

# Programa de Gestão ANCINE

## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Este relatório tem o objetivo de consolidar as informações relevantes que o §1º do art. 28. Da IN 65/2020 enumera, e assim servir como instrumento gerencial para eventuais ajustes necessários à promoção da cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Seu período de acompanhamento guarda identidade com o 3º ciclo do Programa de Gestão da ANCINE (PG.Ancine), considerando todas as atividades pactuadas entre 01/04/2022 e 30/06/2022.

Para melhor organização, ele está dividido em duas partes:

- Na parte I são indicadas as informações sobre o grau de participação no programa unidade a unidade, bem como quem participa efetivamente e em que modalidade. Em certo sentido, essa parte relaciona-se com os objetivos normativos de contribuir com a redução de custos no poder público, atrair e manter novos talentos, contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição, e melhorar a qualidade de vida dos participantes.
- Na parte II são evidenciadas as informações sobre as pactuações de trabalho, parte do processo que envolve controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas e analisar os resultados do programa de gestão. Essas informações subsidiam os processos internos que buscam o objetivo normativo de gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

# Programa de Gestão ANCINE

## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

### PARTE I

**1. Relação de participantes:** A quantidade de servidores na tabela 1 reflete as lotações atuais de cada unidade.

Em razão das movimentações internas de servidores que aconteceram no período de acompanhamento, algumas unidades apresentam percentual de participação no PG superior a 100%.

Especificamente no caso da GRH, o quantitativo de servidores inclui aqueles que não estão em exercício na agência, mas fazem parte do quadro de pessoal como no caso de servidores cedidos, requisitados, afastados ou licenciados.

**Tabela 1: Percentual de participação por unidade administrativa**

Unidade	Qtd. servidores	Servidores no PG	% participação
AUD	7	8	114,29%
GDM	14	16	114,29%
GAD	23	26	113,04%
SRG	22	24	109,09%
SFO	78	83	106,41%
SPR	65	69	106,15%
GRH	18	19	105,56%
ACO	3	3	100,00%
GDP	6	6	100,00%
GFO	15	15	100,00%
OUV	4	4	100,00%
SFI	32	31	96,88%
SRE	20	19	95,00%
SDC	3	2	66,67%
GTI	21	13	61,90%
APA	2	1	50,00%
SEF	8	4	50,00%
SGI	9	3	33,33%
PFE	8	2	25,00%
<b>Total</b>	<b>358</b>	<b>348</b>	<b>98%</b>

Fonte: SISGP

# Programa de Gestão ANCINE

## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

**2. Modalidade de Execução:** A tabela 2 apresenta a relação de servidores de cada unidade administrativa que participam do programa de gestão com a indicação da respectiva modalidade de ingresso.

**Tabela 2: Quantitativo de servidores por unidade e modalidade de execução**

Unidade	Presencial	Teletrabalho Integral	Teletrabalho Parcial	Geral
SFO	0	82	1	83
SPR	1	64	4	69
SFI	0	31	0	31
GAD	1	14	11	26
SRG	0	24	0	24
SRE	0	19	0	19
GRH	0	15	4	19
GDM	1	15	0	16
GFO	0	12	3	15
GTI	0	7	6	13
AUD	0	7	1	8
GDP	0	6	0	6
SEF	0	4	0	4
OUV	0	4	0	4
ACO	0	3	0	3
SGI	0	3	0	3
PFE	0	1	1	2
SDC	0	2	0	2
APA	0	1	0	1
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>314</b>	<b>31</b>	<b>348</b>

Fonte: SISGP

### PARTE II

**3. Planos de Trabalho:** A tabela 3 traz informações importantes sobre o processo de pactuação e monitoramento do PG.Ancine.

A partir da coluna “*Total de Planos de Trabalho executados por unidade*” é possível identificar quantos planos foram pactuados em cada unidade administrativa ao longo do ciclo, iniciados por cada participante e encerrados após o decurso do tempo, mesmo que sem o cumprimento de todas as atividades previstas pelos mais diversos motivos.

A coluna “*quantitativo de Planos de Trabalho cumpridos por unidade*” complementa essa informação indicando quantos daqueles planos pactuados foram executados conforme o programado. Em outras palavras, indicando quantos planos apresentaram atividades realizadas pelo participante em quantidade igual ou superior àquela programada para o período do plano de trabalho.

# Programa de Gestão ANCINE

## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

**Tabela 3: Quantitativo de Planos de Trabalho executados e cumpridos por unidade administrativa**

Unidade	Total de PTs	Qtd PTs cumpridos	% cumprimento PTs
PFE	24	23	95,83%
SGI	20	19	95,00%
GDM	154	138	89,61%
SRG	232	205	88,36%
SRE	208	181	87,02%
SEF	30	26	86,67%
APA	13	11	84,62%
GTI	135	113	83,70%
SFO	826	675	81,72%
SFI	361	290	80,33%
SDC	24	19	79,17%
SPR	737	573	77,75%
OUV	42	32	76,19%
AUD	91	69	75,82%
GFO	155	110	70,97%
GRH	178	121	67,98%
ACO	28	17	60,71%
GDP	75	45	60,00%
GAD	225	124	55,11%
<b>Total</b>	<b>3.558</b>	<b>2.791</b>	<b>78,44%</b>

Fonte: SISGP

# Programa de Gestão ANCINE

## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

**4. Entregas:** A tabela 4 mostra a efetividade das entregas realizadas pelos participantes por considerar o processo de aferição do cumprimento das metas estabelecidas.

No SISGP isso representa o processo de homologação das entregas pactuadas. Após a indicação de realização da atividade pelo participante e validação da entrega pelo chefe, o equivalente em horas previsto na tabela de atividades passa a significar o cumprimento da jornada legal pelo participante.

Entregas realizadas sem avaliação não avançam ao status de homologadas, de modo que não produzem efeito. A coluna “*sem avaliação*” indica quantas entregas ficaram sem a avaliação da chefia. O percentual dessa desconformidade em relação ao conjunto de entregas também é evidenciado.

Tendo em vista o período de ambientação com a forma do PG.Ancine e a ferramenta, considera-se natural a desconformidade, mas um ponto de atenção para os próximos ciclos de execução.

# Programa de Gestão ANCINE

## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

**Tabela 4: Quantitativo de atividades homologadas ao longo do ciclo de execução.**

Unidade	Atividades concluídas	Com avaliação	Sem avaliação	% atividades avaliadas	% atividades não avaliadas
SFO	7374	6296	1078	85%	15%
GRH	4931	4741	190	96%	4%
GAD	3046	2857	189	94%	6%
GFO	2761	2398	363	87%	13%
SPR	2041	1911	130	94%	6%
SRE	1961	1939	22	99%	1%
GTI	1000	940	60	94%	6%
SRG	987	955	32	97%	3%
SFI	930	901	29	97%	3%
GDM	795	766	29	96%	4%
PFE	664	511	153	77%	23%
OUV	432	428	4	99%	1%
ACO	426	426	0	100%	0%
SGI	167	167	0	100%	0%
SEF	165	160	5	97%	3%
APA	139	129	10	93%	7%
AUD	125	93	32	74%	26%
GDP	104	93	11	89%	11%
SDC	103	102	1	99%	1%
<b>Total</b>	<b>28.151</b>	<b>25.813</b>	<b>2.338</b>		
			<b>%</b>	<b>91,69%</b>	<b>8,31%</b>

Fonte: SISGP

# Programa de Gestão ANCINE

## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

**5. Notas das avaliações:** A tabela 5 evidencia o resultado do processo de avaliação da qualidade das entregas pelas chefias imediatas.

