



ATIVIDADES PASSÍVEIS DE EXECUÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO DE DEMANDAS (PGD)
Versão 5.10 - setembro/2020

ATIVIDADES DA CONSULTORIA JURÍDICA						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Acompanhamento judicial de processos de interesse da CONJUR-CGU/produção de relatório de informações em processos judiciais (por processo)	Atualização no SEI/planilha excel	25%	A	0,67	0,5
				B	0,33	0,25
2	Consulta de documentos/processos em banco de dados: CONJUR/SAPIENS/INTERNET/SITE DA JUSTIÇA (por assunto)	Documentos/Processos	20%	A	7,5	6
				B	5	4
				C	2,5	2
3	Elaboração de documentos (Nota Técnica, Informação, Ofício, Despacho, email, minuta de decisão, minuta de portaria etc.) (por peça)	Nota Técnica/Informação /minuta de portaria/minuta de decisão/Ofício/Despacho/email	25%	A	1,67	1,25
				B	1	0,75
				C	0,67	0,5
4	Elaboração de documentos de comunicação externa	Ofício/ Ofício-circular/Nota informativa	20%	A	7,5	6
				B	5	4
				C	2,5	2
5	Estatística de assuntos mais recorrentes no âmbito das atribuições da CONJUR (por espaço amostral)	Ranking/tabela/gráfico	20%	A	10	8
				B	8	6,25
				C	6	4,75
6	Organização de arquivos antigos da pasta de rede (ementário) com manifestações da CONJUR (por ano e por assunto)	Arquivo organizado com subpastas	20%	A	12	9,5
				B	10	8
				C	8	6,25
7	Pesquisa de jurisprudência, doutrina e Legislação de assuntos de interesse da CONJUR na Internet (por coletânea)	Coletâneas	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2,5	2



8	Produção de checklist, de instrução processual para manifestação da CONJUR, em processo contendo minutas de instrumentos a serem celebrados pela CGU com a Administração Pública ou com a Iniciativa Privada .), bem como processo com minutas de atos normativos (por processo)	Check list	20%	A	5	4
				B	3,75	3
				C	2,5	2
9	Produção de relatório de processos contendo minutas de instrumentos a serem celebrados pela CGU com a Administração pública ou iniciativa privada, com base em checklist (por processo)	Relatórios	20%	A	20	16
				B	12,5	10
				C	10	8
10	Produção de relatórios de Processos sancionatório e de consulta (por processo)	Relatório	20%	A	50	40
				B	25	20
				C	10	8
11	Tratamento de tarefa e/ou de processo recebidos, via SEI/SGI/ SAPIENS (por processo)	Autuação de processos no SEI/SAPIENS/cadastramento de informações em planilhas/encaminhamentos, etc.	25%	A	1,33	1,25
				B	1	0,75
				C	0,67	0,5
12	Triagem de processos (por processo)	Ranking/Tabela	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2,5	2



ATIVIDADES DE ACORDOS DE LENIÊNCIA						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Análises e atividades relacionadas aos trabalhos de monitoramento de acordos de leniência		20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
2	Análises e atividades relacionadas aos trabalhos de negociação de acordos de leniência		20%	A	40	32
				B	20	16
				C	10	8
3	Elaboração de propostas de normativos		20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
4	Elaboração de Relatório Final de Comissão		20%	A	40	32
				B	20	16
				C	10	8
5	instrução de processos		20%	A	40	32
				B	20	16
				C	10	8



ATIVIDADES DE APOIO AO COMBATE À CORRUPÇÃO						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Análise, instrução, elaboração e consolidação de resposta de demandas internas e externas direcionadas à SCC, e registro de documentos e atividades nas diversas ferramentas de tecnologia da informação disponíveis na CGU - SEI, e-Aud, IARA, Acesso, Siapenet, base de conhecimento, entre outros	Resposta, e-mail, planilha de controle, tarefa no Planner, encaminhamento de processo SEI, despacho, ofício, documento inserido na base de conhecimento, andamento/resposta no IARA, solicitação feita/concluída no Acesso, registro no E-Aud.	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4
				G	2,5	2
2	Atividades administrativas - e-mail, gestão documentos, gestão de agendas e salas de reunião, alimentação de controles de demandas e processos, atendimento telefônico, entre outros	Resposta, e-mail, planilha de controle, tarefa no Planner, encaminhamento de processo SEI, despacho, ofício, ligação realizada/atendida	20%	A	5	4
				B	2,5	2
				C	1,25	1
3	Atividades necessárias à contratação de produtos e serviços de TI	Estudo técnico preliminar, nota técnica, pesquisa de mercado, termo de referência, revisão de edital, pesquisa de preço, informação, despacho, parecer, relatório técnico, e-mail, planilha de controle, tarefa no Planner, encaminhamento de processo SEI	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4
				G	2,5	2



4	Atividades relacionadas à gestão e à participação em colegiados internos e externos - comissão, comitê, núcleo, conselho, grupo de trabalho etc.	Levantamento de dados e informações, envio e resposta a e-mails, minuta de normativo, participação em reuniões, parecer, apresentação, relatório	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4
				G	2,5	2
5	Atividades relacionadas aos trabalhos de acordos de leniência	E-mail, planilha de controle, tarefa no Planner, encaminhamento de processo SEI, despacho, ofício, registro E-Aud, análise de processo e de documento	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
				D	2,5	2
6	Atividades relacionadas aos trabalhos de operações especiais	E-mail, planilha de controle, tarefa no Planner, encaminhamento de processo SEI, despacho, ofício, registro E-Aud, análise de processo e de documento	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
				D	2,5	2
7	Desenvolvimento de conteúdo - informativos, tutoriais, estudos, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, documentos preparatórios, insumos para reuniões etc. (por peça)	Informativo, tutorial, cartilha, manual, guia, formulário, documento preparatório, apresentação, relatório	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4
				G	2,5	2
8	Elaboração, revisão e análise de documentos - nota técnica, nota informativa, parecer, ofício, despacho, email, minuta de decisão, minuta de normativo, minuta de acordo de cooperação, documento opinativo, relatório etc. (por peça)	Documento elaborado, revisado ou analisado	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4
				G	2,5	2
				H	1,25	1



9	Gestão administrativa de viagens - cotação de preços de passagens, tratativas junto à agência de viagem, emissão de diárias e passagens, registro no sistema SCDP, acompanhamento de PCDP, aprovação de PCDP, prestação de contas de PCDP, aprovação de prestação de contas, solicitação e acompanhamento de reembolsos e devoluções, entre outros	Cotação de preço, informação, despacho, parecer, relatório técnico, e-mail, planilha de controle, tarefa no Planner, encaminhamento de processo SEI, passagem emitida, diária paga, registro no sistema SCDP	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2,5	2
				D	1,25	1
10	Gestão de férias (por semana)	E-mail, planilha de controle	20%	Única	2,5	2
11	Gestão do Correio Institucional (gerenciamento de mensagens, encaminhamento de dúvidas e demandas) " por dia.		20%	Única	2,5	2
12	LAI - gestão das solicitações - encaminhamentos, consolidação e controle de prazos (por dia)	Resposta, e-mail, planilha de controle, tarefa no Planner, encaminhamento de processo SEI, despacho, ofício	20%	Única	2,5	2
13	Participação em reuniões	Reunião realizada	20%	A	3,75	3
				B	2,5	2
				C	1,25	1
14	Planejamento e organização de eventos	Relatório, apresentação, roteiro, metodologia, programação, e-mail, planilha de controle, tarefa no Planner, encaminhamento de processo SEI	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4
				G	2,5	2



15	Planejamento, elaboração e revisão de materiais instrucionais - conteúdo de cursos presenciais ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos (por hora de curso)	Apostila, relatório, cartilha, guia, manual, orientação, procedimento, formulário, informativo	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
				D	2,5	2
16	Planejamento, formalização, acompanhamento, avaliação e consolidação de resultados de projetos, atividades e ações - relatório de gestão, PCPR, FEF, plano operacional etc.	Informação, nota técnica, despacho, parecer, relatório técnico, e-mail, planilha de controle, tarefa no Planner, encaminhamento de processo SEI	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4
				G	2,5	2



ATIVIDADES DE ACESSORIA ESPECIAL PARA ASSUNTOS INTERNACIONAIS						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Atuação do Brasil como avaliado ou avaliador nos foros internacionais	Resposta a questionário avaliativo; análise de questionário avaliativo; organização de visita in loco ao país; comentários aos projetos de relatório	20%	A	30	24
				B	20	16
				C	10	8
2	Desenvolvimento e manutenção de painéis ou sistemas	Painéis ou sistemas desenvolvidos/atualizados	20%	A	30	24
				B	20	16
				C	10	8
				D	5	4
3	Planejamento de missões internacionais e demais atividades de assessoria ao Ministro	Briefings, discursos e apresentações para o ministro	20%	A	30	24
				B	20	16
				C	10	8
				D	5	4
4	Produção e revisão de documentos resultantes da participação do Brasil nos foros internacionais anticorrupção	Comentários da CGU e compilação dos comentários do Brasil a propostas de princípios, guias e relatórios sobre os temas debatidos nos foros	20%	A	30	24
				B	20	16
				C	10	8
5	Produção e revisão de pedidos de cooperação jurídica internacional - GM	Pedidos de cooperação formulados/revisados/ traduzidos	20%	A	30	24
				B	20	16
				C	10	8
				D	5	4



ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Aplicação da identidade visual nas peças dos eventos institucionais (fundo de palco, banners, crachá, caneta, bloco de papel, pasta, folder, convite etc).		16%	A	10	8
				B	6	5
				C	4	3
2	Atendimento de demandas de imprensa.		16%	A	8	6
				B	4	3
				C	2	1,5
3	Atendimento de demandas de outras áreas da CGU para criação de posts e campanhas para as redes sociais		17%	A	16	12
				B	12	10
				C	4	3
4	Atualização e manutenção (por demanda) dos canais institucionais da CGU na internet e/ou na intranet.		16%	A	8	6
				B	4	3
				C	2	1,5
5	Criação de identidade visual para eventos institucionais.		20%	A	16	12
				B	10	8
				C	4	3
6	Criação de material institucional (folders, cartazes, adesivos etc).		16%	A	8	6
				B	4	3
				C	2	1,5
7	Criação de projeto editorial e gráfico de publicações (cartilhas, revistas, coletâneas etc).		16%	A	10	8
				B	6	5
				C	4	3
8	Criação de projeto visual e layout para site, sistema ou painel		16%	A	24	20
				B	16	12
				C	8	6
9	Curadoria de conteúdos externos relacionados às ações da CGU para divulgação nas redes sociais oficiais do órgão.		25%	A	6	4,5
				B	4	3
				C	2	1,5



10	Diagramação de boletim, agenda ou jornal institucional (não incluída a edição do texto).		16%	A	8	6
				B	4	3
				C	2	1,5
11	Diagramação de publicações (cartilhas, revistas, coletâneas etc).		20%	A	16	12
				B	10	8
				C	4	3
12	Edição e tratamento de fotos.		25%	A	4	3
				B	2	1,5
				C	1	0,75
13	Elaboração de documentos administrativos para aquisição/contratação na área de comunicação (Projeto Básico, Termo de Referência, Nota Técnica, Anexos, entre outros).		12%	A	32	28
				B	24	20
				C	16	12
14	Monitoramento e análise das métricas das páginas da CGU nas redes sociais.		25%	A	6	4,5
				B	4	3
				C	2	1,5
15	Monitoramento e resposta aos comentários de usuários dos perfis oficiais da CGU nas redes sociais.		25%	A	6	4,5
				B	4	3
				C	2	1,5
16	Monitoramento, resposta e/ou encaminhamento à OGU das mensagens privadas enviadas ao Facebook da CGU.		25%	A	6	4,5
				B	4	3
				C	2	1,5
17	Planejamento de novas ações (por demanda) da CGU na internet e/ou na intranet		20%	A	16	12
				B	10	8
				C	4	3
18	Planejamento e criação de campanhas institucionais e novas ações para os perfis oficiais da CGU nas redes sociais.		12%	A	32	28
				B	24	20
				C	16	12
19	Planejamento e criação de conteúdos pontuais para os perfis oficiais da CGU nas redes sociais.		16%	A	16	12
				B	12	10
				C	4	3



20	Planilha mensal com métricas das redes e produção de documento com os principais números das redes sociais da CGU no período		20%	A	10	8
				B	8	6
				C	4	3
21	Produção de conteúdo institucional (briefings, roteiros, balanços de ações etc.).		20%	A	16	12
				B	10	8
				C	4	3
22	Produção e edição de vídeos e vinhetas audiovisuais.		12%	A	24	20
				B	16	14
				C	8	6
23	Produção/edição de releases e textos jornalísticos.		20%	A	16	12
				B	10	8
				C	4	3
24	Programação de conteúdo para os perfis oficiais da CGU nas redes sociais.		16%	A	12	10
				B	8	6
				C	4	3
25	Prospecção/apuração de informações para produção de pauta.		20%	A	16	12
				B	10	8
				C	4	3
26	Revisão da diagramação de publicações (cartilhas, revistas, coletâneas etc).		16%	A	8	6
				B	6	5
				C	4	3
27	Revisão de identidade visual para eventos institucionais.		16%	A	8	6
				B	4	3
				C	2	1,5



ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Análise da Solicitação de Sigilo do Gestor	Nota Técnica	20%	A	15	12
				B	10	8
				C	7,5	6
				D	5	4
				E	2,5	2
2	Análise de ato admissional	Ato, parecer.	20%	A - Análise e padrão	0,7	0,5
				B - Análise de ato de admissão de maior complexidade	2	1,5



3	Análise de concessão de aposentadoria ou pensão	Ato, parecer.	20%	A - Análise e de justificativa do gestor após retorno de diligência/Menor complexidade	1	0,75
				B - Análise e de ato novo/Mais dados para análise	2	1,5
				C - Análise e de ato de maior complexidade	8	6
				D - Portaria CGU 948-Emissão direta de parecer em ato sem pendê	0,75	0,5



				ncia no e- Pesso al		
4	Análise de demandas do Banco de Denúncias	Processo	20%	A	10	8
				B	7,5	6
				C	5	4
				D	2,5	2
				E	1,25	1
5	Análise de manifestação sobre trilhas de pessoal	Ocorrência	20%	Única	0,7	0,5
6	Análise de TCE (Tomada de Contas Especial)	Processo	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	6,25	5
				D	3,133	2,5
7	Análise do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) ou Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)	Relatório, Plano	20%	A	30	24
				B	15	12
				C	10	8
				D	7,5	6
				E	5	4
				F	2,5	2
8	Análise do resultado trimestral das atividades desenvolvidas por meio do CGUProj (Elaboração de planilha e notas)	Planilha, nota.	20%	A	50	40
				B	30	24
				C	20	16
				D	10	8
				E	5	4
9	Análise e instrução de Processos de demandas externas e internas	Processo	20%	A	15	12
				B	10	8
				C	5	4
				D	2,5	2
				E	0,7	0,5
10	Benefícios Financeiros ou não Financeiros: Instrução e análise	Formulário	20%	A	10	8
				B	7,5	6
				C	5	4
				D	2,5	2
				E	1,25	1



11	Codificação	Painéis, Sistemas.	20%	A	150	120
				B	100	80
				C	75	60
				D	50	40
				E	25	20
				Especial	300	240
12	Desenvolvimento de soluções tecnológicas.	Sistemas, consultas.	20%	A	30	24
				B	20	16
				C	15	12
				D	10	8
				E	5	4
				Especial	40	32
13	Elaboração de Notas Informativas, Técnicas, ou documentos similares	Nota Técnica, Nota informativa.	20%	A	50	40
				B	30	24
				C	20	16
				D	10	8
				E	5	4
14	Elaboração e análise de normativos - SFC	Peça, normativo.	20%	A	80	64
				B	50	40
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
15	Elaboração e revisão de procedimentos	Procedimento	20%	A	40	32
				B	30	24
				C	20	16
				D	10	8
				E	5	4
16	Estudos Técnicos em temas relacionados às atividades da SFC.	Nota Técnica decorrente dos estudos, resumos, resenhas, fichamentos, apresentações em programas como power point ou power BI.	20%	A	20	16
				B	16	12
				C	10	8
				D	5	4
				Especial	50	40



17	Execução de ação de controle: Coleta e análise de dados, produção/coleta de papéis de trabalho, Minuta da Matriz de Achados	Matriz, Papéis de Trabalho, Planilhas.	20%	A	47,5	38
				B	25	20
				C	15	12
				D	7,5	6
				E	5	4
				F	2,5	2
18	Levantamento, cruzamento e análise de bases de dados	Planilha, relatório.	20%	A	25	20
				B	20	16
				C	15	12
				D	10	8
				E	7,5	6
				Especial	50	40
19	Monitoramento: análise do Plano de Providências Permanente	Recomendação.	20%	A	7,5	6
				B	5	4
				C	2,5	2
				D	1,25	1
				E	0,7	0,5
20	Monitoramento: Revisão da análise do Plano de Providências Permanente feita pelo supervisor	Recomendação.	20%	A	5	4
				B	2,5	2
				C	1,25	1
				D	1	0,75
				E	0,67	0,5
21	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	Estudos, Pré-projetos, Levantamentos, Programas de Trabalho, Matriz de Planejamento.	20%	A	40	32
				B	20	16
				C	15	12
				D	10	8
				E	7,5	6
				F	5	4
22	Preparação e aprovação do relatório para publicação atendendo aos requisitos legais de sigilos	Relatório.	20%	A	10	8
				B	7,5	6
				C	5	4
				D	2,5	2
				E	1,25	1
				F	0,7	0,5
				G	1,7	1



23	Produção de conteúdo técnico: relatórios, estudos e análises técnicas, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, etc.	Relatório, cartilha, formulários, manuais, guias, etc.	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	20	16
				D	10	8
				E	5	4
				Especial	80	64
24	Registro e gestão dos projetos/subprojetos no Sistema CGUProj	Projeto, Subprojeto	20%	A	7,5	6
				B	5	4
				C	2,5	2
				D	1,25	1
				E	0,7	0,5
25	Relatoria: análise das manifestações das unidades examinadas	Achado de controle.	20%	A	15	12
				B	10	8
				C	5	4
				D	2,5	2
				Especial	25	20
26	Relatoria: elaboração da Introdução, Highlight, Escopo e Conclusão	Peça do relatório.	20%	A	7,5	6
				B	5	4
				C	2,5	2
				D	1,25	1
				E	0,75	0,5
27	Relatoria: Elaboração do Relatório Final, lançamentos nos sistemas corporativos	Relatório.	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				Especial	75	60
				F	5	4
28	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	Solicitação de Auditoria, Relatório Preliminar.	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				Especial	75	60
				F	5	4
				G	2,5	2



