle em etapa que não dependa de interlocução presencial com a unidade auditada/fiscalizada, tais como (*): levantamento de dados preliminares e análise de bases de dados digitais.	Faixa Especial – 48h Faixa A – 24h Faixa B – 16h Faixa C – 8h (por procedimento / questão de auditoria)	Faixa Especial – 38,4h Faixa A – 19,2h Faixa B – 12,8h Faixa C – 6,4h (por procedimento/ questão de auditoria)	20%
Relatoria (*): elaboração de registros decorrentes da aplicação de procedimentos/questões de auditoria para compor o relatório preliminar, incluindo análise das respostas às solicitações de auditoria, lançamento no Sistema Ativa e resposta de questionários.	Faixa Especial – 24h Faixa A – 12h Faixa B – 8h Faixa C – 4h (por procedimento/ questão de auditoria)	Faixa Especial – 19,2h Faixa A – 9,6h Faixa B – 6,4h Faixa C – 3,2h (por procedimento/ questão de auditoria)	20%
Relatoria (*): análise das manifestações das unidades examinadas recebidas em resposta ao relatório preliminar.	Faixa Especial – 24h Faixa A – 12h Faixa B – 8h Faixa C – 4h (por achado)	Faixa Especial – 19,2h Faixa A – 9,6h Faixa B – 6,4h Faixa C – 3,2h (por achado)	20%
Relatoria(*): elaboração dos Parâmetros de Relatório (Introdução, Escopo e Conclusão).	Faixa A – 6h Faixa B – 4h Faixa C – 2h (por relatório)	Faixa A – 4,8h Faixa B – 3,2h Faixa C – 1,6h (por relatório)	20%
Relatoria de pré-projeto de ações de controle.	Faixa A – 40h Faixa B – 16h Faixa C – 12h (por pré-projeto)	Faixa A – 32h Faixa B – 12,8h Faixa C – 9,6h (por pré-projeto)	20%

ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO			
Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
Revisão de relatório (*): leitura do relatório e dos registros disponíveis nos questionários, para conferência da adequação do executado com a demanda da Ordem de Serviço e/ou revisão do relatório realizada pelo Coordenador da Equipe.	Faixa A – 16h Faixa B – 12h Faixa C – 8h (por relatório)	Faixa A – 12,8h Faixa B – 9,6h Faixa C – 6,4h (por relatório)	20%
Revisão de relatório (*): ajustes realizados em resposta aos apontamentos do revisor e/ou da Unidade Demandante	Faixa A – 6h Faixa B – 4h Faixa C – 2h (por achado)	Faixa A – 4,8h Faixa B – 3,2h Faixa C – 1,6h (por achado)	20%
Monitoramento: análise do Plano de Providências Permanente.	Faixa A – 6h Faixa B – 3h Faixa C – 1h (por recomendação)	Faixa A – 4,8h Faixa B – 2,4h Faixa C – 0,8h (por recomendação)	20%
Produção de conteúdo (relatórios, estudos, análises, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, etc)	Faixa A – 80h Faixa B – 48h Faixa C – 24h (por peça)	Faixa A – 64h Faixa B – 38,4h Faixa C – 19,2h (por peça)	20%
Elaboração e análise de normativos	Faixa A – 80h Faixa B – 50h Faixa C – 30h (por peça)	Faixa A – 64h Faixa B – 40h Faixa C – 24h (por peça)	20%
Atendimento a consultas (elaboração NT/Informações/e-mails ao consultante)	Faixa A – 50h Faixa B – 30h Faixa C – 20h (por demanda)	Faixa A – 40h Faixa B – 24h Faixa C – 16h (por demanda)	20%
Elaboração e revisão de procedimentos	Faixa A – 40h Faixa B – 32h Faixa C – 16h (por procedimento)	Faixa A – 32h Faixa B – 25,6h Faixa C – 12,8h (por procedimento)	20%
Elaboração e/ou Análise, em lote, de Benefícios Financeiros ou não Financeiros	2h (por formulário)	1,6h (por formulário)	20%
Elaboração de materiais instrucionais (conteúdos de cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos)	Faixa A – 12h para cada 1 hora de curso Faixa B – 8h para cada 1 hora de curso Faixa C – 4h para cada 1 hora de curso	Faixa A – 9,6h para cada 1 hora de curso Faixa B – 6,4h para cada 1 hora de curso Faixa C – 3,2h para cada 1 hora de curso	20%
Análise e instrução de Processos de demandas externas e internas	Faixa A – 16h Faixa B – 8h Faixa C – 4h	Faixa A – 12,8h Faixa B – 6,4h Faixa C – 3,2h	20%

ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO			
Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
	(por processo)	(por processo)	
Análise de ato admissional	1h (por ato/parecer)	0,8h (por ato/parecer)	20%
Análise de concessão de aposentaria ou pensão	4h (por ato/parecer)	3,2h (por ato/parecer)	20%
Análise de TCE (Tomada de Contas Especial)	12h por TCE analisada 6h por TCE por omissão analisada	9,6h por TCE analisada 4,8h por TCE por omissão analisada	20%
Análise de manifestação sobre trilhas de pessoal (**)	Faixa Única – 30 minutos (por ocorrência)	Faixa Única – 24 minutos (por ocorrência)	20%

(*) a atividade é aplicável a todas as linhas de atuação

(**) Alterações / inclusões realizadas em 07/08/2015

Obs: Faixa Especial – trabalhos de caráter excepcional que não podem ser enquadrados nas demais faixas; Faixa A – alta complexidade; Faixa B – média complexidade; Faixa C – baixa complexidade.

ATIVIDADES DE CORREGEDORIA			
Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
Processo Gerencial — Análise prévia/seleção de processos para produção de Nota Técnica	0,62h (por processo)	0,5h (por processo)	20%
Análise Complexa (Denúncias/Admissibilidade/ Investigações preliminares / Investigações preliminares patrimoniais /Arquivamento /Solicitação de instauração de PADs e Sindicâncias / Sindicância investigativa /Exame de Relatórios de Auditoria/Análise de Processo relativo a Operações Especiais/Elaboração/Atualização de Nota Técnica gerencial (atualização/correção de planilhas de acompanhamento de Processo Gerencial/Pesquisas de informações em sistemas /Internet para elaboração da nota) / Avaliação de resultados da CRG (elaboração/revisão de relatórios de gestão).	Faixa A – 90h Faixa B – 40h Faixa C – 15h	Faixa A – 72h Faixa B – 32h Faixa C – 12h	20%
Atualização dos sistemas corporativos após a conclusão da análise do processo gerencial/da inspeção correcional.	0,62h (por processo)	0,5h (por processo)	20%
Análise simples.	5h	4h	20%
Análise de Procedimento Disciplinar (Anulação / Avocação / Requisição / Revisão /Manifestação de mérito/Atuação como defensor dativo/perito/assistente técnico).	Faixa A – 90h Faixa B – 50h Faixa C – 25h	Faixa A – 72h Faixa B – 40h Faixa C – 20h	20%
Inspeção Correcional - Planejamento da inspeção.	32h	24h	25%
Inspeção Correcional - Elaboração de Pedido de Justificativas da Inspeção.	40h	32h	20%
Inspeção Correcional - Elaboração de Relatório pelo Coordenador da Inspeção	40h	32h	20%
PAD/PAR/Sindicância – Análise inicial dos autos. Definição do rol de acusados. Elaboração das notificações prévias.	Faixa A – 90h Faixa B – 50h Faixa C – 25h	Faixa A – 72h Faixa B – 40h Faixa C – 20h	20%
PAD/PAR/Sindicância – Análise de documentação juntada aos autos no	Faixa A – 40h Faixa B – 20h	Faixa A – 32h Faixa B – 16h	20%

