

c) as ações consideradas exitosas, principais dificuldades enfrentadas, propostas de ações para superá-las, responsáveis pela implementação e os respectivos prazos.

II - comprovação de conclusão de capacitação anual em temas correccionais de, no mínimo, quarenta horas.

§ 2º Caso a proposta de recondução não seja aprovada em virtude de descumprimento aos requisitos previstos nesta Portaria, o dirigente máximo do órgão ou entidade deverá submeter nova indicação, no prazo de sessenta dias, contado da ciência da avaliação da CRG.

§ 3º O titular que for exonerado ou dispensado do cargo ou função, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupá-lo no mesmo órgão ou entidade após o interstício de dois anos.

Art. 8º O titular da unidade correccional deverá manter as condições previstas nesta Portaria durante o período que exercer o cargo ou função.

§ 1º A superveniência de fato impeditivo à manutenção das condições a que se refere o caput ensejará o envio de consulta à CRG em até trinta dias, contados da ciência do fato, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 2º Na ocorrência da hipótese prevista no § 1º, a CRG poderá recomendar ao dirigente máximo do órgão ou entidade a dispensa ou exoneração do titular da unidade correccional.

§ 3º Independente da consulta prevista no § 1º, a CRG poderá recomendar ao dirigente máximo do órgão ou entidade a dispensa ou exoneração do titular da unidade correccional nas seguintes situações:

I - conflito de interesses;

II - nepotismo;

III - incidência em uma ou mais hipóteses do art. 5º;

IV - omissão ou recusa injustificada quanto ao atendimento de solicitações do órgão central, incluindo a utilização indevida ou uso deficiente de sistemas informatizados de responsabilidade e gestão da CRG em que lhe forem concedidos acessos de uso; e

V - avaliação insatisfatória, pelo órgão central, do desempenho da unidade correccional em face da qualidade dos trabalhos, atingimento de metas e tempestividade, considerando os recursos à disposição e o porte do órgão ou entidade.

§ 4º A inobservância dolosa ao disposto neste artigo sujeitará o infrator à responsabilização disciplinar.

Art. 9º O órgão ou entidade deverá comunicar imediatamente à CRG a exoneração ou dispensa que decorrer de pedido do titular, falecimento ou do encerramento do vínculo funcional do titular da unidade correccional com o Serviço Público Federal, sem prejuízo da adoção de providências para a indicação de novo titular, no prazo previsto no § 2º do art. 2º.

§ 1º Excetuadas as hipóteses de desligamento automático previstas no caput, as propostas de exoneração ou dispensa serão encaminhadas à avaliação da CRG.

§ 2º São nulas as exonerações ou dispensas de titulares de unidades correccionais do SisCor com fundamentos diversos dos previstos no caput, sem a prévia aprovação da CRG.

Art. 10. As propostas de dispensa ou exoneração do titular da unidade correccional do SisCor pelo dirigente máximo do órgão ou entidade deverá ser motivada, e a justificativa encaminhada previamente à aprovação da CRG, que a analisará em até vinte dias, contados do recebimento.

Parágrafo único. No caso de a CRG se manifestar contrariamente à exoneração ou dispensa proposta, a comunicação, devidamente motivada, dar-se-á por meio da emissão de expediente encaminhado ao dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 11. Cabe ao dirigente máximo do órgão ou entidade efetuar a exoneração ou dispensa e aprovar a permanência do titular da unidade correccional do SisCor, independente de consulta à CRG, desde que não incidente impedimento previsto no parágrafo único do art. 5º e de acordo com os seguintes critérios de transição:

I - se o titular estiver no cargo há até dois anos, o período de exercício anterior à edição desta Portaria será computado para fins de apuração do prazo máximo a que se refere o caput do art. 7º, sem prejuízo da possibilidade de recondução nele prevista;

II - se o titular estiver no cargo há mais de dois anos e menos de cinco anos, poderá continuar exercendo as atribuições do cargo até completar o período de quatro anos ou seis anos, sendo vedada, no último caso, nova recondução; e

III - se o titular estiver no cargo há cinco anos ou mais, o dirigente máximo do órgão ou entidade deverá indicar novo titular à CRG, no prazo de um ano, contado a partir da vigência desta Portaria, podendo manter o titular durante este período.