29	Resposta a LAI (Produção de resposta, análise, revisão, encaminhamento)	Pedido LAI	20%	A	30	24
				B	20	16
				C	10	8
				D	5	4
				E	2,5	2
30	Revisão de relatório de TCE (Tomada de Contas Especial)	Processo	20%	Única	2,4	2
31	Revisão de relatório: ajustes decorrentes de apontamentos do revisor (supervisor, Coordenador da Equipe ou UCI demandante)	Achado de controle.	20%	A	7,5	6
				B	5	4
				C	2,5	2
				D	0,7	0,5
32	Revisão de relatório: pela equipe de auditoria, e/ou pelo supervisor, e/ou pelo Coordenador da Equipe, e/ou UCI demandante	Relatório	20%	A	30	24
				B	20	16
				C	10	8
				D	5	4
				E	2,5	2
				Especial	40	32
33	SFC - Elaboração de materiais acadêmicos: conteúdos para cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos)	1 hora de curso.	20%	A	30	24
				B	15	12
				C	10	8
				D	7,5	6
				E	3,75	3



ATIVIDADES DE CORREGEDORIA						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Agendamento de videoconferência e contato com unidades envolvidas (por dia).	E-mail / Planilha de controle	20%	Única	2,5	2
2	Análise de demanda de processo de reabilitação	Nota Técnica / Matriz Instrutória de reabilitação	16%	A	96	80
				B	67	56
				C	48	40
				D	38	32
				E	29	24
				F	21	16
				G	13	8
3	Análise de incidentes processuais	Ata de deliberação / Nota Técnica ou informativa	16%	A	29	24
				B	19	16
				C	10	8
4	Análise de outras manifestações dos investigados	Resposta elaborada	16%	A	33,5	28
				B	24	20
				C	19	16
				D	14,5	12
				E	9,5	8
5	Análise inicial de demanda	Nota Técnica / Matriz Instrutória ou Plano de Apuração	16%	A	96	80
				B	67	56
				C	48	40
				D	38	32
				E	29	24



6	Análise processual e produção da documentação pertinente (em todos os eixos de atuação correccional)	Nota Técnica / Nota Informativa / Nota de Instrução / Despacho / Relatório / Formulário / Ofício / Email/ Planilha / Apresentação / Extrato / Minuta / Requerimento / Defesa Escrita / Projeto / Ordem de Serviço	10%	A	100	80
				B	81	72
				C	72	64
				D	63	56
				E	54	48
				F	45	40
				G	36	32
				H	27	24
				I	18	16
				J	9	8
				K	5	4
				L	2,5	2
7	Atualização de bases de dados e sistemas informatizados (por lote de informação).	Alimentação dos Banco de Dados/Sistemas Informatizados	20%	Única	2,5	2
8	Consulta Histórico Correccional	Nota Técnica / Nota Informativa / E-mail / Ofício / Minuta de Aviso / Cópia de documento	11%	A	9	8
				B	4,5	4
9	CRG - Levantamento, cruzamento e análise dados		13%	A	67	58
				B	58	48
				C	38	32
10	Degração (por hora de gravação).	Transcrição	11%	Única	9	8
11	Denúncia - Tratamento no sistema Banco de Denúncias.	Registros no Banco de Denúncias	11%	A	18	16
				B	9	8
				C	4,5	4
				D	2,5	2
12	Desenvolvimento de sistemas (Homologação) - por sprint.	E-mail / Alimentação das histórias do TFS / Sistema homologado	10%	A	100	80
				B	63	56
				C	36	32
13	Dúvidas externas e pedido LAI - Elaboração de resposta	E-mail / Despacho / Ofício / Memorando / Nota Técnica / Nota Informativa / Planilha / Extrato / Resposta a pedido LAI/Certidão /Termo	11%	A	36	32
				B	27	24
				C	18	16
				D	9	8
				E	4,5	4
				F	2,5	2



14	Elaboração de Ata de Reunião.	Ata de reunião	11%	Única	4	3,5
15	Elaboração de demandas para outras áreas	Nota Técnica ou Informativa / Matriz Instrutória / Relatório parcial	16%	A	48	40
				B	38	32
				C	29	24
				D	19	16
				E	10	8
16	Elaboração de Estudo Técnico ou Relatório (em todos os eixos de atuação correcional).	Relatório / Planilha / Nota Técnica / Projeto Básico / Artigo	10%	A	100	80
				B	63	56
				C	45	40
				D	36	32
				E	18	16
				F	9	8
17	Elaboração de materiais instrucionais (conteúdos de cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos) (por hora de curso) 3 faixas	Material produzido	25%	A	12	9
				B	8	6
				C	4	3
18	Elaboração de Matriz de apoio ao Julgamento	Elaboração de Matriz de Apoio ao Julgamento / Nota Técnica ou Informativa	16%	A	48	40
				B	38	32
				C	29	24
				D	19	16
				E	10	8
19	Elaboração de notificações, intimações e citações	Notificação Prévia / Intimação/citação	13%	Única	4	3,5



20	Elaboração de parecer de apoio ao julgamento	Parecer de apoio ao julgamento: atendimento às formalidades legais no tocante à instauração, à condução e aos atos do processo adm., bem como opinar sobre a materialidade e autoria, e, por fim, se concorda com o enquadramento típico do ato lesivo, com as sanções sugeridas e sua gradação, incluindo-se cálculo/dosimetria da multa	14%	A	192	160
				B	144	120
				C	96	80
				D	67	56
				E	48	40
				F	38	32
				G	28	24
				H	19	16
				I	10	8
21	Elaboração de Relatório Final	Relatório Final	16%	A	180	160
				B	168	140
				C	144	120
				D	120	100
				E	96	80
				F	67	56
				G	48	40
22	Elaboração de Relatório Final de processo de reabilitação	Relatório Final	16%	A	144	120
				B	120	100
				C	96	80
				D	67	56
				E	48	40
23	Elaboração de Termo de Indiciação	Termo de indiciação	17%	A	96	80
				B	67	56
				C	48	40
				D	38	32
				E	29	24
24	Elaboração do planejamento do processo de responsabilização	Planejamento da Execução	17%	Única	48	40



25	Estudo Preliminar	Resumo / Apresentação / E-mail / Reunião / Relação das fontes pesquisadas / Planilha / Rol de quesitos ou perguntas	10%	A	45	40
				B	36	32
				C	27	24
				D	18	16
				E	9	8
26	Exposição de matriz Instrutória de reabilitação	Apresentação	16%	A	19	16
				B	10	8
				C	5	4
27	Exposição de Matriz Instrutória/Plano de Apuração	Apresentação	16%	A	19	16
				B	10	8
				C	5	4
28	Exposição de Relatório Final, por meio da Matriz de Reabilitação	Apresentação	16%	A	19	16
				B	10	8
				C	5	4
29	Inserção e atualização de informações no Sistema CGU-PJ e CGU-PAD	Alimentação do Sistema CGU-PJ e CGU-PAD	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2	1,5
30	Inspeção Correccional (Elaboração de peça processual).	Nota Técnica / Planilha / E-mail / Ofício / Relatório / Formulário	11%	A	63	56
				B	45	40
				C	27	24
				D	18	16
31	LAI - Gestão de solicitações, controle de prazos, consolidação e encaminhamentos (por dia).	E-mail / Planilha de controle	11%	Única	4,5	4
32	Manutenção de repositório de entendimentos	Alimentação da Base de conhecimento	16%	A	29	24
				B	19	16
				C	10	8
33	Oferta de Cursos - Gestão de turma (controle de inscrições, certificados etc) - por dia/por turma.	Planilha / E-mail / Certificado	11%	Única	4,5	4
34	Oferta de Cursos (Preparação de aula/palestra presencial).	Apresentação / Planilha / Roteiro / Exercício / Apostila	11%	A	27	24
				B	18	16
				C	9	8
35	Oferta de Cursos (Tutoria de curso EAD) - por dia/por turma.	Relatório da tutoria do curso	11%	Única	4,5	4



36	Painel Gerencial - Criação de painel gerencial em ambiente BI (Serviço de relatórios) ou QlikView	Painel / Relatório / Planilha	11%	A	36	32
				B	27	24
				C	9	8
37	Painel Gerencial - Manutenção de painel gerencial em ambiente BI (Serviço de relatórios) ou QlikView	Painel / Relatório / Planilha	11%	A	27	24
				B	14	12
				C	4,5	4
38	Planejamento - Análise/consolidação de dados dos planos operacionais e seus resultados.	Relatório / Planilha / Apresentação	11%	A	27	24
				B	18	16
				C	9	8
39	Planejamento - Elaboração/revisão de Plano Operacional.	Nota Técnica / Planilha / Apresentação	20%	A	27	24
				B	18	16
				C	9	8
40	Preparação de minuta de portaria	Minuta de Portaria	50%	Única	2	1
41	Preparação de oitivas	Questionário	20%	Única	10	8
42	Procedimento Correcional - Acompanhamento de prazos de portarias e envio de e-mails (por dia).	E-mail / Memorando	20%	Única	2,5	2
43	Produção/Revisão/Atualização de Conteúdo (Portais web, cursos e publicações institucionais).	Formulário / Projeto / Roteiro / Apresentação / Manual / Notícia / Atualização de portais / Vídeo / Podcast / Artigo / Apostila / Folder	11%	A	100	80
				B	45	40
				C	27	24
				D	9	8
44	Prospecção de informações que noticiem possíveis irregularidades para juízo de admissibilidade (por dia)	E-mail	20%	A	5	4
				B	2,5	2
45	Realização de oitivas	Ata de Reunião	13%	A	8	7
				B	4	3,5
46	Revisão, Elaboração e análise de normativo	Minuta de normativo / Nota Técnica	11%	A	134	120
				B	100	80
				C	45	40
				D	26	24
				E	18	16
				F	14	8