ATIVIDADES DE CORREGEDORIA			
Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
curso das investigações /Análise de documentação dos autos para produção de provas com elaboração de quesitos ou de perguntas para oitivas e interrogatórios.	Faixa C – 5h (por ato)	Faixa C – 4h (por ato)	
PAD/PAR/Sindicância - Elaboração de Minuta de Termo de Indiciação pelo Presidente/Responsável da Comissão (análise exauriente do procedimento disciplinar, definição das imputações, com a especificação dos fatos, das provas e da capitulação legal).	Faixa A – 90h Faixa B – 50h Faixa C – 25h	Faixa A – 72h Faixa B – 40h Faixa C – 20h	20%
PAD/PAR/Sindicância - Elaboração de Minuta do Relatório Final pelo Presidente/Responsável da Comissão (análise exauriente das defesas, com elaboração da manifestação final da comissão, conclusiva quanto à responsabilização ou não dos envolvidos).	Faixa A – 150h Faixa B – 100h Faixa C – 50h	Faixa A – 120h Faixa B – 80h Faixa C – 40h	20%
Sindicância Preliminar/Investigativa/ Patrimonial -Elaboração de Minuta do Relatório Final pelo Presidente/ Responsável da Comissão (análise exauriente das defesas, com elaboração da manifestação final da comissão, conclusiva quanto à responsabilização ou não dos envolvidos).	Faixa A – 90h Faixa B – 50h Faixa C – 25h	Faixa A – 72h Faixa B – 40h Faixa C – 20h	20%
Resposta a lotes de consultas recebidas via canais institucionais da CRG.	2,5h (por consulta)	2h (por consulta)	20%
Produção de conteúdo (relatórios, estudos, análises, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, etc).	Faixa A – 80h Faixa B – 48h Faixa C – 24h	Faixa A – 64h Faixa B – 38,4h Faixa C – 19,2h	20%

ATIVIDADES DE CORREGEDORIA			
Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
Elaboração de materiais instrucionais (conteúdos de cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos).	Faixa A – 12h para cada 1 hora de curso Faixa B – 8h para cada 1 hora de curso Faixa C – 4h para cada 1 hora de curso	Faixa A – 9,6h para cada 1 hora de curso Faixa B – 6,4h para cada 1 hora de curso Faixa C – 3,2h para cada 1 hora de curso	20%
Elaboração e análise de normativos.	Faixa A – 80h Faixa B – 50h Faixa C – 30h (por peça)	Faixa A – 64h Faixa B – 40h Faixa C – 24h (por peça)	20%
Detalhamento de funcionalidades de sistemas sob a gestão da CRG (CGU-PAD, CGU-PJ, CEIS/CNEP, etc).	Até 40h	Até 32h	20%
Homologação de sistemas sob a gestão da CRG (CGU-PAD, CGU-PJ, CEIS/CNEP, etc).	Até 40h	Até 32h	20%
Avaliação de resultados da CRG (elaboração/revisão de relatórios de gestão).	Até 40h	Até 32h	20%

Obs: Faixa A – alta complexidade; Faixa B – média complexidade; Faixa C – baixa complexidade.