Art. 12. No caso em que ocorrer reestruturação administrativa, inexistindo previsão legal em contrário, os mandatos dos titulares das unidades correccionais do SisCor submeter-se-ão às seguintes disposições:

I - nos Ministérios em que não houver alteração da estrutura básica, ou que, havendo, foi relativamente pouco significativa, não desfigurando a pasta como originalmente já existia, os mandatos em curso deverão ser preservados, entendimento extensível às entidades da administração pública federal indireta, referidas no Decreto nº 9.660, de 1º de janeiro de 2019; e

II - nos Ministérios que, em decorrência da transformação, foram praticamente extintos ou fundidos com outros nas novas estruturas ministeriais, os mandatos oriundos das estruturas absorvidas pela pasta principal serão extintos.

Art. 13. Os órgãos e entidades do SisCor terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para adequar seus normativos, no que couber, de modo a cumprir integralmente o teor da presente Portaria.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Corregedor-Geral da União.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor sete dias após a data de sua publicação

WAGNER DE CAMPOS ROSARIO

ANEXO ÚNICO

DECLARAÇÃO DO INDICADO PARA TITULAR DA UNIDADE CORRECCIONAL

Nome:

CPF nº:

Ocupação atual:

Órgão ou entidade da unidade correccional para a qual está sendo indicado:

* Órgão de Classe:

Locais de residência nos últimos 8 (oito) anos:

Mandato(s) eletivo(s) exercido(s) nos últimos 8 (oito) anos:

Não se aplica

Governador ou Vice-governador

Prefeito ou Vice-Prefeito

Senado Federal

Câmara dos Deputados

Câmara Legislativa do Distrito Federal

Assembleia Legislativa Estadual

Câmara Municipal

Cargos, empregos ou funções ocupadas nos últimos 8 (oito) anos:

Locais de exercício do cargo, emprego ou função nos últimos 8 (oito) anos:

DECLARO cumprir os requisitos previstos na legislação para a ocupação do

cargo/função de titular de unidade correccional do SisCor.

DECLARO não ter sido punido em procedimento correccional ou ético, nos últimos 3 (três) anos.

DECLARO não ter sido responsabilizado por ato julgado irregular pelo Tribunal de Contas da União, Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, ou Tribunais de Contas dos Municípios, nos últimos 4 (quatro) anos.

DECLARO não ter sido responsabilizado por contas certificadas como irregulares pela CGU ou pelos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal nos últimos 4 (quatro) anos.

DECLARO não ter sido condenado pela prática de ato de improbidade administrativa, ou de infração penal.

DECLARO que não pratiquei ato tipificado como causa de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral.

FIRMO o compromisso de conclusão de capacitação em temas correccionais, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar do ato de nomeação ou designação ao cargo, como condicionante da aprovação da indicação: () SIM () NÃO SE APLICA

ASSUMO, ainda, o compromisso de comunicar à autoridade que me nomeou/designou eventual impedimento superveniente à data desta declaração.

ASSEGURO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, pelas quais assumo integral responsabilidade.

Local e data

Assinatura do indicado

SECRETARIA EXECUTIVA

PORTARIA Nº 1.322, DE 10 DE JUNHO 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 no art. 25 da Portaria nº 2.246, de 5 de julho de 2019, bem como no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, resolve:

Art. 1º Dar publicidade, na forma do Anexo Único a esta Portaria, à retificação do relatório de acompanhamento do Programa de Gestão de Demandas - PGD da Controladoria-Geral da União - CGU, referente ao 3º trimestre de 2019, publicado por meio da Portaria nº 445, de 10 de fevereiro de 2020.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 445, de 10 de fevereiro de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia útil do mês subsequente ao de sua publicação.

JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO

ANEXO ÚNICO

1. Período de acompanhamento:

Retifica o relatório que contempla as atividades realizadas no Programa de Gestão de Demandas (PGD) no período de 01/07/2019 a 30/09/2019, anteriormente publicado por meio da Portaria nº 445, de 10 de fevereiro de 2020.

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

Unidade	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
Controladorias Regionais	332	322	96,99%
Secretaria Federal de Controle Interno	220	215	97,73%
Secretaria-Executiva	76	75	98,68%
Corregedoria-Geral da União	56	54	96,43%
Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção	41	37	90,24%
Ouvidoria-Geral da União	36	25	69,44%
Secretaria de Combate à Corrupção	14	14	100%
Gabinete do Ministro	3	3	100%
Total	778	745	95,76%

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
Controladorias Regionais	1.266	10.254	1.368	3.916	4.892	78	0	13,34%	38,19%	47,71%	0,76%	0%
Secretaria Federal de Controle Interno	803	8.745	1.771	4.615	2.201	158	0	20,25%	52,77%	25,17%	1,81%	0%
Secretaria-Executiva	421	1.218	674	489	55	0	0	55,34%	40,15%	4,52%	0%	0%
Corregedoria-Geral da União	266	681	334	317	30	0	0	49,05%	46,55%	4,41%	0%	0%
Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção	142	3.130	480	1.657	993	0	0	15,34%	52,94%	31,73%	0%	0%
Ouvidoria-Geral da União	90	105	65	33	7	0	0	61,9%	31,43%	6,67%	0%	0%
Secretaria de Combate à Corrupção	56	94	73	19	2	0	0	77,66%	20,21%	2,13%	0%	0%
Gabinete do Ministro	7	26	13	10	3	0	0	50%	38,46%	11,54%	0%	0%
Total	3.051	24.253	4.778	11.056	8.183	236	0	19,7%	45,59%	33,74%	0,97%	0%