Para melhor apresentação, tendo em vista o normativo que determina que entregas avaliadas com nota igual ou superior a 5 estão homologadas, agrupou-se as notas possíveis em intervalos que representam conceitos sendo eles: excelente p/ nota 10, muito bom p/ notas 9 e 8, bom p/ notas 7 e 6, razoável p/ nota 5 e insatisfatório p/ nota abaixo de 5.

**Tabela 5. Quantitativo de Planos de Trabalho executados e cumpridos por unidade administrativa.**

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
[GRH] Lançamento em sistemas de informação (0,2/0,2)	735	734					1
Verificação de regularidade	727	611					116
[GST] Melhoria de processos	722	680				1	41
Registro de sistema	591	498					93
Registrar, analisar, retificar, reclassificar ou homologar o registro de obra audiovisual	483	483					
Atendimento de Chamados via e mail	459	450	1				8
[GST] Execução de atividade de gerenciamento	454	428					26
Atendimento de Chamados via e mail	324	312					12
[PFE] ANÁLISE/CONSULTA/PESQUISA	281	217					64
Análise para aporte de recursos do FSA	270	249					21
[SPR] Análise Financeira	269	269					
[GRH] Execução de atividade de controle (1,2/1)	251	250					1
Triagem documental	250	244		4			2
Triagem documental	247	155					92
[GST] Treinamento em serviço	245	215	5			1	24
Parecer sobre aprovação de projetos	236	154					82
Elaboração de despacho	233	195	10				28
Atendimento a demandas da Ancine	232	215		1			16
[GRH] Processamento de requerimentos (3/3)	230	185	1				44
Liberação de recursos	229	187					42
[GST] Realização de reunião individual	228	216					12
[GST] Realização de reunião de equipe	228	216	1				11
[GST] Prestação de apoio técnico para áreas subordinadas	220	208					12



## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
Análise de prorrogação	213	103	7	17			86
[GST] Elaboração de plano de trabalho individual	210	153	21				36
Execução de Despesa Contratual	207	186					21
Executar atividades relativas ao registro de agentes econômicos	207	207					
Extração de documentos do SIAFI	201	189					12
Apoio Administrativo Verificação do e mail do setor	193	188					5
Emissão de parecer de direitos	188	188					
Atendimento à demanda externa	183	168					15
Suporte ao desenvolvimento de sistemas	181	142					39
[GST] Realização de reunião de equipe	179	171	3				5
Despacho para decisão superior	178	125					53
Atendimento a demandas internas e externas	174	172					2
[GRH] Lançamento em sistemas de informação (0,5/0,5)	173	173					
[GRH] Elaboração de despacho (1/1)	173	170					3
Lançamento em sistemas de informação	173	133					40
Atendimento a demandas gerenciais	172	161	1				10
Atividades de controle gerencial	169	165					4
[GRH] Processamento de requerimentos (1,8/1)	160	160					
Participar de ações de capacitação/treinamento em serviço	157	93	54				10
Cancelamento de projeto	152	148					4
Análise de solicitações de certificações orçamentárias com duas ou mais naturezas de despesas e detalhamento das despesas no SIAFI.	146	113					33
Análise de prorrogação	145	143					2
Elaboração de E mail	141	137	2	1			1
Participar de reuniões de comitês/grupos de trabalho/gerenciais/provedores de serviço ou solução	138	117					21
[GST] Execução de atividade de gerenciamento	137	99					38

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Registrar, analisar, retificar, reclassificar ou homologar o registro de obra audiovisual	134	134					
Apoio a Coordenações	134	123	5				6
Parecer sobre aprovação de projetos	132	96					36
Atendimento a demandas internas e externas	131	127					4
Atender a demandas/solicitações diversas Atendimento de demandas ou solicitações diversas, incluindo ou não elaboração de documentos	129	4	124				1
[GRH] Lançamento em sistemas de informação (1/1)	128	121					7
[GRH] Elaboração de diligência (0,5/0,5)	128	126					2
Processamento de requerimentos	128	123					5
[GST] Execução de atividade de gerenciamento	126	75					51
[GRH] Atualização cadastral (0,8/1)	125	125					
[SPR] Triagem Documental	123	98			17		8
[GST] Revisão de documento técnico	121	118					3
[SPR] Análise Preliminar de Prestação de Contas	120	115	1				4
Reuniões técnicas e/ou administrativas	117	112					5
Participar de ações de capacitação/treinamento em serviço	117	106	6				5
Verificação de demandas	115	99	4				12
Relatório de Liquidação de Despesa	114	98					16
Elaboração de E mail	113	95	8				10
[GST] Melhoria de processos	112	99	1				12
Efetuar inscrição no CADIN e administrar o respectivo Banco de Dados Verificação do pedido e instrução processual (Inscrição, Baixa, Suspensão ou Cancelamento Dados dos responsáveis CNPJ/CPF Valor).	110		110				
[GST] Realização de reunião de equipe	109	104					5
Participação em reunião (interna, externa, grupo de trabalho, etc)	109	95	5				9
[GST] Avaliação da entrega pactuada	107	80					27

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
Autenticação de documentos no SEI (volume com 20 documentos)	107	107					
Triagem documental	106	66					40
[GRH] Execução de atividade de controle (0,8/1)	106	106					
[GRH] Execução de atividade de controle (2,8/2)	104	100					4
Análise de processos de obrigações regulatórias	103	99					4
Despacho para outros encaminhamentos	103	97					6
Instruir, analisar, revisar, encaminhar e responder outros processos administrativos tramitados na SFI	103	97					6
[SPR] Cumprimento do Objeto	102	87					15
Análise orçamentária	101	101					
[GST] Emitir decisão	101	73					28
[ACO] Leitura crítica do clipping de notícias	99	99					
Despacho para decisão superior	98	92					6
Pagamento de Fornecedores/Prestadores de Serviço (SEM Mão de Obra)	97	93					4
Participar em treinamento, workshops	94	91					3
Apoio Administrativo Anexação de documentos no processo	91	89					2
Liberação de acesso, troca de senha	90	90					
[PFE] ATENDIMENTO A DEMANDAS EXTERNAS - AGU	89	70					19
Elaboração de e-mail	88	84					4
Atendimento à contratada	88	87					1
Participação em reunião ou oficina	87	72		1			14
[OUV] Atendimento por e-mail	87	86					1
Análise documental e/ou processual	86	85					1
[GRH] Atualização cadastral (0,4/0,5)	86	82					4
[PFE] ANÁLISE/CONSULTA/PESQUISA	85	64					21
Aplicação de boletos	84	66					18
[GST] Revisão de documento técnico	83	83					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Despacho Decisório SFO	81	59					22
[GRH] Elaboração de despacho (1,8/2)	80	62	1				17
Registrar, analisar, retificar, reclassificar ou homologar o registro de obra audiovisual	79	79					
Análise de Documentos	79	42	23	2			12
[GST] Revisão de documento técnico	79	79					
Análise para aporte de recursos do FSA	78	77					1
[GST] Treinamento em serviço	77	58					19
Participação em reunião ou oficina	76	67	4				5
Atendimento a demandas internas e externas	76	70	3				3
[SPR] Elaboração de Relatório de Inspeção (na base)	76		35	29	10		2
[SPR] Serviço de apoio tecnológico à Prestação de Contas	76	68					8
Atender a demandas/solicitações diversas Atendimento de demandas ou solicitações diversas, incluindo ou não elaboração de documentos	75	55	12				8
[OUV] Fala.BR - tratamento manifestação	75	75					
Atendimento a demandas da Ancine	74	62					12
Registrar, analisar, retificar, reclassificar ou homologar o registro de obra audiovisual	73	73					
Elaborar e atualizar planilhas e sistemas de controle de atividades e processos	73	72					1
Relatório de Liquidação de Despesa	72	67					5
Emissão de parecer de direitos	71	71					
Executar atividades relativas ao registro de agentes econômicos	70	70					
Emissão de Empenho	67	63					4
Elaboração de despacho	67	58					9
[GST] Realização de reunião técnica e/ou de assessoramento	67	55	10				2
Atendimento a demandas internas e externas	67	66					1
[SPR] Reunião de equipe	66	53	7				6