47	Sistemas e Cadastros - Coleta de informações (por dia).	Alimentação do CEAF / Alimentação do CGUPJ/CGU-PAD	11%	A	9	8
				B	5	4
48	Sistemas e Cadastros - Conferência de informações e inclusão em banco de dados (por dia).	Alimentação do CEAF / do CEIS (órgãos externos ao PEF)	11%	A	9	8
				B	4,5	4
49	Sistemas e Cadastros - Extração de dados	Planilha / Relatório	11%	A	19	16
				B	10	8
				C	5	4
50	Sistemas e Cadastros (Carga/importação de banco de dados).	Alimentação do CEAF / CEIS (órgãos externos ao PEF) / Capacitados / Penalidades de empresas	11%	A	36	32
				B	27	24
				C	9	8
51	Supervisão Correcional - articulação, comunicação/disseminação de conhecimento (por dia)	Postagens do Portal das Corregedorias e produção de e-mail circular	11%	A	9	8
				B	4,5	4
52	Supervisão Correcional - levantamento de informações, análise de dados/documentos, identificação de fragilidades e boas práticas	Relatório / Questionário	11%	A	100	80
				B	81	72
				C	72	64
				D	63	56
				E	54	48
				F	45	40
				G	36	32
				H	27	24
				I	18	16
				J	9	8
				K	5	4
				L	2,5	2
53	Supervisão Correcional - Monitoramento de recomendações	Relatório	11%	A	100	80
				B	45	40
				C	36	32
				D	18	16
				E	9	8
				F	5	4
54	Supervisão Correcional - proposição e negociação de recomendações / produção de Termo de Compromisso	Termo de Compromisso	11%	A	18	16
				B	9	8
				C	5	4



55	Supervisão de Processos Correcionais (por meio dos sistemas CGU-PAD e CGU-PJ).	Relatório / Despacho / Email / Planilha / Ofício / Memorando	11%	A	100	80
				B	81	72
				C	72	64
				D	63	56
				E	54	48
				F	45	40
				G	36	32
				H	27	24
				I	18	16
				J	9	8
				K	5	4
				L	2,5	2
				56	Tarjamento - Análise e Tarjamento de Processos/Documentos	Processo/Document o tarjado
B	45	40				
C	36	32				
D	18	16				
E	9	8				
F	4,5	4				
57	Triagem/monitoramento/ate ndimento de demandas da unidade	Demandas encaminhadas e/ou respondidas, autuação de processos, tarefas via Sistema lara, trâmites, despachos, e-mails.	20%	Única	2,5	2
58	Visita Técnica (Elaboração de peça processual).	Ofício / Planilha / Formulário / Relatório	11%	A	36	32
				B	27	24
				C	9	8
				D	5	4



ATIVIDADES DE ELABORAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Análise de Dados da CENOR.	Tabelas, gráficos ou nota técnica	20%	A	40	32
				B	20	16
				C	10	8
2	Análise e instrução de Processos de Acordos de Cooperação (por processo).	Parecer e despacho	20%	A	5	4
				B	2,5	2
3	Análise e instrução de Processos de Atos Normativos (por ato/parecer).	Despachos / Minutas / Parecer	20%	A	20	16
				B	15	12
				C	10	8
				D	5	4
				E	2,5	2
4	Análise e resposta de recurso do SECI.	Despacho/ Minuta de Decisão	20%	A	40	32
				B	20	16
				C	10	8
5	Análise processual e produção da documentação pertinente	Nota Técnica / Nota Informativa / Despacho / Relatório / Formulário / Ofício / Memorando / Email / Planilha / Apresentação / Anexo / Extrato / Minuta / Aviso / Requerimento / Defesa Escrita / Projeto / Ordem de Serviço	11%	A	45	40
				B	36	32
				C	18	16
				D	9	8
				E	5	4
				F	2,5	2
6	Atendimento a consulta (Informações/e-mails ao consulente) - por demanda.		20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
7	Definição de requisitos de pesquisas da CENOR.	Nota técnica	20%	A	20	16
				B	15	12
				C	10	8
8	Definição do campo de pesquisa da CENOR.	Informativo e nota técnica	13%	A	64	54
				B	32	28
				C	16	13



9	Elaboração de normativos (por peça).	Projetos de Lei/ Minutas de Decretos, de Portarias ou Instruções Normativas	11%	A	144	128
				B	72	64
				C	40	32
				D	20	16
				E	10	8
10	Elaboração de Relatório de pesquisas da CENOR.		20%	Única	40	32
11	Elaboração do questionário de pesquisa da CENOR.	Inserção de informações em sistema de pesquisa eletrônico, individualização dos grupos de pesquisa e elaboração de questionário	20%	Única	80	64
12	Elaboração e revisão de procedimentos (por procedimento) Cenor	Fluxos/ Instruções	20%	A	40	32
				B	20	16
				C	10	8
				D	5	4
13	Estudos Técnicos	Relatório sobre o estudo efetuado	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	20	16
14	Extração e compilação de dados de pesquisas da CENOR.	Tabela	20%	Única	40	32
15	Monitoramento das respostas de pesquisas da CENOR.	Tabela	17%	A	24	20
				B	20	16
16	Produção de conteúdo (relatórios, estudos, análises, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, modelos etc) - por peça.- CENOR	Relatórios/ Cartilhas/ Manuais/ Guias/ Textos para Sites/ Formulários/ Modelos	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	20	16
				D	10	8
				E	5	4
17	Publicação periódica de informações na intranet	Publicação	20%	Única	5	4
18	Submissão, revisão e publicação de objetos da base de conhecimentos no Repositório. (4 submissões/ revisões ou publicações)	Submissão/ Revisão/ Publicação	20%	Única	5	4
19	Validação e análise dos resultados de pesquisas da CENOR.	Gráficos e tabelas	19%	A	64	52
				B	36	28



ATIVIDADES DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Apresentações de projeto - Elaboração / Atualização.	Apresentações, documentos relacionados	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2,5	2
2	Cronograma de Projeto - Atualização.	Cronograma atualizado	20%	A	5	4
				B	2,5	2
				C	1,25	1
3	Cronograma de Projeto - Elaboração.	Cronograma atualizado	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
4	Plano de Projeto - Atualização.	Projeto atualizado	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2,5	2
5	Plano de Projeto - Elaboração.	Projeto atualizado	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
6	Sistema - Atualização.	Entrada de dados efetuada	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2,5	2
				D	1,25	1
7	Termo de Abertura de Projeto (TAP) - Atualização.	TAP, projeto Clarity atualizado	20%	A	5	4
				B	2,5	2
				C	1,25	1
8	Termo de Abertura de Projeto (TAP) - Elaboração.	TAP, projeto Clarity atualizado	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4



ATIVIDADES DE GESTÃO INTERNA						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Análise da execução de acordos, contratos, convênios, termo de execução descentralizada ou congêneres.	Informações, Notas Técnicas, Despachos, Pareceres e Relatórios Técnicos.	20%	A	100	80
				B	75	60
				C	50	40
				D	30	24
				E	20	16
				F	10	8
2	Análise dos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil (por processo).	Informações, Notas Técnicas, Despachos, Pareceres e Relatórios Técnicos	20%	A	4	3
				B	2	1,5
				C	1	0,75
3	Análise e encaminhamento de requerimentos	Notas Técnicas, Despachos e Informações	19%	A	4	3,25
				B	3	2,5
				C	2	1,5
				D	1	0,75
4	Análise e produção de resposta de pedido LAI, manifestação de ouvidoria		20%	A	32	24
				B	16	12
				C	8	6
5	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)	Notas Técnicas, Despachos, Informações e minutas de Decisões	20%	A	50	40
				B	30	24
				C	20	16
				D	10	8
				E	5	4
				F	2,5	2
6	Análise processual de despesas relacionadas à contratos, fornecedores, diárias, passagens e suprimento de fundos no âmbito da CGU (por processo)	Informações, Notas Técnicas, Despachos, Pareceres e Relatórios Técnicos	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
7	Atividade exclusiva de assessoria e apoio (gabinetes e Unidades Regionais)	Despachos, emails encaminhados, Notas Técnicas, Pareceres, Informações	10%	Única	8,8	8



8	Desenvolvimento de conteúdo - informativos, tutoriais, estudos, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, documentos preparatórios, insumos para reuniões etc. (por peça)	Informativo, tutorial, cartilha, manual, guia, formulário, documento preparatório, apresentação, relatório	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4
				G	2,5	2
9	Digitalização de documentos (a cada 60 folhas)		10%	Única	0,55	0,5
10	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	Apostilhas, Relatórios, Guias, Cartilhas, Informativos	20%	A	20	16
				B	15	12
				C	12	9
				D	10	8
				E	8	6
				F	5	4
				G	4	3
				H	2,5	2
11	Elaboração e Análise de pesquisa de preços (por documento finalizado).	Avulsos	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
12	Elaboração e cadastro de publicidade oficial (DOU, Jornal, Sistemas Estruturantes) - por aviso publicado.	Publicações	40%	Única	0,37	0,25
13	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	Editais, Termos de Referência, Projetos Básicos, Convênios, Portarias, Acordos, Contratos, Termos Aditivos, Estudos Técnicos Preliminares, Análises de Riscos, Consultas, Termos de Apostilamento	20%	A	75	60
				B	50	40
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8