4. Avaliação da qualidade das atividades por tema:

Tipo de Atividade	Atividade Pactuada	Produtos	Produtos Excelentes	Produtos Muito Bons	Bons	Produtos Regulares	Produtos Insatisfatórios
Atividades de Comunicação Social	Atualização e manutenção (por demanda) dos canais institucionais da CGU na internet e/ou na intranet	11	1	10	0	0	0
	Criação de material institucional (folders, cartazes, adesivos etc)	1	0	1	0	0	0
	Criação de projeto visual e layout para site, sistema ou painel	9	0	9	0	0	0
	Curadoria de conteúdos externos relacionados às ações da CGU para divulgação nas redes sociais oficiais do órgão	1	1	0	0	0	0
	Diagramação de publicações (cartilhas, revistas, coletâneas etc)	1	0	1	0	0	0
	Monitoramento e análise das métricas das páginas da CGU nas redes sociais	2	2	0	0	0	0
	Monitoramento e resposta aos comentários de usuários dos perfis oficiais da CGU nas redes sociais	1	0	1	0	0	0
	Planejamento e criação de conteúdos pontuais para os perfis oficiais da CGU nas redes sociais	1	1	0	0	0	0
	Produção de conteúdo institucional (briefings, roteiros, balanços de ações etc.)	1	0	1	0	0	0
	Produção e edição de vídeos e vinhetas audiovisuais	3	0	3	0	0	0
	Produção/edição de releases e textos jornalísticos	9	0	9	0	0	0
	Programação de conteúdo para os perfis oficiais da CGU nas redes sociais	2	2	0	0	0	0
Atividades de Controle Interno	Análise da Solicitação de Sigilo do Gestor	4	0	4	0	0	0
	Análise de ato admissional	739	155	268	316	0	0
	Análise de concessão de aposentadoria ou pensão	5.067	1.210	1.885	1.930	42	0
	Análise de demandas do Banco de Denúncias	38	1	36	1	0	0
	Análise de manifestação sobre trilhas de pessoal	488	30	132	326	0	0
	Análise de TCE (Tomada de Contas Especial) - outras motivações exceto Omissão	250	0	250	0	0	0
	Análise de TCE (Tomada de Contas Especial) - Processos de Omissão	273	0	273	0	0	0
	Análise do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) ou Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)	3	0	3	0	0	0
	Análise e instrução de processos de demandas externas e internas	98	44	22	9	23	0
	Benefícios Financeiros ou não Financeiros: Instrução e análise	88	25	61	2	0	0
	Capacitação: Estudos técnicos em temas relacionados às atividades da SFC	4	0	4	0	0	0
	Codificação	1	1	0	0	0	0
	Desenvolvimento de soluções tecnológicas	14	14	0	0	0	0
	Elaboração de Notas Informativas, Notas Técnicas ou documentos similares	63	11	38	14	0	0
	Elaboração e análise de normativos - SFC	4	4	0	0	0	0
	Elaboração e revisão de procedimentos	3	2	1	0	0	0
	Estudos técnicos em temas relacionados às atividades da SFC	40	7	20	12	1	0
	Execução de ação de controle: Coleta e análise de dados, produção/coleta de papéis de trabalho, Minuta da Matriz de Achados	830	122	188	509	11	0
	Levantamento, cruzamento e análise de bases de dados	318	27	89	202	0	0
	Monitoramento: análise do Plano de Providências Permanente	1.288	224	633	419	12	0
	Monitoramento: Revisão da análise do Plano de Providências Permanente feita pelo supervisor	36	0	4	32	0	0
	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	525	109	190	224	2	0
	Preparação e aprovação do relatório para publicação atendendo aos requisitos legais de sigilos	64	14	9	41	0	0
	Produção de conteúdo técnico: relatórios, estudos e análises técnicas, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, etc	54	23	9	22	0	0
	Registro e gestão dos projetos/subprojetos no Sistema CGUProj	1	0	0	0	1	0
	Relatoria: análise das manifestações das unidades examinadas	290	33	114	132	11	0
	Relatoria: elaboração da Introdução, Highlight, Escopo e Conclusão	96	15	36	41	4	0
	Relatoria: Elaboração do Relatório Final, lançamentos nos sistemas corporativos	88	14	42	30	2	0
	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	981	173	368	435	5	0
	Resposta a LAI (Produção de resposta, análise, revisão, encaminhamento)	12	8	1	3	0	0
	Revisão de relatório de TCE (Tomada de Contas Especial)	46	0	46	0	0	0
	Revisão de relatório: ajustes decorrentes de apontamentos do revisor (supervisor, Coordenador da Equipe ou UCI demandante)	191	9	102	80	0	0
	Revisão de relatório: pela equipe de auditoria, e/ou pelo supervisor, e/ou pelo Coordenador da Equipe, e/ou UCI demandante	147	34	89	24	0	0
SFC - Elaboração de materiais acadêmicos: conteúdos para cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos)	38	23	5	10	0	0	
Atividades de Corregedoria	Agendamento de videoconferência e contato com unidades envolvidas (por dia)	10	0	10	0	0	0
	Análise de incidentes processuais	1	0	1	0	0	0
	Análise de outras manifestações dos investigados	16	2	8	6	0	0
	Análise inicial de demanda	2	0	0	2	0	0
	Análise processual e produção da documentação pertinente (em todos os eixos de atuação correcional)	299	151	131	17	0	0
	Atualização de bases de dados e sistemas informatizados (por lote de informação)	7	2	5	0	0	0
	Consulta Histórico Correcional	57	57	0	0	0	0
	CRG - Levantamento, cruzamento e análise dados	2	0	0	2	0	0
	Degravação (por hora de gravação)	2	0	0	2	0	0
	Denúncia - Tratamento no sistema Banco de Denúncias	14	1	7	6	0	0
	Dúvidas externas e pedido LAI - Elaboração de resposta	5	2	2	1	0	0
	Elaboração de ata de reunião	27	7	13	7	0	0
	Elaboração de demandas para outras áreas	2	0	2	0	0	0
	Elaboração de estudo técnico ou relatório (em todos os eixos de atuação correcional)	8	4	4	0	0	0
	Elaboração de notificações, intimações e citações	122	9	75	38	0	0
	Elaboração de parecer de apoio ao julgamento	1	0	1	0	0	0
	Elaboração de Relatório Final	15	7	3	5	0	0
	Elaboração de Termo de Indicação	16	7	9	0	0	0
	Elaboração do planejamento do processo de responsabilização	1	0	1	0	0	0
	Estudo Preliminar	28	5	14	9	0	0
	Inserção e atualização de informações no Sistema CGU-PJ e CGU-PAD	2	0	1	1	0	0
	Inspeção Correcional (Elaboração de peça processual)	1	0	0	1	0	0
	Manutenção de repositório de entendimentos	2	2	0	0	0	0
	Oferta de cursos - Gestão de turma (controle de inscrições, certificados etc) - por dia/por turma	2	0	1	1	0	0
	Oferta de cursos (Preparação de aula/palestra presencial)	8	2	3	3	0	0
	Painel Gerencial - Manutenção de painel gerencial em ambiente BI (Serviço de relatórios) ou QlikView	3	3	0	0	0	0
	Planejamento - Elaboração/revisão de Plano Operacional	1	0	1	0	0	0
	Preparação de minuta de portaria	4	4	0	0	0	0
	Preparação de oitivas	81	13	54	14	0	0
	Procedimento Correcional - Acompanhamento de prazos de portarias e envio de e-mails (por dia)	7	0	7	0	0	0
	Produção/Revisão/Atualização de Conteúdo (Portais web, cursos e publicações institucionais)	7	5	2	0	0	0
	Realização de oitivas	41	21	13	7	0	0