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
[SPR] Construção de procedimentos e melhoria de processos	66	61					5
Análise de Integralização	66	66					
Aferição do cumprimento de obrigações	66	64					2
[GST] Realização de reunião técnica e/ou de assessoramento	65	58	1				6
Análise de Documentos	64	50		1			13
[GST] Realização de análise/visualização de dados	63	60					3
Atendimento/Suporte aos fiscais técnicos	63	56					7
Acompanhamento de Editais Regionais	62	62					
Análise de solicitações de certificações orçamentárias com uma única natureza de despesa e detalhamento da despesa no SIAFI.	62	47					15
Verificação de demandas	61	56					5
Despacho para outros encaminhamentos	61	57					4
Elaborar e atualizar planilhas e sistemas de controle de atividades e processos	60	56					4
Elaboração de e-mail	60	57					3
Efetuar inscrição no CADIN e administrar o respectivo Banco de Dados Realização no SISBACEN CADIN de Inscrição, Baixa, Suspensão ou Cancelamento.	60		60				
[SPR] Tarefas funcionais	59	37		5	1		16
Atualizar o mapa de mostras e festivais	59	55					4
Despacho para decisão superior	59	58					1
Análise de enquadramento	59	48					11
[GST] Realização de reunião individual	58	54	1				3
[SPR] Demandas internas/ demais áreas da ANCINE	57	49		4	4		
Gerenciar sprint	57	52					5
[SPR] Diligência	56	55					1
Atendimento a regulados	56	54					2
Participação em reunião	55	40	12				3
Consolidação do Quadro de Fontes	55	55					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Elaboração de Despacho, Memorando ou Ofício	55	52	2				1
[OUV] Apoio Técnico	55	54					1
Preenchimento de planilha de monitoramento de atividades e metas	54	49					5
Criação de tabela no sistema Tesouro Gerencial	53	48	3				2
Remanejamento de Fontes	53	41	5				7
Gestão de equipe	53	35					18
[GRH] Elaboração de Memória de Cálculo (1/1)	53	53					
Levantamento de informações relativas a Editais	51	51					
[PFE] PRODUÇÃO DOCUMENTAL	49	34					15
Instrução e análise processual.	49	49					
Execução de Despesa com Diárias	49	45					4
Revisão e tramitação de processos de obrigações regulatórias	49	48					1
[GST] Realização de reunião técnica e/ou de assessoramento	48	45	1				2
[GST] Realização de análise/visualização de dados	48	47					1
Elaboração de Relatório	47	44	3				
[PFE] ATENDIMENTO À EMPRESA, CONTRIBUINTE, REGULADO, REPRESENTANTE	47	33					14
Instruir, analisar, revisar, encaminhar e responder outros processos administrativos tramitados na SFI	47	47					
Atividade de Assessoramento	47	39					8
[GRH] Processamento de requerimentos (0,5/0,5)	46	46					
[GST] Melhoria de processos	45	39					6
Revisão ou pesquisa normativa	45	44					1
Elaboração de manifestação técnica ou gerencial sobre matérias específicas	45	36					9
Instruir, analisar, revisar, encaminhar e responder outros processos administrativos tramitados na SRE	44	43					1

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfação	Sem nota
[SPR] Triagem de processos	44	35					9
Revisão de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações (por versão)	44	42					2
Operações no SIADS	44	41					3
Abertura de Contas	43	43					
Analisar e processar pedidos de isenção de CONDECINE para mostras e festivais	42	38					4
[OUV] Atendimento eSIC - 1a. Solicitação	42	42					
Verificação de demandas	41	36					5
[GST] Realização de reunião individual	41	33					8
[GRH] Elaboração de nota técnica (3,7/4)	41	41					
[GDP] Teletrabalho integral	40	40					
Atendimento a demandas gerenciais	39	29	1				9
Apoio a Coordenações	39	23	11				5
[SPR] Capacitação	39	34					5
Realizar a reclassificações GRU (Dívida Ativa) Suprimento de Fundos e TED. GRU Acesso e Reclassificação via SISGRU (individualmente por Guia de recolhimento).	39		39				
[SPR] Diligência	38	33					5
[GRH] Processamento de requerimentos (3/2)	38	38					
Tratamento de representações e denúncias	38	36					2
Elaboração de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações	38	38					
Planejamento da execução do trabalho	36	33					3
Tratamento de notícias, representações e denúncias de violação de direito autoral	36	34					2
Participar de ações de capacitação/treinamento em serviço	36	30					6
[GST] Elaboração de memorando/ofício	36	33	2				1
Analisar e processar pedidos de isenção de CONDECINE para mostras e festivais	35	34					1
Elaboração de manifestação técnica ou gerencial sobre matérias específicas	35	34					1

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Atividades de Controle	35	35					
Análise orçamentária	34	34					
Instrução e Análise de Processos de Cobrança Administrativa	34	34					
[GRH] Elaboração de portaria (1/1)	34	33					1
[APA] Atualização de planilha de Atividade Legislativa diária	34	32					2
Atendimento a demandas gerenciais	32	28	2				2
[SPR] Serviço de apoio tecnológico à Prestação de Contas	31	29					2
Elaborar ou atualizar relatório, levantamento, estudo, análise, mapeamento, manual e outras publicações	31	28					3
[GST] Elaboração de nota técnica	31	29	1				1
Atendimento a demandas internas e externas (inclui outras unidades da Ancine, controle interno e externo)	31	28	2				1
Despacho Decisório SFO	31	30					1
Análise de Integralização	30	30					
Prestação de Informação sobre Execução Orçamentária e Financeira	30	27					3
Execução de Despesa Contratual	29	29					
[GST] Realização de análise/visualização de dados	29	28					1
Atender a demandas/solicitações diversas Atendimento de demandas ou solicitações diversas, incluindo ou não elaboração de documentos	29	9	19				1
[ACO] Publicação documentos Portal	29	29					
Realizar o Registros de Contratos e Garantias Verificação do pedido e instrução processual (Termo de Contrato, Aditivo ou Apostilamento / Seguro garantia, carta fiança e caução). Verificar: Publicação, Objeto, Vigência, Valor.	28		28				
Análise de Documentação processual	28	27					1
[GRH] Elaboração de diligência (2/2)	28	28					
[ACO] Atendimento a demandas das unidades	28	28					



## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfação	Sem nota
[ACO] Atendimento a demandas das unidades	28	28					
Análise e encaminhamento de processos, demandas, consultas e requerimentos	27	24					3
Abertura de Contas	27	27					
[SPR] Extração e análise de dados	27	26	1				
Elaboração de projeto básico/Termo de Referência	27	23	4				
Realizar o Registros de Contratos e Garantias Criação de inscrição genérica para individualizar controles referentes a contratos e garantias.	27		27				
[GRH] Atualização cadastral (0,5/0,5)	26	26					
[SPR] Elaboração de manuais e procedimentos	26	26					
[GST] Realização de estudo técnico	25	22	1				2
Atendimento à demanda externa	25	23					2
Processamento de requerimentos	25	25					
[SPR] Organização SEI	24	13					11
[SPR] E-mails das coordenações	24	14					10
Acordar Plano de Trabalho Remoto	24	24					
Acompanhar a evolução da tecnologia e da segurança da informação	24	24					
Atividades de Controle	24	22					2
Mapeamento das receitas da ANCINE e do FSA com a verificação se as receitas estão de acordo com seus respectivos códigos.	24	22					2
[APA] Acompanhamento das Comissões Permanentes, Temporárias e Grupos de Trabalho	24	21					3
[ACO] Envio do Clipping DOU	24	24					
[GRH] Lançamento em sistemas de informação (0,4/0,2)	23	23					
[GST] Treinamento em serviço	23	18	1				4
Remanejamento de Fontes	23	11	2				10
Instauração de processos de obrigações regulatórias	23	23					
Participação em reunião	23	14	4				5

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Instruir, analisar, revisar, encaminhar e responder outros processos administrativos tramitados na SFI	23	23					
Elaboração de Relatório	23	23					
[ACO] Apuração e produção de textos para Portal	23	23					
Reuniões técnicas e/ou administrativas	22	22					
[SPR] Extração e análise de dados	22	20	2				
Elaboração de despacho	22	22					
[SPR] Diligência	22	21					1
Atendimento por e-mail	22	17					5
Classificar o nível de empresa produtora	22	22					
Executar processo de faturamento	22	21					1
Processamento de requerimentos	21	12					9
Apoio a Coordenações	21	18	2				1
[GRH] Elaboração de memorando/ofício (2,1/2)	21	21					
Instrução de processos de Termo de Ajustamento de Conduta	21	21					
Participação, elaboração de ata ou registro de reunião	21	21					
[ACO] Supervisão de estagiários	21	21					
Emissão e tratamento de relatórios operacionais	20	20					
Acompanhamento da posição orçamentária da ANCINE e do FSA, analisando a dotação atual, os valores empenhados, liquidados e pagos e o percentual de execução do orçamento a partir dos dados extraídos do SIOP.	20	17					3
Elaboração de ofício	20	20					
[OUV] Fala.BR - tratamento manifestação	20	20					
Emissão/reforço/Cancelamento de empenho	19	19					
[SPR] Estudo de normas e procedimentos	19	18					1
Implementar solução para incidente	19	15					4
[SPR] Elaboração de Relatório de Inspeção (na base)	19		11	6	2		

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Gerenciar chamados de sustentação de produtos de TI	19	17					2
Pesquisar legislação e precedentes de controle externo	19	19					
[GRH] Execução de atividade de controle (3/1)	19	19					
[OUV] Atendimento eSIC - Análise da Resposta da área	19	19					
[GRH] Elaboração de portaria (0,5/0,5)	18	18					
Administrar o ambiente computacional da ANCINE	18	18					
Apoio Administrativo Elaboração de Checklists	18	9	4	1			4
Mapeamento das receitas da ANCINE e do FSA	18	17					1
Realizar o Registros de Contratos e Garantias Atualização, alteração, retificação, baixa ou cancelamento de inscrição e saldo no SIAFI.	18		18				
[GST] Realização de reunião executiva (DC, GTs, etc.)	18	18					
Participação em reunião (interna, externa, grupo de trabalho, etc)	18	4	14				
Levantamento/coleta de dados e informações e análise de dados e informações	18	15					3
[ACO] Participação em reunião	18	18					
[ACO] Acompanhamento da RDC	18	18					
[SPR] Cumprimento do Objeto	17	13	2	1			1
Análise de alteração de projeto	17	17					
Pagamento de Fornecedores/Prestadores de Serviço (COM Mão de Obra)	17	16					1
Atendimento a solicitação de informação de agentes externos e internos (recebidas pela ACO, ouvidoria, e-SIC, e-Ouv, e-mail, OCA, etc)	17	17					
Análise de recurso	17	16					1
Avaliação do processo administrativo e proposição de saneamento de matérias a serem submetidas à apreciação da DC	17	17					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Avaliar e adequar processos de contratação às recomendações da Procuradoria Federal junto à ANCINE	17	17					
Elaboração de Estudos Preliminares	17	15					2
[ACO] Apoio e revisão de de textos para portal	17	17					
Elaborar Estudo Técnico Preliminar	17	17					
[OUV] Capacitação, cursos, eventos, live	17	17					
[SPR] Resposta a consultas dos proponentes	16	16					
Atendimento a demandas internas e/ou externas	16	15					1
Análise de recurso	16	13					3
Elaboração de nota técnica	16	15					1
Efetuar inscrição no CADIN e administrar o respectivo Banco de Dados Verificação da Unidade base SISBACEN: Cultura ou Ancine realizar o respectivo registro no CADIN.	16		16				
Levantamento de dados para a preparação de documentos técnicos/analíticos	16	13					3
[GST] Treinamento em serviço	16	12				1	3
Análise e envio da projeção de receitas vinculadas e não vinculadas da ANCINE e o FSA	16	14					2
Registrar a Dívida Ativa no SIAFI Registrar a Dívida Ativa no SIAFI Verificação do pedido e instrução processual (mapa da dívida, valor atualizado, provisão para perdas).	16		16				
Elaboração de Despacho, Memorando ou Ofício	16	16					
Prorrogação de Contratos	16	15					1
Resposta a demandas internas de outras áreas da Agência	16	16					
Analisar prestação de contas dos agentes financeiros do FSA - preliminar	16	3	12				1
[APA] Monitoramento das proposições legislativas	16	15					1