14	Estudos técnicos, análise e resposta a demandas (judiciais, processos administrativos, solicitações de auditoria, relatórios e autorização de serviço).	Informações, Notas Técnicas, Despachos, Pareceres e Relatórios Técnicos	20%	A	75	60
				B	50	40
				C	30	24
				D	20	16
				E	15	12
				F	10	8
				G	8	6
				H	5	4
				I	2,5	2
15	Execução financeira do processo de Folha de Pagamento de Pessoal da CGU, inclusive ressarcimento de pessoal requisitado e cedido.	Lançamentos, Despachos	20%	Única	48	38
16	Gestão de férias (por dia)	Registros no SIAPE, e-mails e portarias.	20%	Única	2,5	2
17	Gestão do Correio Institucional (gerenciamento de mensagens, encaminhamento de dúvidas e demandas) â€ por dia.		20%	Única	2,5	2
18	Inclusão/alteração de cadastro de usuários no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP (por registro).	Registros	20%	Única	0,63	0,5
19	Instrução de processos para o encaminhamento de pagamentos de faturas de contratos e serviços/aquisições (Medições, Relatórios, Check-Lists etc).	Informações, Notas Técnicas, Despachos, Pareceres e Relatórios Técnicos	20%	A	16	12
				B	8	6
				C	4	3
20	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.	Relatório integral e/ou analítico dos dados levantados e/ou analisados.	20%	A	80	64
				B	60	48
				C	40	32
				D	20	16
				E	15	12
				F	10	8
				G	5	4
				H	2,5	2



21	Planejamento, formalização, acompanhamento e/ou avaliação de projetos, atividades e ações	Proposta / Estudo / Pré-Projeto / Projeto / Informação / Nota Técnica / Despachos	20%	A	50	40
				B	20	16
				C	15	12
				D	10	8
				E	5	4
				F	2,5	2
22	Produção de expedientes oficiais (por documento)	Ofícios, Atas	20%	A	5	4
				B	3	2,5
				C	1	0,75
				D	0,5	0,5
23	Produção de Informação, Parecer, Nota Técnica, Despacho, documento opinativo e Relatório	Informações, Pareceres, Notas Técnicas, Despachos, Relatórios	17%	A	20	16
				B	10	8
				C	8	6
				D	6	5
				E	5	4
24	Realização de registros no SIASG, SIAFI e SIOP referentes à programação orçamentária, financeira e contábil (por registro)	Registros	25%	A	12	9
				B	8	6
				C	4	3
25	Registros/Lançamentos oficiais - Comprasnet e SIASG.	Registros	17%	Única	0,6	0,5
26	Triagem/monitoramento/atendimento de demandas da unidade	Demandas encaminhadas e/ou respondidas, autuação de processos, tarefas via Sistema lara, trâmites, despachos, e-mails.	20%	Única	2,5	2



ATIVIDADES DE OPERAÇÕES ESPECIAIS						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	ATIVIDADE 1 (Atividade de caráter sigiloso).	Atividade 1	20%	A	80	64
				B	50	40
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4
				G	2,5	2
				H	1,25	1
2	ATIVIDADE 10 (Atividade de caráter sigiloso).	Atividade 10	25%	Única	4	3
3	ATIVIDADE 11 (Atividade de caráter sigiloso).	Atividade 11	20%	A	5	4
				B	2,5	2
				C	1,25	1
				D	0,67	0,5
4	ATIVIDADE 12 (Atividade de caráter sigiloso).	Atividade 12	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2,5	2
				D	1,25	1
5	ATIVIDADE 2 (Atividade de caráter sigiloso).	Atividade 2	25%	A	30	24
				B	25	20
				C	20	16
				D	16	12
				E	10	8
				F	5	4
				G	2,5	2
				H	1,25	1
6	ATIVIDADE 3 (Atividade de caráter sigiloso).	Atividade 3	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2,5	2
				D	1,25	1
7	ATIVIDADE 4 (Atividade de caráter sigiloso).	Atividade 4	20%	A	40	32
				B	20	16
				C	15	12
				D	10	8
				E	5	4



8	ATIVIDADE 5 (Atividade de caráter sigiloso).	Atividade 5	25%	Única	0,67	0,5
9	ATIVIDADE 6 (Atividade de caráter sigiloso).	Atividade 6	25%	A	0,43	0,33
				B	0,22	0,16
10	ATIVIDADE 7 (Atividade de caráter sigiloso).	Atividade 7	25%	Única	0,67	0,5
11	ATIVIDADE 8 (Atividade de caráter sigiloso).	Atividade 8	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
				D	2,5	2
12	ATIVIDADE 9 (Atividade de caráter sigiloso).	Atividade 9	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
13	Detalhamento de funcionalidades e/ou Homologação de sistemas sob a gestão da DOP	Caso de uso / História / Homologação de módulo e iteração / Informação / Planilha / E-mail	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
				D	2,5	2
14	Elaboração de materiais instrucionais (conteúdos de cursos presenciais e/ou EAD, incluindo questões, estudos de casos e demais recursos pedagógicos) (por hora de curso) 4 faixas	Apostila / Relatórios / Apresentação / Slide / Guia / Cartilha / Informativo	20%	A	15	12
				B	10	8
				C	5	4
				D	2,5	2
15	Elaboração e revisão de conteúdo (estudos, procedimentos, orientações, análises, cartilhas, manuais, guias, texto para site, formulários, etc.) (por peça)	Procedimento / Orientação / Relatório / Cartilha / Formulário / Manual / Guia	20%	A	80	64
				B	50	40
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4
				G	2,5	2
16	Planejamento, formalização, acompanhamento e/ou avaliação de projetos, atividades e ações	Proposta / Estudo / Pré-Projeto / Projeto / Informação / Nota Técnica / Despachos	20%	A	50	40
				B	20	16
				C	15	12
				D	10	8
				E	5	4
				F	2,5	2



ATIVIDADES DE OUVIDORIA						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Análise e elaboração de respostas às manifestações, exceto denúncias, direcionadas à Controladoria-Geral da União.	Manifestação, exceto denúncia, analisada e respondida conclusivamente	20%	A	2,5	2
				B	1,25	1
				C	0,63	0,5
				D	0,32	0,25
2	Arquivamento de processos referentes a pedidos e recursos LAI	Despacho final de arquivamento de processo referente a pedido de acesso à informação dirigido à CGU ou a recurso em sede de 3º instância após a certificação do cumprimento de todas as fases do fluxo processual.	17%	Única	0,6	0,5
3	Criação de arte para inclusão em canais institucionais	Arte de maior complexidade, com diversas informações/Arte simples, como capa para notícias e outros conteúdos.	25%	A	5	4
				B	2,5	2
4	Criação de sítio eletrônico	Página que contenha diversas subpáginas, composta na plataforma como "capa"/ Página do tipo "capa" que contenha diversas informações, mas que não tenha subpáginas./ Página simples, no tipo "capa", "página" ou "notícia" na plataforma plone.	20%	A	10	8
				B	8	6
				C	4	3



5	Distribuição diária de pedido e/ou recurso LAI	Distribuição dos processos para os analistas componentes da equipe considerando a avaliação das cargas pactuadas para PGD ou para exercício na Sede/Regionais.	25%	Única	0,67	0,5
6	Elaboração de documentos de comunicação externa	Ofício/ Ofício-circular/Nota informativa	20%	A	7,5	6
				B	5	4
				C	2,5	2
7	Elaboração de Projeto Básico OGU.		20%	Projeto com objeto novo	16	12
				Projeto recorrente ou similar a projeto já existente	8	6
8	Elaboração de Termo de Referência OGU e Elaboração de Acordo de Cooperação OGU, Elaboração de Nota Técnicas sobre Acordo de Cooperação	Termo de Referência ou Acordo de Cooperação com objeto novo / Termo de Referência ou Acordo de Cooperação recorrente com atualização de dados e novo plano de trabalho ou projeto semelhante a projeto já existente	20%	A	10	8
				B	4	3



9	Elaboração/revisão de relatórios de monitoramento sobre as atividades de ouvidoria desempenhadas por unidades integrantes do SisOuv		20%	A	50	40
				B	30	24
				C	10	8
				D	5	4
				E	2,5	2
10	Elaboração/revisão de relatórios, estudos, pareceres, notas técnicas e manuais no âmbito das atividades de ouvidoria, inclusive estatísticos		20%	A	50	40
				B	30	24
				C	10	8
				D	5	4
				E	2,5	2
11	Gestão de Projetos CGUPROJ/Clarity /Teams/Trello		20%	A	75	60
				B	50	40
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
12	Instrução de recurso à CMRI	Ficha de instrução para compor a Pauta da Reunião da CMRI.	13%	Única	4	3,5
13	Instrução de recursos da LAI - 3ª instância.		20%	A	8	6
				B	5	4
				C	2,5	2
14	Instrução e produção de parecer referente a recurso LAI - 3ª instância - 5 dias.	Parecer referente aos recursos formulados à CGU em processos dotados dos pré-requisitos necessários à análise e julgamento no prazo legal de 5 dias.	20%	Única	8	6
15	Instrução e produção de parecer referente a recurso LAI CGU - 2ª instância.	Parecer referente aos recursos contra decisões denegatórias proferidas pela CGU na qualidade de órgão detentor de informações públicas.	18%	Única	12	10