	Revisão, elaboração e análise de normativo	2	0	2	0	0	0
	Sistemas e Cadastros - Conferência de informações e inclusão em banco de dados (por dia)	10	9	1	0	0	0
	Sistemas e Cadastros - Extração de dados	4	3	1	0	0	0
	Supervisão Correcional - levantamento de informações, análise de dados/documentos, identificação de fragilidades e boas práticas	4	0	4	0	0	0
	Tarjamento - Análise e Tarjamento de Processos/Documentos	4	4	0	0	0	0
	Triagem/monitoramento de demandas da unidade (por dia)	42	42	0	0	0	0
Atividades de Elaboração de Atos Normativos	Análise de dados da CENOR	5	5	0	0	0	0
	Análise e instrução de processos de Acordos de Cooperação (por processo)	37	37	0	0	0	0
	Análise e resposta de recurso do SECI	1	1	0	0	0	0
	Análise processual e produção da documentação pertinente	4	4	0	0	0	0
	Estudos técnicos	1	1	0	0	0	0
	Submissão, revisão e publicação de objetos da "base de conhecimentos" no Repositório (4 submissões/ revisões ou publicações)	19	19	0	0	0	0
Atividades de Gestão Interna	Análise da execução de acordos, contratos, convênios, termo de execução descentralizada ou congêneres	4	3	0	1	0	0
	Análise e produção de resposta de pedido LAI, manifestação de ouvidoria	5	0	5	0	0	0
	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)	151	103	48	0	0	0
	Análise processual de despesas relacionadas a contratos, fornecedores, diárias, passagens e suprimento de fundos no âmbito da CGU (por processo)	4	1	2	1	0	0
	Desenvolvimento de conteúdo (informativos, tutoriais, estudos, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, documentos preparatórios, insumos para reuniões, entre outros)	63	13	43	7	0	0
	Elaboração de materiais instrucionais - conteúdos de cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos (para cada hora de curso) 8 faixas	4	0	4	0	0	0
	Elaboração e análise de pesquisa de preços (por documento finalizado)	1	1	0	0	0	0
	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	18	8	9	1	0	0
	Estudos técnicos em temas relacionados às atividades da SFC	4	0	4	0	0	0
	Estudos técnicos, análise e resposta a demandas (judiciais, processos administrativos, solicitações de auditoria, relatórios e autorização de serviço)	8	2	4	2	0	0
	Instrução de processos para o encaminhamento de pagamentos de faturas de contratos e serviços/aquisições (medições, relatórios, checklists etc)	15	12	3	0	0	0
	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	19	6	1	11	1	0
	Planejamento, formalização, acompanhamento e/ou avaliação de projetos, atividades e ações	5	2	3	0	0	0
	Produção de expedientes oficiais (por documento)	28	25	3	0	0	0
	Produção de Informação, Parecer, Nota Técnica, Despacho, documento opinativo e Relatório	51	19	31	1	0	0
	Realização de registros no SIASG, SIAFI e SIOP referentes à programação orçamentária, financeira e contábil (por registro)	1	0	0	1	0	0
Atividades de Operações Especiais	Análise de dados	43	7	20	16	0	0
	Análise simples (por ato/parecer)	2	2	0	0	0	0
	ATIVIDADE 1 (Atividade de caráter sigiloso)	20	0	20	0	0	0
	ATIVIDADE 4 (Atividade de caráter sigiloso)	2	2	0	0	0	0
	Elaboração e revisão de procedimentos e orientações (por peça)	1	1	0	0	0	0
	Produção de conteúdo (estudos, análises, cartilhas, manuais, guias, texto para site, formulários etc) - SFCOPE	11	0	11	0	0	0
	Produção de Relatórios e Notas Técnicas - SFCOPE	9	5	4	0	0	0
	Revisão de Relatórios e Notas Técnicas	5	3	0	2	0	0
Atividades de Ouvidoria	Análise e elaboração de respostas às manifestações, exceto denúncias, direcionadas à Controladoria-Geral da União	610	0	184	426	0	0
	Arquivamento de processos referentes a pedidos e recursos LAI	115	16	99	0	0	0