ATIVIDADES DE TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO			
Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
Análise de consultas ou denúncias sobre conflito de interesses, nepotismo, LAI)	Faixa A – 32h Faixa B – 20h Faixa C – 12h	Faixa A – 24h Faixa B – 15h Faixa C – 9h	25%
Análises de avaliações e relatórios de organismos internacionais	Até 48h	Até 40h	17%
Produção de conteúdo (relatórios, estudos, análises, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, etc)	Faixa A – 80h Faixa B – 48h Faixa C – 28h (por peça)	Faixa A – 64h Faixa B – 38,4h Faixa C – 19,2h (por peça)	20%
Detalhamento de funcionalidades de sistemas sob a gestão da STPC (Portal da Transparência, e-SIC, SeCI, etc)	Até 40h	Até 32h	20%
Desenho da arquitetura de informação (<i>wireframes</i>) de sistemas sob gestão da STPC (Portal da Transparência, e-SIC, SeCI, etc)	Até 48h	Até 40h	17%
Homologação de sistemas sob a gestão da STPC (Portal da Transparência, e-SIC, SeCI, etc)	Até 40h	Até 32h	20%
Resposta a lotes de perguntas dos canais de atendimento à sociedade (Fale Conosco do Portal da Transparência, Fale Conosco do Programa Brasil Transparente, etc)	Até 20h	Até 16h	20%
Resposta a lotes de perguntas de dos canais de orientação a órgãos (LAI, e-SIC, Conflito de Interesses, etc)	Até 30h	Até 24h	25%
Elaboração de materiais instrucionais (conteúdos de cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos)	Faixa A – 12h para cada 1 hora de curso Faixa B – 8h para cada 1 hora de curso Faixa C – 4h para cada 1 hora de curso	Faixa A – 9,6h para cada 1 hora de curso Faixa B – 6,4h para cada 1 hora de curso Faixa C – 3,2h para cada 1 hora de curso	20%
Avaliação e resultados de projetos e ações da STPC (relatório de gestão, PCPR, avaliação do PAM, avaliação da Portaria de Metas, etc)	Até 40h	Até 30h	25%

Obs: Faixa A – alta complexidade; Faixa B – média complexidade; Faixa C – baixa complexidade.

ATIVIDADES DE OUVIDORIA			
Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
Triagem, registro e elaboração de resposta às denúncias direcionadas à Controladoria-Geral da União	2h	1,6h	20%
Análise e elaboração de respostas às manifestações, exceto denúncias, direcionadas à Controladoria-Geral da União	1,25h	1h	20%
Revisão e aprovação de denúncias	1h	0,8h	20%
Triagem de pedido e/ou de recurso LAI	0,5h	0,4h	20%
Instrução (aprovação final do parecer) referente a recursos da LAI com aplicação da metodologia de facilitação (3ª instância)	20h	17h	15%
Instrução (aprovação final do parecer) referente a recursos da LAI (3ª instância)	Faixa Especial -25h Faixa A – 20 h Faixa B – 17h Faixa C – 12h Faixa D – 10h	Faixa Especial -21h Faixa A – 17 h Faixa B – 14h Faixa C – 10h Faixa D – 8h	16% 15% 18% 17% 20%
Instrução (produção de parecer e arquivamento) referente a recursos LAI (2ª instância)	10h	8h	20%
Elaboração de resposta conclusiva pelas áreas demandadas (e-SIC, e-OUV ou e-mail)	2,5h	2h	20%
Produção de resposta de pedido LAI	1,25h	1h	20%
Tutoria (orientação e revisão de parecer) referente a recursos LAI, por tutorado, em um mês	6,3h	5h	20%
Planejamento, gestão e monitoramento de atividades de ouvidoria.	5h	4h	20%
Elaboração de materiais instrucionais (conteúdos de cursos presenciais e EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos)	Faixa A – 12h para cada 1 hora de curso Faixa B – 8h para cada 1 hora de curso Faixa C – 4h para cada 1 hora de curso	Faixa A – 9,6 h para cada 1 hora de curso Faixa B – 6,4 h para cada 1 hora de curso Faixa C – 3,2 h para cada 1 hora de curso	20%
Elaboração de relatórios, estudos e manuais de ouvidoria	Faixa A – 48h Faixa B – 30h Faixa C – 10h	Faixa A – 40h Faixa B – 24h Faixa C – 8h	17% 20% 20%

Obs: Faixa Especial – muito alta complexidade; Faixa A – alta complexidade; Faixa B – média complexidade; Faixa C – baixa complexidade, Faixa D – muito baixa complexidade.

ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL			
Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
Portaria de Metas	10h	8h	20%
Relatório de Avaliação da Portaria de Metas	30h	24h	20%
Relatório de Gestão	30h	24h	20%
Estudos Técnicos	Faixa A – 20h Faixa B – 15h Faixa C – 10h	Faixa A – 16h Faixa B – 12h Faixa C – 8h	20%
Análise de Relatório Prévio do TCU (Proprevine)	8h	6h	25%
Análise de Relatório do TCU e respectivo acórdão (Proprevine)	12h	9h	25%
Análise de Pedidos de contratação por processo (Proprevine – contratação direta)	3h	2,25h	25%
Análise de Pedidos de contratação por processo (Proprevine – comparação de preços)	2h	1,5h	25%
Análise de Pedidos de contratação (Proprevine – inscrição)	3h	2,25h	25%
Análise de Pedidos de contratação por processo (Proprevine – consultoria - SBQC)	32h	24h	25%
Análise de Pedidos de contratação por processo (Proprevine – consultoria – CI)	12h	9h	25%
Análise de Pedidos de contratação por processo (Proprevine – consultoria – outros)	16h	12h	25%
Análise de Pedidos de contratação por processo (Proprevine – LPN e LPI)	32h	24h	25%
Análise de Pedidos de contratação por processo (que não passem pela CEL)	3h	2,25h	25%
Submissão, revisão e publicação de objetos da “base de conhecimentos” no Repositório.	8h (6 submissões/revisões ou publicações)	6h (6 submissões/revisões ou publicações)	25%

Obs: Faixa A – alta complexidade; Faixa B – média complexidade; Faixa C – baixa complexidade

ATIVIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
Codificação	40h	32h	20%
Estudo, implantação, configuração e/ou atualização de soluções de TI	Faixa A – 40h Faixa B – 20h Faixa C – 10h	Faixa A – 32h Faixa B – 16h Faixa C – 8h	20% 20% 20%
Elaboração de artefato de contratação de TI - Classe A	10h	8h	20%
Elaboração de artefato de contratação de TI - Classe B	20h	16h	20%
Elaboração de artefato de contratação de TI - Classe C	40h	32h	20%
Elaboração de artefato de contratação de TI - Classe D	80h	64h	20%

Obs: Faixa A – alta complexidade; Faixa B – média complexidade; Faixa C – baixa complexidade

ATIVIDADES DE GESTÃO INTERNA

Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
Elaboração de Termo de Referência / Projeto Básico para aquisições e contratações	Faixa A – 60h Faixa B - 30h	Faixa A – 4 h Faixa B - 24h	20%
Elaboração de Minuta de Edital	Faixa A – 50h Faixa B - 30h	Faixa A - 40h Faixa B - 24h	20%
Elaboração de Minuta de Contrato e Termo Aditivo	12h	9,6h	20%
Análise de pedidos de licença para capacitação.	3h (por processo)	2,25h (por processo)	25%
Análise de processos de legislação de pessoal	Faixa A - 12h Faixa B – 8h (por processo)	Faixa A – 9h Faixa B - 6h (por processo)	25%
Análise e resposta a demanda judicial	Faixa A - 40 h Faixa B – 24 h	Faixa A - 32 h Faixa B –19,2h	20%
Análise de pedido de participação em cursos de curta e média duração	3h (por processo)	2,25h (por processo)	25%
Análise de pedido de dispensa do curso de promoção	40 min (por processo)	30 min (por processo)	25%
Análise de pedido de bolsa de idiomas	15 min (por processo)	12 min (por processo)	20%
Produção de informação para pagamento de bolsa de idioma	6h (por informação)	4,5h (por informação)	25%
Conferência do contrato de estagiários e autorização para pagamento	4h	3h	25%
Análise das avaliações de estágio probatório e consolidação das informações para o CAEP	15 min (por avaliação)	12 min (por avaliação)	20%
Elaboração de Portaria de Progressão na carreira	1h30min (por portaria)	1h10min (por portaria)	22%
Análise das avaliações de desempenho para pagamento da gratificação GDPGPE e lançamento no SIAPE	10min (por avaliação)	8min (por avaliação)	20%