16	Instrução e produção de parecer referente a recursos LAI CGU - 1ª instância	Parecer referente aos recursos contra decisões denegatórias proferidas pela CGU na qualidade de órgão detentor de informações públicas.	20%	Única	5	4
17	Monitoramento do cumprimento de decisões		11%	A	4,5	4
				B	4	3,5
				C	2,5	2
				D	2	1,5
18	Parecer referente a pedidos de revisão (e-SIC/e-OUV).	Despacho referente ao pedido de encaminhamento do e-SIC para o e-OUV.	20%	Única	1,25	1
19	Parecer referente a recursos LAI - 3ª instância, aprovado pelo Coordenador-Geral.		11%	A	18	16
				B	12	10
				C	10	8
20	Pesquisa e Desenvolvimento de conteúdo para matéria.		25%	A	16	12
				B	4	3
				C	2	1,5
21	Planejamento, formalização, acompanhamento e/ou avaliação de projetos, atividades e ações	Proposta / Estudo / Pré-Projeto / Projeto / Informação / Nota Técnica / Despachos	20%	A	50	40
				B	20	16
				C	15	12
				D	10	8
				E	5	4
				F	2,5	2
22	Planejamento/Elaboração/revisão de materiais instrucionais para cursos presenciais e EAD no âmbito do PROFOCO	Relatórios/Estudos/Manuais para elaboração da estratégia de atuação nos cursos de capacitação de ouvidoria, estudos de casos, questões, implementação em ambientes virtuais e demais recursos pedagógicos	20%	A	50	40
				B	30	24
				C	20	16
				D	10	8
				E	5	4



23	Produção de material audiovisual e comunicação sobre temas relacionados à ouvidoria (briefing, roteiros, imagens, fluxos, infográficos, etc.)	Produtos de comunicação (filme, vídeos, textos, material gráfico, fluxo, briefing, roteiros, imagens, fluxos, infográficos, etc)	20%	A	10	8
				B	7,5	6
				C	4	3
				D	3	2,5
24	Produção de respostas (subsídios/minuta) às demandas de ouvidoria e pedidos de acesso à informação direcionadas à CGU (e-SIC, e-Ouv, e-mail)	Resposta final ou minuta de resposta a demanda de ouvidoria	20%	A	10	8
				B	7,5	6
				C	5	4
				D	2,5	2
				e	1,33	1
25	Proposição ou Revisão Normativa		20%	A	75	60
				B	50	40
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
26	Realização de diligências da CMRI	Realização de consultas em transparência ativa e/ou envio de mensagem aos órgãos demandados, monitoramento, análise dos esclarecimentos prestados e registro da diligência na ficha do recurso.	20%	Única	5	4
27	Revisão cadastral e consulta aos sites institucionais das ouvidorias dos órgãos públicos Federais para verificação quanto às orientações estabelecidas nos normativos editados pelo órgão central do SISOUV.		20%	Única	0,42	0,33
28	Revisão de respostas dos interlocutores da LAI	Aprovação das respostas LAI para registro no sistema e-sic ou despacho de devolução da resposta ao Interlocutor para devidas correções.	17%	Única	0,5	0,42



29	Revisão e aprovação de denúncias	Denúncias revisadas e aprovadas (10 Denúncias = 8h)	25%	Única	1	0,8
30	Revisão e aprovação de manifestações, exceto denúncias, direcionadas à Controladoria-Geral da União	Manifestação, exceto denúncia, revisada	21%	Única	0,53	0,5
31	Triagem diária de pedido e/ou de recurso LAI.	SIC: Análise e tramitação do pedido de acesso à informação para o interlocutor da LAI. Recursos da LAI: preenchimento de campos na Planilha de Triagem após avaliação preliminar do processo recebido, levantamento casos de precedentes, sugestão de encaminhamento e de atribuição de grau de complexidade	25%	Única	0,67	0,5
32	Triagem, registro e elaboração de resposta às denúncias direcionadas à Controladoria-Geral da União	Uma denúncia analisada preliminarmente (5 denúncias = 8h)	20%	Única	2	1,6
33	Tutoria (orientação e revisão de parecer) referente a recursos LAI, por dia.	Orientação de equipe e revisão de despachos e pareceres referente a pedidos e recursos LAI, bem como de outros produtos da Coordenação.	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2,5	2
				D	1,2	1



ATIVIDADES DE PESQUISAS E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Análise de Dados	Nota de análise	20%	A	40	32
				B	20	16
				C	10	8
				D	5	4
2	Análise de normativos.	Relatório com análise do normativo	20%	A	15	12
				B	10	8
				C	5	4
3	Carga de bases de dados.	Carga concluída	20%	A	40	32
				B	30	24
				C	20	16
4	Desenvolvimento de aplicativos.	Aplicativo desenvolvido	20%	A	80	64
				B	60	48
				C	40	32
5	Desenvolvimento e manutenção de infraestrutura de TI.	Demanda de manutenção concluída	20%	A	40	32
				B	30	24
				C	5	4
6	Documentação de bases de dados do CGUDATA	Documentação de uma base de dados constante do CGUDATA, incluindo, por exemplo, descrição da base, diagramas, lista dos campos, descrição dos campos, relacionamentos, exemplo de conteúdo, exemplo de script.	20%	A	100	80
				B	50	40
				C	30	24
7	Elaboração de relatórios.		20%	A	40	32
				B	20	16
				C	10	8



8	Estudos Técnicos	Relatório sobre o estudo efetuado	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	20	16
9	Exame Sistemático de Declarações de Bens e Renda	Relatório de Exame Sistemático de Declarações de Bens e Renda	20%	Única	10	8
10	Indicação de Corregedor.	Informação de Investigação preliminar	20%	Única	5	4
11	Informação de Inteligência.	Relatório de Inteligência	20%	A	50	40
				B	25	20
				C	10	8
12	Informação de Investigação Preliminar.	Relatório de Investigação Preliminar	20%	A	50	40
				B	25	20
				C	10	8
13	Informação Patrimonial.	Análise Patrimonial	20%	A	100	80
				B	50	40
				C	20	16
14	Levantamento de informações sobre os nomes remetidos pela Casa Civil (SINC) e consolidação dos textos	Textos concluídos e inseridos no SINC	20%	A	50	40
				B	30	24
				C	20	16
15	Manutenção de bases de dados.	Demanda de manutenção concluída	20%	A	20	16
				B	8	6
				C	4	3
16	Manutenção de infraestrutura de dados.	Demanda de manutenção concluída	20%	A	20	16
				B	8	6
				C	4	3
17	Produção de Relatórios e Notas Técnicas	Relatório e/ou nota concluída	20%	A	50	40
				B	30	24
				C	20	16
				D	10	8
18	Raspagem de dados (webscraping).	ferramenta concluída	20%	A	40	32
				B	30	24
				C	20	16



ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Atualização e Cadastramento do Plano Operacional	Plano Operacional atualizado	20%	A	19,2	16
				B	9,6	8
				C	4,8	4
2	Base de Conhecimento - Administração de coleções e subcomunidades	Coleções atualizadas	20%	A	12	8
				B	5	4
				C	1,33	1
3	Base de Conhecimento - Análise de desempenho e elaboração de informativos	Relatório e Informativo concluído para divulgação / Boletins elaborados	20%	A	10	8
				B	5	4
4	Base de Conhecimento - Submissão/Revisão/Aprovação de objetos	Objetos inseridos/publicados na base	25%	A	1	0,75
				B	0,67	0,5
				C	0,33	0,25
5	Desenvolvimento e manutenção de painéis.	Painéis desenvolvidos/atualizados	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4
6	Documento opinativo - Elaboração / Atualização.	Pareceres, notas técnicas e afins	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2,5	2
7	Documentos de benchmarking - Elaboração.	Apresentações, planilhas (de/para), relatórios e afins	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2,5	2
8	Estudo e Elaboração de Relatórios Técnicos, Legais e Institucionais	Relatórios, Notas Técnicas, Planilhas, Apresentações	20%	A	40	32
				B	30	24
				C	20	16
				D	10	8
				E	5	4
9	Estudos Técnicos sobre temas relacionados aos projetos em desenvolvimento.	Estudos, relatórios, notas técnicas e afins	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2,5	2

CGU

Controladoria-Geral da União

Secretaria-Executiva

Coordenação-Geral de Projetos



10	Expedientes oficiais - Elaboração / Atualização.	Ofícios, despachos, atas, memorandos e afins	20%	A	5	4
				B	2,5	2
				C	1,25	1
11	Manuais e/ou Guias - Elaboração.	Manuais, guias, roteiros e afins	11%	A	80	72
				B	45	40
				C	9	8
12	Material para Capacitação e Sensibilização - Elaboração.	Apresentações, apostilas, manuais, guias, roteiros e afins	20%	A	40	32
				B	20	16
				C	10	8
				D	5	4
13	Responder LAI (Análise, Elaboração da Resposta e Encaminhamento).	LAI respondida	11%	B	9	8
				C	4,5	4
				D	2,25	2



ATIVIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Atividades de contratação de TI.	Elaboração Termo de abertura de projeto, Estudo técnico preliminar, Nota Técnica, Pesquisa Mercado, Termo de Referência, revisão de Edital, Pesquisa Preço, Criação de Fórum, Pesquisa Painel de Preços, Despachos e Termo de encerramento de projeto	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	17,5	16
				E	15	12
				F	10	8
				G	7,5	6
				H	5	4
				I	2,5	2
2	Configurar perfis e acessos de usuários.	Criação de perfil, cadastramento em sistemas, configuração de e-mails, alterar permissões de perfil	25%	Única	0,33	0,25
3	Criação, manutenção, priorização do Backlog do Produto/Sprint ou Iteração	Backlog de Produtos de Sistemas e Sprints Planejadas	20%	A	40	32
				B	20	16
				C	10	8
4	Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos	Módulos de sistemas desenvolvidos, Aplicativos instalados e sistemas implantados	20%	A	50	40
				B	45	36
				C	40	32
				D	35	28
				E	30	24
				F	25	20
				G	20	16
				H	15	12
				I	12,5	10
				J	10	8
				K	7,5	6
				L	5	4