	Elaboração de Projeto Básico OGU	1	0	1	0	0	0
	Elaboração de relatórios, estudos e manuais de ouvidoria	22	4	17	1	0	0
	Elaboração de resposta conclusiva pelas áreas demandadas (e-SIC, e-OUV ou e-mail)	110	8	102	0	0	0
	Elaboração de Termo de Referência OGU e Elaboração de Acordo de Cooperação OGU, Elaboração de Nota Técnica sobre Acordo de Cooperação	1	0	0	1	0	0
	Elaboração/revisão de relatórios, estudos, pareceres, notas técnicas e manuais no âmbito das atividades de ouvidoria	98	26	47	25	0	0
	Gestão de Projetos CGUPROJ/Clarity /Teams/Trello	2	2	0	0	0	0
	Instrução de recurso à CMRI	21	21	0	0	0	0
	Instrução de recursos da LAI - 3ª instância	218	0	218	0	0	0
	Instrução e produção de parecer referente a recurso LAI - 3ª instância - 5 dias	111	31	63	17	0	0
	Instrução e produção de parecer referente a recurso LAI CGU - 2ª instância	4	0	4	0	0	0
	Leitura e encaminhamentos diários da caixa de e-mail Institucional	3	0	0	3	0	0
	Monitoramento do cumprimento de decisões	52	6	46	0	0	0
	Parecer referente a pedidos de revisão (e-SIC/e-OUV)	76	4	72	0	0	0
	Parecer referente a recursos LAI - 3ª instância, aprovado pelo Coordenador-Geral	237	12	214	11	0	0
	Pesquisa e desenvolvimento de conteúdo para matéria	1	0	1	0	0	0
	Planejamento, formalização, acompanhamento e/ou avaliação de projetos, atividades e ações	110	31	37	42	0	0
	Planejamento, gestão e monitoramento de atividades de ouvidoria	175	15	50	109	1	0
	Produção de material audiovisual	2	1	1	0	0	0
	Produção de respostas (subsídios/minuta) às manifestações de ouvidoria e pedidos de acesso à informação direcionadas à CGU	11	0	11	0	0	0
	PROFOCO - Elaboração de materiais instrucionais (conteúdos de cursos presenciais e EAD, incluindo questões, estudos de casos, implementação em ambientes virtuais e demais recursos pedagógicos)	41	15	20	6	0	0
	PROMOUV - Elaboração de relatórios sobre o desempenho das atividades de ouvidorias integrantes do SISOUV.	1	0	0	1	0	0
	Proposição ou revisão normativa	4	0	3	1	0	0
	Realização de diligências da CMRI	5	5	0	0	0	0
	Revisão e aprovação de denúncias	214	0	160	54	0	0
	Triagem e distribuição diários de pedido e/ou recurso LAI	319	279	40	0	0	0
	Triagem, registro e elaboração de resposta às denúncias direcionadas à Controladoria-Geral da União	581	0	225	356	0	0
	Tutoria (orientação e revisão de parecer) referente a recursos LAI, por dia	45	3	42	0	0	0
Atividades de Pesquisas e Informações Estratégicas	Análise de dados	20	14	6	0	0	0
	Análise de normativos	1	1	0	0	0	0
	Análise semanal dos nomes remetidos pela Casa Civil (SINC)	5	0	5	0	0	0
	Carga de bases de dados	18	12	4	2	0	0
	Desenvolvimento de aplicativos	7	7	0	0	0	0
	Desenvolvimento e manutenção de infraestrutura de TI	2	2	0	0	0	0
	Elaboração de relatórios	1	1	0	0	0	0
	Estudos técnicos	26	19	7	0	0	0
	Informação Patrimonial	5	4	1	0	0	0
	Manutenção de bases de dados	7	7	0	0	0	0
	Manutenção de infraestrutura de dados	2	2	0	0	0	0
	Produção de relatórios e notas técnicas	1	1	0	0	0	0
	Raspagem de dados (webscraping)	1	1	0	0	0	0
	Revisão de relatórios e de tarefas	3	3	0	0	0	0
Atividades de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	Base de Conhecimento - Revisão/Aprovação de objetos	32	0	0	32	0	0
	Base de Conhecimento - Submissão de objetos	12	0	0	12	0	0
	Estudo e elaboração de Relatórios Técnicos	5	1	4	0	0	0
	Estudos técnicos sobre temas relacionados aos projetos em desenvolvimento	1	0	1	0	0	0
	Manuais e/ou Guias - Elaboração	2	0	2	0	0	0
	Material para Capacitação - Elaboração	34	0	34	0	0	0
	Plano de Projeto - Elaboração	1	0	1	0	0	0