ATIVIDADES DE GESTÃO INTERNA			
Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
Análise dos pedidos de concessão para pós-graduação	4h (por processo)	3h (por processo)	25%
Produção da Ata do Comitê - Pós graduação	8h (por ata)	6h (por ata)	25%
Produção de informação para pagamento de bolsa de pós-graduação	3h (por informação)	2h15min (por informação)	25%
Preparação de material para reunião do comitê	4h (por reunião)	3h (por reunião)	25%
Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação	32 horas (por relatório)	24 horas (por relatório)	25%
Elaboração de materiais instrucionais (conteúdos de cursos presenciais e EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos)	Faixa A – 12h para cada 1 hora de curso Faixa B – 8h para cada 1 hora de curso Faixa C – 4h para cada 1 hora de curso	Faixa A – 9,6h para cada 1 hora de curso Faixa B – 6,4h para cada 1 hora de curso Faixa C – 3,2 h para cada 1 hora de curso	20%
Elaboração de apresentação	4h (por hora de apresentação)	3h (por hora de apresentação)	25%
Elaboração do Relatório de Gestão (conteúdo de cada tema)	16h (por relatório)	12h (por relatório)	25%
Publicação mensal de informações na intranet	6h	4h30min	25%
Atualização mensal do catálogo de cursos	4h	3h	25%
Acompanhamento mensal do cumprimento das metas do PAC	10h	8h	20%
Elaboração de normativos	Faixa A – 80h Faixa B – 50h Faixa C – 30h	Faixa A – 64h Faixa B – 40h Faixa C – 24h	20%
Análise de processos de Exercícios Anteriores	2h (por processo)	1h30min (por processo)	25%
Análise de processo de aposentadoria	8h (por processo)	6h (por processo)	25%
Análise de processo de pensão	5h (por processo)	4h (por processo)	20%
Análise de concessão de diárias e passagens	1h (por viagem)	45min (por viagem)	25%

Obs: Faixa A – alta complexidade; Faixa B – média complexidade; Faixa C – baixa complexidade

ATIVIDADES DE PESQUISAS E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS			
Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
Definição de requisitos informacionais e modelagem de dados	120h	102h	15%
Desenvolvimento e execução de carga de base de dados	Faixa A – 40h Faixa B – 20h Faixa C – 10h	Faixa A – 32h Faixa B – 16h Faixa C – 8h	20%
Desenvolvimento, <i>deploy</i> e manutenção de <i>Data Warehouse</i>	40h	32h	20%
Desenvolvimento e manutenção de aplicações	32 horas (por módulo de aplicação)	27,2 horas (por módulo de aplicação)	15%
Projeto e manutenção de infraestrutura de TI	56 horas	47,6 horas	15%
Manutenção e <i>tunning</i> de banco de dados	56h	47,6h	15%
Produção de Informação Estratégica (coleta de informações e redação)	80h	64h	20%
Exame de Declarações de Bens e Renda	16h	12h	25%
Obtenção, preparação e correlação de dados	40h	32h	20%
Validação e análise dos resultados	104h	88h	15%
Análise de Dados	Faixa A – 40h Faixa B – 20h Faixa C – 10h	Faixa A – 32h Faixa B – 16h Faixa C – 8h	20%

Obs: Faixa A – alta complexidade; Faixa B – média complexidade; Faixa C – baixa complexidade

ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
Criação de projeto editorial e gráfico de publicações (cartilhas, revistas, coletâneas etc.)	10h	8h	20%
Diagramação de publicações (cartilhas, revistas, coletâneas etc.) – 50 páginas (complexidade média)	20h	16h	20%
Revisão da diagramação de publicações (cartilhas, revistas, coletâneas etc.) – 50 páginas (complexidade média)	12h	10h	16%
Criação de material institucional (folders, cartazes, adesivos etc.)	12h	9h	25%
Criação de identidade visual para eventos institucionais.	20h	16h	20%
Revisão de identidade visual para eventos institucionais.	12h	10h	16%
Aplicação da identidade visual nas peças dos eventos institucionais (fundo de palco, banners, crachá, caneta, bloco de papel, pasta, folder, convite etc.).	10h	8h	20%
Diagramação de boletim, agenda ou jornal institucional (não incluída a edição do texto).	8h	6h	25%
Planejamento de novas ações (por demanda) da CGU na internet e/ou na intranet.	16h	12h	25%
Criação de projeto visual e layout para site web	24h	20h	16%

ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Atividade	Tempo de duração da atividade presencial (até)	Tempo de duração da atividade no PGD (até)	Percentual Mínimo de redução
Atualização e manutenção (por demanda) dos canais institucionais da CGU na internet e/ou na intranet.	4h	3h	25%
Resposta ao Fale Conosco do site da CGU.	4h	3h	25%
Planejamento de novas ações para os perfis oficiais da CGU nas redes sociais.	16h	12h	25%
Criação de peças para os perfis oficiais da CGU nas redes sociais.	4h	3h	25%
Programação de conteúdo para os perfis oficiais da CGU nas redes sociais.	6h	4h30min	25%
Monitoramento das ações e atendimento aos usuários dos perfis oficiais da CGU nas redes sociais.	6h	5h	17%

ANEXO II – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

PACTUAÇÃO													AVALIAÇÃO	
Unidade	Subunidade	Nome do Servidor	Tipo de Atividade	Atividade Pactuada	Faixa	Qtde total de itens/ produtos	Informações Complementares	Data de início	Data de Término	Meta pactuada (em horas)	Ordem de Serviço (quando couber)	Meta alcançada (em horas)	Atendimento quanto ao prazo	Atendimento quanto à qualidade
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o

***Legenda:**

a- Utilizar as siglas a seguir:

Unidade	Sigla	Unidade	Sigla
Assessoria de Comunicação Social	ASCOM	Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais	CGUMG
Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas	DIE	Controladoria Regional da União no Estado do Pará	CGUPA
Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	DIPLAD	Controladoria Regional da União no Estado da Paraíba	CGUPB
Diretoria de Gestão Interna	DGI	Controladoria Regional da União no Estado do Paraná	CGUPR
Diretoria de Sistemas e Informação	DSI	Controladoria Regional da União no Estado de Pernambuco	CGUPE
Secretaria Federal de Controle Interno	SFC	Controladoria Regional da União no Estado do Piauí	CGUPI
Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção	STPC	Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro	CGURJ
Corregedoria-Geral da União	CRG	Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte	CGURN
Ouvidoria-Geral da União	OGU	Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Sul	CGURS
Controladoria Regional da União no Estado do Acre	CGUAC	Controladoria Regional da União no Estado de Rondônia	CGURO
Controladoria Regional da União no Estado de Alagoas	CGUAL	Controladoria Regional da União no Estado de Roraima	CGURR
Controladoria Regional da União no Estado do Amapá	CGUAP	Controladoria Regional da União no Estado de Santa Catarina	CGUSC
Controladoria Regional da União no Estado da Bahia	CGUBA	Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo	CGUSP
Controladoria Regional da União no Estado do Ceará	CGUCE	Controladoria Regional da União no Estado de Sergipe	CGUSE
Controladoria Regional da União no Estado do Espírito Santo	CGUES	Controladoria Regional da União no Estado do Tocantins	CGUTO

Controladoria Regional da União no Estado de Goiás	CGUGO	Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais	CGUMG
Controladoria Regional da União no Estado do Maranhão	CGUMA	Controladoria Regional da União no Estado do Pará	CGUPA
Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul	CGUMS	Controladoria Regional da União no Estado da Paraíba	CGUPB
Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso	CGUMT	Controladoria Regional da União no Estado do Paraná	CGUPR

b - Coordenação dentro da Unidade ou Sigla da Regional.