5	Desenvolvimento e evolução de cargas e processos ETL Incluindo projeto DW).	Cargas de Dados atualizadas e processo de ETL concluído	20%	A	40	32
				B	30	24
				C	20	16
				D	10	8
6	Desenvolvimento e manutenção de painéis.	Painéis desenvolvidos/atualizados	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4
7	Elaboração de documentos	Processos, relatórios, procedimentos, manuais e artefatos	20%	A	50	40
				B	30	24
				C	24	20
				D	20	16
				E	10	8
8	Elaboração de peças de comunicação e divulgação.	Notícias, apresentações, alterações na IntraCGU e versões preliminares de email's de divulgação.	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	7,5	6
				D	5	4
				E	3	2
9	Elaboração de scripts de BD complexos (extrações de dados, inserções/atualizações, procedures etc).	Scripts concluídos	20%	A	40	32
				B	30	24
				C	20	16
				D	10	8
10	Elaboração ou Homologação de artefatos de projetos/ordem de serviço de desenvolvimento.	Estudos de soluções de TI, Sistemas configurados/parametrizados	20%	A	50	40
				B	20	16
				C	10	8
				D	5	4
11	Estudo, implantação, configuração, parametrização e/ou atualização de soluções de TI.		20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4



12	Gerenciamento de serviços de TI	Análises, mapeamento, implementação, configurações, testes e reuniões online	20%	A	60	48
				B	40	32
				C	30	24
				D	20	16
				E	15	12
				F	7,5	6
				G	3	2
13	Gestão e fiscalização de contratos.	Medição, conferência, ateste, notificação, despachos, relatórios e inserção documentos no SEI.	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
14	Planejamento de projetos/ordem de serviço de desenvolvimento terceirizado	Cronograma e produtos de projetos	20%	A	50	40
				B	20	16
				C	5	4
15	Planejamento e acompanhamento de atividades.	Planejamento de atividades e tarefas, gestão e controle de equipes	20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
16	Planejamento e acompanhamento de portfólios e projetos.	Elaboração de templates de cronogramas e fases de projetos; artefatos de acompanhamento de portfólio de projetos; e atualização de dashboards, cronogramas de projetos e planos de atividades.	20%	A	50	40
				B	30	24
				C	20	16
				D	10	8
				E	5	4
17	Publicação de KM - Conhecimento na Base do HPSM	Conhecimento construído, revisado e ou publicado na ferramenta HPSM	20%	A - 20 KM	20	14
				B - 10 KM	10	8
				C - 5 KM	6	5
18	Resposta a solicitações externas (ex: LAI, pedidos de outros órgãos).	Respostas da LAI, Memorandos, Despachos, Ofícios	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	3	2

CGU

Controladoria-Geral da União

Secretaria-Executiva

Coordenação-Geral de Projetos



19	Revisão de documentos.	Processos, relatórios, procedimentos, manuais e artefatos	20%	A	10	8
				B	5	4
				C	2,5	2
20	Testes e Validação de itens do Backlog da Sprint ou Iteração	Testes realizados	20%	A	40	32
				B	20	16
				C	10	8



ATIVIDADES DE TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Acompanhamento de ações e projetos conduzidos pela STPC ou pelos Núcleos de Ação de Ouvidoria e Prevenção da Corrupção (NAOPs).	Relatórios, planos de divulgação e documentos de comprovação de sistemas de gestão de projetos (ex. CGUProj)	10%	A	40	36
				B	24	21,5
				C	12	10,5
				D	9	8
2	Acompanhamento do recebimento das bases e homologação de cargas para atualização periódica dos dados publicadas no Portal e Páginas de Transparência.	Relatório, Nota Técnica ou Documento Oficial	15%	A	40	34
				B	23,67	20
				C	15,33	13
				D	11,83	10
3	Acompanhamento e proposição de tendências e padrões internacionais, celebração e acompanhamento de parcerias, acompanhamento de processos legislativos e administrativos e levantamento e prototipação de inovações	"Estudo e relatório de acompanhamento e proposta e relatório de validação"	13%	A	96	80
				B	64	56
				C	48	40
				D	30	24
				E	20	16
				F	10	8
4	Análise de consultas ou denúncias sobre conflito de interesses, nepotismo, descumprimento de obrigações de transparência.	Nota Técnica, Ofício, Minuta de despacho ou pedido de informações adicionais	20%	A	32	24
				B	20	16
				C	10	8
				D	5	4
5	Análise de contribuições da sociedade sobre projetos, ações, normativos, etc, em matérias afetas à STPC.	Documento Oficial com Devolutiva	10%	A	23,42	21
				B	15,58	14
				C	7,78	7
				D	5,58	5
6	Análise de propostas e contribuições para inovação para prevenção à corrupção		10%	A	23,5	21
				B	15,5	14
				C	10	8
				D	5	4



7	Análise de relatório ou de plano de aperfeiçoamento de programa de integridade	Relatório, Nota Técnica, Ofício	20%	A	50	40
				B	30	24
				C	20	16
8	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.	Nota Técnica ou Documento Oficial	10%	A	23,42	21
				B	15,58	14
				C	7,78	7
				D	5,58	5
9	Análise do Plano de Aperfeiçoamento e dos Relatórios Semestrais no âmbito do Monitoramento do Acordo de Leniência	Nota Técnica e Ofício	20%	A	80	64
				B	60	48
				C	40	32
				D	20	16
				E	10	8
10	Análise dos Planos de Integridade dos órgãos/entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Federal	Relatório, Nota Técnica ou Documento Oficial	10%	A	23,42	21
				B	15,58	14
				C	7,78	7
				D	5,58	5
11	Análise e avaliação de trabalhos e materiais em eventos de canais de inovação (concursos, datathons, inovathons, etc.)	Trabalhos e materiais avaliados, Documento Oficial	10%	A	40	36
				B	24	20
				C	16	12
				D	10	8
12	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).	Trabalhos e materiais avaliados, Documento Oficial	15%	A	40	34
				B	24	20
				C	16	13,5
				D	12	10
				E	10	8,5
13	Análise, inserção, revisão, tradução e atualização do acervo, comunidades, coleções e objetos da base de conhecimento para área de prevenção da corrupção	Comunidades e coleções e objetos da base de conhecimento	13%	A	34,5	30
				B	20,75	18
				C	13,75	12
				D	7	6



14	Análise, inserção, revisão, tradução e atualização do conteúdo, arquitetura, atributos gráficos, mecanismos e leiaute de portais de serviços de prevenção da corrupção	Conteúdo de página, mecanismo de portal e busca	13%	A	46	40
				B	34,5	30
				C	27,5	24
				D	13,75	12
15	Análise, inserção, revisão, tradução, atualização de categorias, definições, relacionamentos, referências e termos relacionados às taxonomias e glossário da prevenção da corrupção	Classificações, termos, definições, thesaurus	13%	A	34,5	30
				B	27,5	24
				C	13,75	12
				D	7	6
16	Análise, priorização e revisão de propostas e contribuições para inovação para prevenção à corrupção	Documento, estudo, relatório, análise e acompanhamento	10%	A	23,75	21
				B	15,82	14
				C	9	8
				D	4,5	4
17	Análises de avaliações e relatórios de organismos internacionais.	Relatório comentado, Questionário analisado	10%	A	40	36
				B	26,75	24
				C	17,75	16
				D	8,87	8
18	Atividades de assessoria internacional temática ao Ministro (discursos, briefings, apresentações, cartas etc).	Discursos, briefings, apresentações, cartas	10%	A	40	36
				B	33,5	30
				C	27	24
				D	17,75	16
				E	8,87	8
				F	4,43	4
19	Avaliação de programa de integridade no âmbito de negociação de acordo de leniência	Relatório, Nota Técnica	20%	A	100	80
				B	80	64
				C	50	40
20	Avaliação de Programas de Integridade de empresas participantes do Pró-Ética e/ou revisão dos relatórios de avaliação	Relatório de Avaliação do Pró-Ética/Relatório de Avaliação Parcial do Pró-Ética/Revisão do Relatório de Avaliação do Pró-Ética/Relatório Simplificado de Avaliação do Pró-Ética	20%	A	40	32
				B	20	16
				C	10	8
				D	5	4