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
[ACO] Apuração e Elaboração de conteúdo para comunicação interna	16	16					
Participação, elaboração de ata ou registro de reunião	15	14					1
Análise de Documentação processual	15	15					
[GST] Realização de estudo técnico	15	15					
Manutenção de Bases de dados internas por fontes primárias	15	15					
Revisão de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações (por versão)	15	13					2
[GST] Elaboração de respostas a auditorias internas/externas	15	12					3
Planejamento da execução do trabalho	15	13					2
Pesquisar legislação e precedentes de controle externo	15	15					
[PFE] ATENDIMENTO A DEMANDAS INTERNAS - ANCINE	15	14					1
[PFE] PRODUÇÃO DOCUMENTAL	15	13					2
Suporte e Monitoria de Sistemas	15	15					
[APA] Acompanhamento das Sessões Deliberativas	15	14					1
Elaboração do relatório preliminar de auditoria	15	15					
Atividade de Assessoramento	15	13					2
[OUV] Participação em reuniões, comitês e grupos de trabalho	15	15					
[ACO] Elaboração e postagem redes sociais (twitter)	15	15					
Emissão de Empenho	14	14					
Gestão do fluxo de processos	14						14
Execução de Despesa do FSA	14	14					
Elaboração de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações	14	14					
Elaborar ou atualizar relatório, levantamento, estudo, análise, mapeamento, manual e outras publicações	14	13					1
Atendimento de Chamados via e mail	14	14					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Emissão de parecer de direitos	14	14					
Elaborar notas técnicas ou estudos	14	14					
Elaboração de Diligências	14	7					7
[SPR] Análise de Recurso Administrativo	14	13					1
Avaliação do processo administrativo e proposição de saneamento de matérias a serem submetidas à apreciação da DC	14	14					
[OUV] Monitoramento dos e-SIC no SEI	14	13					1
[APA] Revisão de Previsão de Pauta	14	14					
[ACO] Publicação Notícias Portal	14	14					
Elaboração de diligência	13	13					
Consolidação de orçamento	13	13					
Levantamento de informações sobre Restos a Pagar	13	13					
Acompanhamento de TEDs e parcerias	13	13					
Instrução e análise processual.	13	13					
Realizar o Registros de Contratos e Garantias Instrução Processual: Certificação via Despacho da Inscrição e devolução processual.	13		13				
Validar Plano de Trabalho Remoto	13	13					
[GRH] Elaboração de memorando/ofício (0,9/1)	13	13					
Conferência de Nota Fiscal	13	12					1
[SPR] Encaminhamento de processos para deliberação	13	8					5
Administrar o ambiente computacional da ANCINE	13	13					
[GST] Elaboração de apresentação	13	13					
Atendimento a demandas internas e/ou externas	13	12					1
[SPR] Extração e análise de dados	13	13					
Atendimento a demandas internas e/ou externas	13	13					
Elaboração de Parecer de TCE	13	11					2
[OUV] Monitoramento das manifestações	13	13					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
[APA] Elaboração de Previsão de Pauta legislativa	13	12					1
Elaborar ou atualizar relatório, levantamento, estudo, análise, mapeamento, manual e outras publicações	12	12					
Atendimento à demanda externa	12	10					2
Conferência de Planilha/Tabela/Quadro	12	11					1
Elaborar ofícios, despachos e demais documentos formais (ex. PA, EA, Termo de recebimento)	12	12					
Análise orçamentária	12	11		1			
Participar em reuniões, comitês e grupos de trabalho	12	11					1
[SPR] Cumprimento do Objeto de projetos específicos	12	11					1
Análise de recurso	12	11					1
Pagamento de Fornecedores/Prestadores de Serviço (COM Mão de Obra)	12	12					
Elaboração de Despacho, Memorando ou Ofício	12	11					1
Implementar solução para incidente	12	12					
Suporte ao desenvolvimento de sistemas	12	10					2
Atendimento a demandas internas e/ou externas	12	12					
Elaborar e manter atualizadas as bases de dados relacionadas ao FSA	12	4	7				1
Fiscalizar contratos firmados com os agentes financeiros do FSA	12	2	9				1
Pesquisa documental e/ou processual	12	10					2
Revisar documentos	12	11					1
[GRH] Processamento de requerimentos (1,8/0,5)	12	12					
Atendimento a demandas internas e/ou externas	12	12					
Prover subsídios para responder esclarecimentos e/ou impugnações em licitações de TIC	12	12					
Consolidação de dados	12	12					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
[OUV] Atendimento eSIC - Conclusão Processual	12	12					
[ACO] Elaboração e postagem redes sociais (twitter)	12	12					
[SPR] Preparação para reunião	11	9					2
Elaboração de pesquisa de preços	11	11					
[GST] Realização de reunião executiva (DC, GTs, etc.)	11	11					
Elaboração de Atestado	11	10					1
Levantamento de informações orçamentárias e financeiras do FSA	11	11					
Análise e envio da projeção de receitas vinculadas e não vinculadas da ANCINE e o FSA, quando não há alterações por parte da Secretaria de Orçamento Federal (SOF).	11	10					1
Análise e envio da projeção de receitas vinculadas e não vinculadas da ANCINE e o FSA, quando há alterações por parte da SOF.	11	10					1
[PFE] REUNIÃO	11	10					1
Conferência de Folha de Pagamentos	11	11					
Realizar a Conformidade Contábil Adoção de medidas corretivas	11		11				
Elaboração de ata	11	11					
Elaboração, consolidação ou revisão de AIR /ARR (por versão)	11	10					1
[PFE] GESTÃO DE EQUIPE	11	8					3
Levantamento de dados para a realização de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações	11	11					
[APA] Elaboração de Boletim Informativo	11	10					1
[ACO] Atendimento a jornalistas por telefone / email	11	11					
[GST] Avaliação da entrega pactuada	10	10					
[GRH] Execução de atividade de controle (5/4)	10	9					1
Análise de Documentos	10	9					1
Elaboração de material de suporte	10	10					



## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Solicitação de Recursos Financeiros	10	10					
Atendimento por e-mail	10	7					3
Realizar o Registros de Contratos e Garantias Verificação da Conta Contábil, Situação do SIAFI para lançamento e realizar o respectivo registro no SIAFI.	10	1	9				
Inexigibilidade Publicação do Contrato	10	8	2				
Aplicar/calcular SLA (IMR)	10	9					1
Tratamento de notícias, representações e denúncias de violação de direito autoral	10	10					
[SPR] Despacho	10	10					
[SPR] Serviço de apoio tecnológico à Prestação de Contas	10	10					
Instrução e análise processual.	10	10					
Conferência de Comprovante	10	10					
Realizar a Conformidade Contábil Adoção de medidas corretivas	10		10				
Elaboração de memorando/ofício	10	10					
[OUV] Capacitação, cursos, eventos, live	10	10					
Realizar Inscrição de Responsáveis por danos no SIAFI Adoção de medidas corretivas	10		10				
[GST] Elaboração de nota técnica	9	8					1
Realizar o Registros de Contratos e Garantias Instrução Processual: Certificação via Despacho da Atualização, alteração, retificação, baixa ou cancelamento de inscrição, saldo e devolução processual.	9		9				
Tratamento de notícias, representações e denúncias de violação de direito autoral	9	9					
Planejamento e Controle	9	7					2
Análise e encaminhamento de processos, demandas, consultas e requerimentos	9	9					
Redimensionamento	9	9					
Revisão e tramitação de processos de obrigações regulatórias	9	7					2
Elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico	9	9					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Pregão Eletrônico Resposta a consultas/ impugnação de edital	9	9					
Participação em reunião (interna, externa, grupo de trabalho, etc)	9	8	1				
[GST] Elaboração de exposição de assunto	9	7	1				1
[PFE] PRODUÇÃO DOCUMENTAL	9	8					1
[GST] Elaboração de respostas a auditorias internas/externas	9	4					5
Revisão ou complementação de parecer de direitos	9	7					2
Demandas Ancine: Representar as áreas de Regulação e Fiscalização em Grupos de Trabalho para elaboração de material pertinente a Gestão das Informações, como Transparência e Estratégia de Governo Digital e Acompanhar ações referentes ao Plano de ...	9	9					
[ACO] Fiscalização de Contratos	9	9					
[ACO] Envio de comunicação interna	9	9					
Formalização de Demanda	9	9					
[OUV] Atendimento eSIC - Tratamento de Recurso	9	9					
Elaboração de e-mail	8	8					
[GST] Realização de estudo técnico	8	8					
Realizar benchmarking de soluções no mercado	8	8					
Elaboração de material de suporte	8	8					
Execução de Despesa de Suprimento de Fundos	8	7					1
Efetuar inscrição no CADIN e administrar o respectivo Banco de Dados Inserção em Banco de Dados Planilha de Controle.	8		8				
Participação, elaboração de ata ou registro de reunião	8	8					
Elaboração de projeto básico/Termo de Referência	8	6	2				
[GRH] Atualização cadastral (0,5/1)	8	8					
Revisar documentos	8	8					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Elaboração de Diligências	8	4					4
Elaboração de e-mail	8	8					
Análise para aporte de recursos do FSA em infraestrutura	8	7					1
Pesquisa e estudos para subsidiar a execução de tarefas	8	8					
Analisar prestação de contas dos agentes financeiros do FSA - final	8	4	2				2
[ACO] Envio de releases para imprensa e agentes de mercado	8	8					
[OUV] Elaboração de despacho/memorando/ofício	8	8					
Analisar prestação de contas dos agentes financeiros do FSA - intermediária	8		8				
Realizar Inscrição de Responsáveis por danos no SIAFI Verificação do pedido e instrução processual (identificação dos responsáveis, valor do dano atualizado, normas aplicáveis).	7		7				
Resgate de Conta Vinculada	7	7					
[GST] Emitir decisão	7	7					
Gerenciar chamados de sustentação de produtos de TI	7	6					1
[SPR] Análise de Recurso Administrativo	7	7					
Produção de tabela de restituição de Condecine	7	7					
Aferir, acompanhar e consolidar indicadores, ações e planos institucionais	7	6					1
Operações no SIADS	7	1					6
Levantamento de dados para a preparação de documentos técnicos/analíticos	7	7					
[GST] Elaboração de apresentação	7	5	1				1
Atendimento à demanda externa	7	7					
Participar em reuniões, comitês e grupos de trabalho	7	7					
Atendimento a demandas internas e externas (inclui outras unidades da Ancine, controle interno e externo)	7	6	1				

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfação	Sem nota
Resposta a demandas internas de outras áreas da Agência	7	7					
Realizar os registros e acompanhamentos Patrimoniais (RMA e RMB) Verificar em conciliação com o SIAFI os valores constantes do RMA e RMB e Intangíveis	7		7				
Preparar instrução processual para aplicação de sanção administrativa	7	7					
[GST] Elaboração de ata	7	7					
Realizar a Conformidade Contábil Preenchimento do papel de trabalho para aferição da conformidade contábil	7		7				
Análise de solicitações orçamentárias que envolvam despesas de TI ou FSA e detalhamento das despesas no SIAFI.	7	1					6
Elaboração de apresentação	7	7					
[PFE] REUNIÃO	7	6					1
Elaboração de Nota Técnica e Relatório simples	7	6					1
[GST] Elaboração de orientação de serviço (minuta)	7	7					
Levantamento/estudo preliminar do objeto e levantamento/coleta de informações e análise de informações e dados	7	7					
[OUV] Elaboração de despacho/memorando/ofício	7	7					
[ACO] Resolução de problemas no Portal	7	7					
[GST] Prestação de apoio técnico para áreas subordinadas	6	4					2
Execução de atividade de controle	6	6					
Comunicação externa com órgãos setoriais e instituições financeiras	6	5	1				
Elaboração de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações	6	6					
[GST] Avaliação da entrega pactuada	6	6					
Implementar solução para incidente	6	6					
[SPR] Revisão do Relatório Preliminar de Prestação de Contas	6	6					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Elaborar Estudo Técnico Preliminar	6	6					
Pesquisa e estudos para subsidiar a execução de tarefas	6	6					
[GRH] Elaboração de nota técnica (9,7/8)	6	5					1
Repactuação / Reajuste de Contratos	6	6					
Atualização cadastral	6	6					
Atividades de Controle	6	6					
Executar atividades relativas ao registro de obras audiovisuais	6	6					
Elaborar ofícios, despachos e demais documentos formais (ex. PA, EA, Termo de recebimento)	6	5					1
Treinamento de equipe	6	3				2	1
Levantamento de dados para a realização de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações	6	6					
Elaboração de estudo e levantamentos	6	6					
Executar atividades relativas a processos de propostas e/ou revisões normativas	6	6					
[APA] Monitoramento das proposições legislativas	6	6					
[OUV] Capacitação, cursos, eventos, live	6	6					
[GAD 005] Teletrabalho parcial com trabalho remoto segundas, terças e sextas-feiras.	6	4					2
[APA] Levantamento de informações sobre parlamentares, lideranças, partidos e bancadas	6	5					1
Levantamento de experiências internacionais para a preparação de documentos técnicos/analíticos	6	5				1	
Monitoramento de recomendações e determinações	6	6					
Elaboração de nota técnica	6	6					
Liberação de recursos	5	5					
[SPR] Elaboração de Relatório de Inspeção (na base)	5		2		3		
Controle do Envio de Matérias para Imprensa Nacional	5	5					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Análise de alteração de projeto	5	5					
Análise de critérios para pontuação	5	5					
[GRH] Elaboração de documentos declaratórios (1,3/1)	5	5					
Efetuar inscrição no CADIN e administrar o respectivo Banco de Dados Instrução Processual: Certificação via Despacho da Atualização, alteração, retificação, baixa ou cancelamento de inscrição, saldo e devolução processual.	5		5				
Atendimento a solicitação de informação de agentes externos e internos (recebidas pela ACO, ouvidoria, e-SIC, e-Ouv, e-mail, OCA, etc)	5	5					
Pesquisar legislação e precedentes de controle externo	5	5					
Elaboração de Relatório	5	4					1
Revisão de Tradução	5	4					1
Elaboração/ Conferência de Termo	5	5					
Controlar e manter bens	5	5					
Realizar suporte informacional/técnico às coordenações da GTI e demais áreas	5	5					
Aferir o cumprimento das ações constantes na Agenda Regulatória da ANCINE e nos planos institucionais relativos aos processos finalísticos das áreas de regulação (PAF e PAREG)	5	5					
[PFE] ALIMENTAÇÃO DE BASES, PROCESSOS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	5	5					
Elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico	5	5					
Elaboração de Proposta	5	5					
Instruir, analisar, revisar, encaminhar e responder outros processos administrativos tramitados na SRE	5	5					
[ACO] Resolução de problemas no Portal	5	5					
Inexigibilidade Publicação de extrato dos despachos da inexigibilidade	5	3	2				