Atividades de Tecnologia e Informação	Atividades de contratação de TI	17	13	2	2	0	0
	Configurar perfis e acessos de usuários.	196	196	0	0	0	0
	Criação, manutenção, priorização do Backlog do Produto/Sprint ou Iteração	155	68	71	16	0	0
	Desenvolvimento de sistemas e aplicativos	240	78	152	10	0	0
	Desenvolvimento e evolução de cargas e processos ETL (incluindo projeto DW).	25	2	23	0	0	0
	Desenvolvimento e manutenção de painéis	1	0	1	0	0	0
	Elaboração de documentos	21	11	10	0	0	0
	Elaboração de peças de comunicação e divulgação	2	2	0	0	0	0
	Elaboração de scripts de BD complexos (extrações de dados, inserções/atualizações, procedures etc).	4	2	2	0	0	0
	Elaboração ou homologação de artefatos de projetos/ordem de serviço de desenvolvimento	5	1	4	0	0	0
	Estudo, implantação, configuração, parametrização e/ou atualização de soluções de TI	29	15	14	0	0	0
	Gestão e fiscalização de contratos	7	6	1	0	0	0
	Planejamento e acompanhamento de atividades	7	4	3	0	0	0
	Planejamento e acompanhamento de portfólios e projetos	10	6	4	0	0	0
	Resposta a solicitações externas (ex: LAI, pedidos de outros órgãos)	1	0	1	0	0	0
	Revisão de documentos	42	10	0	32	0	0
Testes e Validação de itens do Backlog da Sprint ou Iteração	86	13	53	20	0	0	
Atividades de 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)	23	7	13	3	0	0
	Análise de consultas ou denúncias sobre conflito de interesses, nepotismo, descumprimento de obrigações de transparência	57	26	24	7	0	0
	Análise de contribuições da sociedade sobre projetos, ações, normativos, etc, em matérias afetas à STPC	1	1	0	0	0	0
	Análise de propostas e contribuições para inovação para prevenção à corrupção	12	8	1	3	0	0
	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	0	2	0	0	0
	Análise do Plano de Aperfeiçoamento e dos Relatórios Semestrais no âmbito do Monitoramento do Acordo de Leniência	1	0	0	1	0	0
	Análise e avaliação de trabalhos e materiais em eventos de canais de inovação (concursos, datathons, inovathons, etc.)	4	0	1	3	0	0
	Análise e avaliação de trabalhos e materiais submetidos por participantes de concursos e seleções promovidas pela STPC (Concurso de Desenho e Redação, seleção de grupo de trabalho OGP etc)	58	6	32	20	0	0
	Atividades de assessoria internacional temática ao Ministro (discursos, briefings, apresentações, cartas etc)	5	5	0	0	0	0
	Avaliação de Programas de Integridade de empresas participantes do Pró-Ética e/ou revisão dos relatórios de avaliação	44	24	19	1	0	0
	Avaliação preliminar de programa de integridade no âmbito de Acordo de Leniência ou PAR	1	1	0	0	0	0
	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)	2	0	0	2	0	0
	Elaboração de conteúdos para produção audiovisual (briefing, roteiros, imagens, fluxos, infográficos, etc.) sobre temas relacionados às áreas de atuação da STPC	1	1	0	0	0	0
	Elaboração de materiais instrucionais - conteúdos de cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos (para cada hora de curso) 6 faixas	9	0	4	5	0	0
	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.	1	0	1	0	0	0
	Elaboração e análise de normativos, instruções e orientações relacionadas às áreas de atuação da STPC.	2	0	2	0	0	0
	Planejamento de eventos realizados pela STPC ou pelos Núcleos de Ações de Ouvidoria e Prevenção (workshops, cursos, conferências, palestras, etc)	14	1	7	6	0	0
	Produção e consolidação de conteúdo (relatórios, planos, estudos, análises, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários e outros similares)	33	23	8	2	0	0
	Produção e consolidação de conteúdo e de materiais institucionais relacionados ao tema integridade	4	1	1	2	0	0
	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)	12	0	9	3	0	0
Revisão de relatório de avaliação de programa de integridade	3	0	3	0	0	0	
Revisão de relatórios/registo 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	10	0	10	0	0	0	
Pgd Projetos	Atividades de projetos	2.820	214	1.304	1.266	36	0
Pgd Projetos - Piloto	Atividades de projetos	3.285	496	2.004	701	84	0
Total		24.253	4.778	11.056	8.183	236	0