21	Avaliação e consolidação de resultados de projetos e ações da STPC (relatório de gestão, PCPR, avaliação do PAM, avaliação da Portaria de Metas e similares).	Relatório de gestão, PCPR, avaliação do PAM, avaliação da Portaria de Metas	20%	Única	30	24
22	Avaliação e Edição da Submissão: desk review, gestão do peer review, decisão editorial e gestão de provas e concordância direitos autorais		20%	A	50	40
				B	30	24
				C	20	16
				D	10	8
23	Avaliação final de programa de integridade no âmbito de Acordo de Leniência ou PAR	Nota Técnica	20%	A	50	40
				B	40	32
				C	30	24
24	Avaliação preliminar de programa de integridade no âmbito de Acordo de Leniência ou PAR	Relatório preliminar e, se necessário, pedido de informação adicional	20%	A	100	80
				B	80	64
				C	60	48
				D	40	32
25	Definição de metodologia e estratégia, validação, mapeamento e gestão da informação e análise de resultados para produção e gestão de mapas da prevenção e exposição a práticas de corrupção e correlatas	Estudo metodológico, relatório de validação, mapa de informações e cruzamentos ou relatório de análise e acompanhamento	13%	A	96	80
				B	64	56
				C	48	40
				D	30	24
				E	20	16
				F	12	8
26	Definição e análise de requisitos de negócio a serem implementados em sistemas sob a gestão da STPC (Portal, e-SIC, SeCI, MBT, etc)	Relatório, Nota Técnica ou Documento Oficial	15%	A	40	34
				B	23,67	20
				C	15,33	13
				D	11,83	10
27	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)	Relatório, Nota Técnica ou Planos de Ação	11%	A	40	34
				B	31,5	27
				C	23,67	20
				D	15,33	13
				E	11,83	10



28	Desenho da arquitetura de informação (wireframes) de sistemas sob gestão da STPC (Portal da Transparência, e-SIC, SeCI, MBT, etc)	Relatório, Nota Técnica ou Documento Oficial	15%	A	40	34
				B	23,67	20
				C	15,33	13
				D	11,83	10
29	Elaboração de conteúdos para produção audiovisual (briefing, roteiros, imagens, fluxos, infográficos, etc.) sobre temas relacionados às áreas de atuação da STPC	Textos, material gráfico, infográfico, fluxo	20%	A	11,25	9
				B	7,5	6
				C	3,75	3
30	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	Textos, conteúdo programático, exercícios, relatórios, material gráfico	11%	A	18	16
				B	11,25	9
				C	9	8
				D	7,5	6
				E	5	4
				F	3,75	3
31	Elaboração de propostas, revisão e análise de documentos de negócio, termos de projeto, referenciais teóricos e metodológicos, modelos de gestão para design, implementação, monitoramento e avaliação de políticas, programas ou serviços relacionados à área de prevenção da corrupção	Documento, estudo, relatório, mapa, análise e acompanhamento.	13%	A	92	80
				B	64,5	56
				C	46	40
				D	27,5	24
				E	18,5	16
				F	9,25	8
32	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.	Relatório ou Documento de Registro de Achados	15%	A	80	68
				B	47	40
				C	23,67	20
				D	15,33	13
				E	10	8,5
33	Elaboração e análise de normativos, instruções e orientações relacionadas às áreas de atuação da STPC.	Minuta de normativos, instruções e orientações	20%	A	80	64
				B	50	40
				C	30	24
				D	22,5	18
				E	15	12



34	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.	Relatório, Nota Técnica, formulário de avaliação de transparência, ou Documento Oficial	10%	A	40	36
				B	23,42	21
				C	15,58	14
				D	11,12	10
				E	7,78	7
35	Geração/Validação de dados e informações a serem publicados em sistemas e painéis sob a responsabilidade da STPC de modo a mantê-los atualizados (Painel de Dados Abertos, Painel LAI, Painel de Integridade Pública, MBT, etc).	Planilhas de dados, Documento de homologação	11%	A	23,67	20
				B	15,33	13
				C	11,83	10
				D	10	8,5
36	Gerência da Edição: gestão do planejamento editorial, seções e dossiês especiais e publicação das edições	Parecer de avaliação registrado no OJS	0%	A	100	80
				B	50	40
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
37	Gerência da Revista: gestão das políticas editoriais, diretrizes de submissão, estrutura editorial (editores, conselheiros e revisores) e bases e repositórios		20%	A	100	80
				B	50	40
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
38	Gestão de ações e projetos realizados pela STPC: planejamento e distribuição de demandas, atendimento a demandas de outras áreas da CGU/órgãos externos, análise financeira, prestação de informações sobre progresso de atividades realizadas pela equipe.	Relatório, Nota Técnica, Documento Oficial	20%	Única	30	24
39	Homologação de funcionalidades de sistemas sob a gestão da STPC após desenvolvimento de TI (Portal da Transparência, e-SIC, SeCI, MBT, etc	Relatório, Nota Técnica ou Documento Oficial	15%	A	40	34
				B	23,67	20
				C	18	16
				D	15,33	13
				E	11,83	10
				F	9	8



40	Levantamento, acompanhamento e identificação de tendências e padrões relacionados a políticas de prevenção da corrupção no cenário nacional e internacional	Documento, estudo, relatório, mapa, análise e acompanhamento.	15%	A	93,5	80
				B	65,5	56
				C	46,75	40
				D	28	24
				E	18,75	16
				F	9,5	8
41	Planejamento de eventos realizados pela STPC ou pelos Núcleos de Ações de Ouvidoria e Prevenção (workshops, cursos, conferências, palestras, etc)	Relatório, Apresentação, roteiro, metodologia, programação, Nota Técnica ou Documento Oficial	10%	A	40	36
				B	23,42	20
				C	18	16
				D	15,58	14
				E	11,12	10
				F	9	8
				G	7,78	7
42	Planejamento, preparação e consolidação de resultados de palestras, debates, concursos, seminários e outros eventos relacionados à alavancagem do conhecimento e promoção da inovação na prevenção da corrupção	Documento, estudo, relatório, análise e acompanhamento	15%	A	46,75	40
				B	35	30
				C	28	24
				D	34,5	30
43	Produção e avaliação de documentos para contratações e/ou aquisições, ou acordos (Termo de Referência, Nota Técnica, Pesquisa de Preço, minuta etc.)	Termo de Referência, Nota Técnica, Pesquisa de Preço, minuta	11%	A	27	24
				B	22,37	20
				C	18	16
				D	13,5	12
44	Produção e consolidação de conteúdo (relatórios, planos, estudos, análises, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários e outros similares).	Relatórios, planos, estudos, análises, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários	20%	A	100	80
				B	80	64
				C	50	40
				D	30	24
				E	20	16
				F	10	8
				G	5	4



45	Produção e consolidação de conteúdo e de materiais institucionais relacionados ao tema integridade.	Relatórios, planos, estudos, análises, conteúdo de cursos, apresentações, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, acordos de cooperação, termos de referência e documentos similares.	20%	A	100	80
				B	80	64
				C	60	48
				D	40	32
				E	20	16
				F	10	8
				G	5	4
46	Produção e edição de material audiovisual sobre temas relacionados às áreas de atuação da STPC	Vídeo editado	20%	A	11,25	9
				B	7,5	6
				C	3,75	3
47	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)	Comentários da CGU a propostas de princípios, guias, relatórios sobre os temas debatidos nos foros, discursos, apresentações	10%	A	40	36
				B	33,5	30
				C	27	24
				D	17,75	16
				E	8,87	8
				F	4,43	4
48	Produção e revisão de pedidos de cooperação jurídica internacional.	Minuta de Pedido de Cooperação	10%	A	8,87	8
				B	4,43	4
49	Realização de Avaliação: avaliação de artigo, resenha, tradução ou relatório de pesquisa em peer review		20%	A	30	24
				B	20	16
				C	10	8
50	Resposta e consolidação a demandas externas de cidadãos, academia, imprensa e similares.	Resposta Elaborada	25%	A	20	15
				B	12	9
				C	10	7,5
				D	8	6
				E	6	4,5
51	Resposta e consolidação a demandas externas de órgãos/entidades do Poder Executivo Federal e/ou entes federativos e similares.	Resposta Elaborada	25%	A	30	22,5
				B	20	15
				C	12	9
				D	10	7,5
				E	8	6
52	Revisão de relatório de avaliação de programa de integridade	Relatório comentado	20%	A	30	24
				B	20	16
				C	10	8

CGU

Controladoria-Geral da União

Secretaria-Executiva

Coordenação-Geral de Projetos



53	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.	Relatório ou Documento de Registro de Achados Revisados	15%	A	23,67	20
				B	15,33	13
				C	7,08	6
				D	5,92	5



ATIVIDADES DO NÚCLEO DE GESTÃO DE RISCOS E INTEGRIDADE						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Elaboração, revisão e inserção de questionários de avaliação, pesquisas de satisfação, quizzes e similares em sistema eletrônico		20%	A	20	16
				B	10	8
				C	5	4
2	Elaboração, revisão e análise de documentos técnicos, normativos, políticas, relatórios, estudos, cartilhas, apostilas, manuais, guias, boletins de monitoramento, normativos	Documento elaborado, revisado ou analisado	20%	A	80	64
				B	50	40
				C	30	24
				D	20	16
				E	10	8
				F	5	4
3	Extração, compilação de dados de pesquisas, validação e análise dos resultados, e elaboração de gráficos e tabelas	Dados extraídos e compilados; resultados validados e analisados; e gráficos e tabelas criadas	20%	A	50	40
				B	30	24
				C	20	16
				D	10	8
				E	5	4
4	Inclusão, atualização e publicação periódica de informações na intranet	Publicação na Intranet	20%	Única	5	4
5	Materiais para capacitação, eventos, benchmarkings - Elaboração	Apresentação, estudo de caso, vídeos/documentos e afins elaborados	20%	A	40	32
				B	20	16
				C	10	8
				D	5	4



PGD-Projetos						
	Atividade	Produtos Esperados	Ganho de Produtividade	Faixa	Tempo de duração da atividade presencial (em horas)	Tempo de duração da atividade em PGD (em horas)
1	Atividades de projetos		0%	Diária	8	8
				Horária	1	1
				Semanal	40	40
				Turno	4	4