c - Nome completo.

d- Seguir estritamente a nomenclatura do Anexo I desta Ordem de Serviço.

e- Seguir estritamente o tempo de referência do Anexo I desta Ordem de Serviço.

f- Seguir estritamente o tempo de referência do Anexo I desta Ordem de Serviço, quando houver níveis de complexidade.

g - Quantidade de itens ou produtos entregues dentro da atividade pactuada.

h- Informações complementares.

i- Data em que o servidor iniciou a realização da atividade, ainda que execute meio período presencial e meio período no PGD.

j - Data em que o servidor concluiu a atividade.

k - Seguir estritamente o tempo de referência do Anexo I, relacionada à atividade pactuada. Em que pese haver metas pré-estabelecidas no Anexo I, o dirigente pode propor metas mais ousadas. Utilizar horas. Caso haja minutos, converter. Exemplo: 3 horas e meia: 3,5.

l -Números das Ordens de Serviço associadas à atividade pactuada. Número extraído do Novo Ativa quando couber.

m-Deve ser indicado o valor efetivamente alcançado pelo servidor. Utilizar horas. Caso haja minutos, converter. Exemplo: 1 hora e meia: 1,5.

n- Indicar: Sim ou Não, em conformidade com o formulário de pactuação de atividades e metas.

o- Indicar: de 1 a 5, em conformidade com o formulário de pactuação de atividades e metas. Seguir estritamente o tempo de referência do Anexo I desta Ordem de Serviço. Utilizar horas. Caso haja minutos, converter. Exemplo: 2 horas e meia: 2,5.

ANEXO III - FORMULÁRIO DE PACTUAÇÃO DE ATIVIDADES E METAS

Formulário de Pactuação de atividades e de metas

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome:	
Telefone fixo do servidor:	Telefone móvel do servidor:
Matrícula SIAPE:	Unidade de Exercício:

2 - DESCRIÇÃO/PLANEJAMENTO/ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADE(S) NO PROGRAMA DE GESTÃO DE DEMANDAS					
Atividade Pactuada	Produtos a serem Entregues	Carga Horária	Data de Início Prevista	Data de Término Prevista	Data de Acompanhamento

Servidor tem redução de carga horária? Se sim, favor especificar.

SIM _____

NÃO

3 - DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES E DISPONIBILIDADE DE RECURSOS

Declaro não estar enquadrado em nenhuma das situações abaixo relacionadas:

I - ocupantes de cargo em comissão, do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS ou de Natureza Especial ou de função gratificada;

II - ter sido apenado nos dois anos anteriores à data de solicitação para participar do Programa; e

III - ter menos de seis meses de exercício na unidade organizacional.

Declaro, ainda:

I - dispor dos recursos tecnológicos e de comunicação necessários e das condições ambientais adequadas para a realização da(s) atividade(s) listada(s);

II - adotar as providências cabíveis para assegurar o cumprimento das normas e orientações afetas à segurança da informação e à salvaguarda de documentos durante a execução da(s) atividade(s) listada(s);

III - estar ciente do prazo estabelecido;

IV - que os números de telefone listados neste formulário estão ativos.

Com a assinatura deste formulário, o servidor autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a pessoas que façam chamadas telefônicas para a sua unidade de exercício na CGU, sem necessidade de avaliação, pelo atendente, a respeito da pertinência do fornecimento.

Formulário de Pactuação de atividades e metas
AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO PELA CHEFIA IMEDIATA DO(S) PRODUTO(S) ENTREGUE(S)								
Atividade	Foi executada no prazo?		O produto entregue foi:					Observação Adicional
	Sim	Não	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Excelente	

Assinatura do Dirigente

NOME DO DIRIGENTE DA UNIDADE ORGANIZACIONAL

Descrição do cargo do dirigente