PORTARIA Nº 1.323, DE 10 DE JUNHO 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 no art. 25 da Portaria nº 2.246, de 5 de julho de 2019, bem como 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 - CGU, referente ao 4º trimestre de 2019, na forma do Anexo Único a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia útil do mês subsequente ao de sua publicação.

JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO

ANEXO ÚNICO

1. Período de acompanhamento:

O presente relatório contempla as atividades realizadas no Programa de Gestão de Demandas - PGD no período de 01/10/2019 a 31/12/2019.

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

Unidade	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
Controladorias Regionais	313	304	97,12%
Secretaria Federal de Controle Interno	260	257	98,85%
Secretaria-Executiva	92	89	96,74%
Corregedoria-Geral da União	59	59	100%
Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção	21	21	100%
Ouvidoria-Geral da União	40	38	95%
Secretaria de Combate a Corrupção	19	18	94,74%
Gabinete do Ministro	6	6	100%
Total	810	792	97,78%

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
Controladorias Regionais	1.100	8.577	1.667	2.496	4.265	137	12	19,44%	29,1%	49,73%	1,597%	0,14%
Secretaria Federal de Controle Interno	798	6.169	1.758	2.094	2.155	162	0	28,5%	33,94%	34,93%	2,67%	0%
Secretaria-Executiva	421	1.059	670	373	15	1	0	63,27%	35,22%	1,42%	0,094%	0%