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Produção e edição de documentos para subsidiar decisões da Secretaria em recursos apresentados em face de decisões praticadas nas esferas subordinadas	5	5					
[PFE] ELABORAÇÃO DE MEMÓRIA DE CÁLCULOS	5	4					1
[ACO] Resolução de problemas no Portal	5	5					
[PFE] ELABORAÇÃO DE MEMÓRIA DE CÁLCULOS	5	4					1
Processamento de requerimentos	4	4					
Elaboração de Despacho, Memorando ou Ofício	4	4					
Análise de processo sancionatório	4	4					
[SPR] Cumprimento do Objeto de projetos específicos	4	4					
Análise para aporte de recursos do FSA	4	4					
Classificação das despesas de acordo com os Planos Internos aprovados na Lei Orçamentária Anual	4	2					2
Pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência para a preparação de documentos técnicos/analíticos	4	3					1
Realizar os registros e acompanhamentos Patrimoniais (RMA e RMB) Certificar via Despacho em devolução ao setor de Patrimônio os lançamentos realizados.	4		4				
Construção de tabela ou gráfico	4	4					
Elaboração de Documento de Formalização da Demanda	4	4					
[GRH] Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (4/4)	4	4					
Levantamento de dados para a realização de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações	4	4					
Encerramento de Contratos (sem Mão de Obra)	4	4					
Manutenção de Bases de dados internas por fontes primárias	4	3				1	
Realizar suporte informacional/técnico às coordenações da GTI e demais áreas	4	4					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Realizar suporte informacional/técnico às coordenações da GTI e demais áreas	4	3					1
Atualização e publicação: Atualização de painel, Consolidação e Atualização de listagens, séries, informações, documentos, publicações e Redação de texto informativo para divulgação do conteúdo disponibilizado no portal do OCA	4	4					
Controle de prazos	4	4					
Atendimento a solicitação de informação de agentes externos e internos (recebidas pela ACO, ouvidoria, e-SIC, e-Ouv, e-mail, OCA, etc)	4	4					
Alteração contratual (acréscimo e/ou supressão)	4	3					1
Revisão de Despacho, Memorando ou Ofício	4	4					
Controle do Envio de Matérias para Imprensa Nacional	4	4					
[GRH] Elaboração de projeto básico/Termo de Referência/ Termo de Execução Descentralizada (16/8)	4	3					1
[PFE] ANÁLISE CONTÁBIL	4	2					2
[GRH] Elaboração de projeto básico/Termo de Referência/ Termo de Execução Descentralizada (6/4)	4	4					
[PFE] ANÁLISE/CONSULTA/PESQUISA	4	3					1
[PFE] ATENDIMENTO A DEMANDAS EXTERNAS - AGU	4	4					
Resgate de Conta Vinculada	4	4					
Realizar a projeção das despesas da ANCINE e o FSA, consolidando todos os contratos geridos pela agência a partir dos dados disponíveis nos processos administrativos e consulta no SIAFI.	4	2					2
Pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência para a preparação de documentos técnicos/analíticos	4	4					
Elaboração de Despacho/Ofício	4	4					



## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Avaliar e adequar processos de contratação às recomendações da Procuradoria Federal junto à ANCINE	4	4					
[OUV] Elaboração e atualização de planilhas e sistemas de controle de atividades e processos	4	4					
[OUV] Capacitação, cursos, eventos, live	4	4					
Monitoramento de recomendações e determinações	4	4					
Registro de entrada no material do SIADS	4	4					
[OUV] Elaboração ou atualização de relatório, levantamento, estudo, análise, mapeamento, manual e outras publicações	4	4					
Analisar solicitações de reenquadramento tributário de CONDECINE Título	3	3					
Reuniões técnicas e/ou administrativas	3	3					
[GST] Prestação de apoio técnico para áreas subordinadas	3	2					1
Resgate de Conta Vinculada	3	3					
Realizar Inscrição de Responsáveis por danos no SIAFI Instrução Processual: Certificação via Despacho da Inscrição e devolução processual.	3		3				
Registro de sistema	3	3					
Elaboração de Atestado	3	3					
Executar atividades relativas a processos de propostas e/ou revisões normativas	3	3					
Pregão Eletrônico Elaboração do Edital e/ou de Minuta de Contrato	3	3					
Manter ambiente computacional	3	3					
Análise do Termo de Execução Descentralizada registro de transferencia no SIAFI valores acima de 176 mil	3	1					2
Execução de Despesa de Termo de Execução Descentralizada	3	3					
Prestação de Informação sobre Execução Orçamentária e Financeira	3	3					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Pregão Eletrônico Despacho de encaminhamento a PFE	3	3					
Elaborar notas técnicas ou estudos	3	3					
Realizar manutenção em produtos de TI	3	3					
Elaboração de Atestado	3						3
Inicialização de Contratos	3	3					
Acompanhamento TI de Regulação: monitorar as necessidades de soluções de TI das áreas de Regulação e Fiscalização e seu desenvolvimento junto a Gerência de Tecnologia da Informação.	3	3					
Realizar a reclassificações GRU (Dívida Ativa) Suprimento de Fundos e TED. SF Verificação no SIAFI e indicação de SUBITEM pra fins de reclassificação das Despesas em planilha.	3		3				
[GRH] Elaboração de Documento de Oficialização de Demanda (2/2)	3	3					
Implementar solução de TI em infra/segurança	3	3					
Elaboração de Relatório	3	3					
Inexigibilidade Análise	3	2	1				
[GST] Realização de reunião executiva (DC, GTs, etc.)	3	2					1
[PFE] EXECUÇÃO DE ATIVIDADE DE CONTROLE	3	3					
Dispensa de Licitação Lançamento no SIASGnet	3	2	1				
Elaboração de Anexos	3	3					
Analisar os pedidos de remuneração encaminhados pelos agentes financeiros do FSA (análise preliminar)	3	3					
Definição do objetivo e escopo do trabalho	3	3					
Elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico	3	2					1
[ACO] Pré produção eventos internos	3	3					
Avaliação do processo administrativo e proposição de saneamento de matérias a serem submetidas à apreciação da DC	3	3					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Manutenção de Bases de dados internas por fontes secundárias	3	3					
Elaborar Estudo Técnico Preliminar	3	3					
Apoio Administrativo Elaboração de Anexos para processos	3	3					
Levantamento/estudo preliminar do objeto e levantamento/coleta de informações e análise de informações e dados	3	3					
Análise da manifestação da(s) unidade(s) auditada(s)	3	3					
[ACO] Atendimento a jornalistas por telefone / email	3	3					
Elaboração de nota técnica	3	2					1
[OUV] Elaboração ou atualização de relatório, levantamento, estudo, análise, mapeamento, manual e outras publicações	3	2					1
Consulta/Conferência de Convenção	3	2					1
[GRH] Lançamento em sistemas de informação (0,5/0,5)	2	2					
[SPR] Despacho	2	2					
Análise de prorrogação	2	2					
Emissão/reforço/Cancelamento de empenho	2	2					
Instrução processual	2	2					
[GST] Elaboração de memorando/ofício	2	2					
[GRH] Elaboração de minuta de edital (20/8)	2	2					
Elaboração de proposta de ação	2	1					1
Elaboração de pesquisa de preços	2	1					1
Consolidação do Quadro de Fontes	2	2					
Consolidação de dados	2	2					
Realização de testes de auditoria	2	2					
Liberação de acesso, troca de senha	2	2					
Apropriação da Folha de Pagamento	2	2					
Atendimento a demandas internas e externas	2	2					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
[GST] Elaboração de respostas a avaliações/questionários/pesquisas	2	2					
Analisar incidente no ambiente de TIC	2	2					
Conferência de Contracheque	2	2					
Realização de testes de auditoria	2	2					
Levantamento de dados para a preparação de documentos técnicos/analíticos	2	2					
Construção de indicadores para avaliação de ações regulatórias	2	2					
Elaboração de estudo e levantamentos	2						2
Pregão Eletrônico Despacho	2	2					
Elaboração de manifestação sobre proposta legislativa	2	1					1
Pesquisa documental e/ou processual	2	2					
Realizar os registros e acompanhamentos Patrimoniais (RMA e RMB) Efetuar os ajustes necessários de escrituração contábil quando identificado ou por provocação nos registros via lançamento no SIAFI, com base na documentação suporte.	2		2				
Elaboração da Matriz de Planejamento e Programa de Auditoria	2	2					
Analisar e processar pedidos de não incidência de CONDECINE	2	2					
Realizar manutenção em produtos de TI	2	2					
[GST] Elaboração de proposta de ação (minuta)	2	1	1				
Elaborar notas técnicas ou estudos	2	2					
[GST] Elaboração de respostas a avaliações/questionários/pesquisas	2	2					
[GST] Elaboração de respostas a avaliações/questionários/pesquisas	2	2					
Controle e organização de Estoque de Material	2	2					
Pregão Eletrônico Análise de Proposta	2	2					
Prestação de Informação sobre Execução Orçamentária e Financeira	2	2					
Emissão do Relatório de Inventários	2	2					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
Elaboração de apresentação	2	2					
Elaboração de Relatório	2	2					
[GRH] Elaboração de Memória de Cálculo (4/4)	2	2					
Realizar Análise Inicial de Projeto	2	2					
Realizar a Conformidade Contábil Adoção de medidas corretivas	2		2				
Analisar incidente no ambiente de TIC	2	2					
Realizar os registros e acompanhamentos Patrimoniais (RMA e RMB) Verificar os valores de Depreciação e Amortização apresentados no RMB	2		2				
Redação de capítulo ou seção de AIR/ARR (por versão)	2	2					
Atualização e publicação: Atualização de painel, Consolidação e Atualização de listagens, séries, informações, documentos, publicações e Redação de texto informativo para divulgação do conteúdo disponibilizado no portal do OCA	2	2					
Registro de entrada no material do SIADS	2	2					
Acompanhamento, conferência, teste e manutenção de sistemas	2	2					
[PFE] ANÁLISE CONTÁBIL	2	1					1
Liberação de conta vinculada	2	2					
Repactuação / Reajuste de Contratos	2	2					
[PFE] ANÁLISE CONTÁBIL	2	2					
Análise de enquadramento	2	2					
[PFE] ELABORAÇÃO DE MEMÓRIA DE CÁLCULOS	2	2					
Manter ambiente computacional	2	2					
Gerir o rol dos responsáveis da Ancine no SIAFI Atualização do Rol de Responsáveis Alteração, Inclusão e Exclusão no SIAFI e impressão do Relatório do Rol de Responsáveis.	2		2				
Realizar Análise Inicial de Projeto	2	2					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Participação em capacitação	2	2					
Registrar a Dívida Ativa no SIAFI Adoção de medidas corretivas	2		2				
Elaboração de Mapa de Riscos	2		2				
Pesquisa de Preços	2						2
[PFE] EXECUÇÃO DE ATIVIDADE DE CONTROLE	2	1					1
Prorrogação de Contratos	2	2					
Elaboração de Estudos Preliminares	2	2					
Elaboração de Proposta de Ação ou Exposição de assuntos	2	2					
Elaboração de Mapa de Riscos	2	2					
[OUV] Elaboração e atualização de planilhas e sistemas de controle de atividades e processos	2	2					
[GAD 005] Teletrabalho integral	2						2
[GRH] Elaboração de proposta de ação (minuta) (4,7/4)	2	2					
[PFE] ATENDIMENTO A DEMANDAS EXTERNAS - AGU	2	1					1
[OUV] Elaboração de minuta de proposta de ação/exposição de assunto	2	2					
Atividade de Assessoramento	2	1					1
[GST] Elaboração de portaria	2	2					
[PFE] REUNIÃO	2						2
Analisar os pedidos de repasses do principal encaminhados pelos agentes financeiros do FSA	2	2					
Realizar Inscrição de Responsáveis por danos no SIAFI Adoção de medidas corretivas	2		2				
Realizar Análise Inicial de Projeto	2	2					
[ACO] Apuração e Elaboração de conteúdo para comunicação interna	2	2					
Elaborar e atualizar planilhas e sistemas de controle de atividades e processos	1						1
[GRH] Elaboração de despacho (4/4)	1	1					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Realizar Inscrição de Responsáveis por danos no SIAFI Inserção em Banco de Dados Planilha de Controle.	1		1				
Planejamento análise/consolidação de dados dos planos operacionais e seus resultados	1	1					
Analisar incidente no ambiente de TIC	1	1					
Realizar Inscrição de Responsáveis por danos no SIAFI Verificação da Conta Contábil, Situação do SIAFI para Registro e respectivo Lançamento.	1		1				
Elaboração de Manuais / Normas	1						1
Liberação de conta vinculada	1	1					
Apoio Administrativo Acompanhamento do D.O.U	1	1					
Realizar Inscrição de Responsáveis por danos no SIAFI Instrução Processual: Certificação via Despacho da Atualização, alteração, retificação, baixa ou cancelamento de inscrição devolução processual.	1		1				
Elaboração de pesquisa de preços	1	1					
Atualização cadastral	1	1					
Pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência para a preparação de documentos técnicos/analíticos	1						1
Registrar, alterar, atualizar ou revalidar o registro de agente econômico	1	1					
[GST] Elaboração de exposição de assunto	1	1					
Elaboração de Proposta de Ação ou Exposição de assuntos	1	1					
Análise e tratamento de dados e informações (Compilação, Padronização, Conferência, Cruzamento e Verificação)	1	1					
Execução de atividade de controle	1	1					
Remanejamento interno	1	1					
[GST] Elaboração de proposta de ação (minuta)	1	1					
Conferência de Planilha/Tabela/Quadro	1	1					
Elaboração de estudo e levantamentos	1	1					

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Preparar instrução processual para aplicação de sanção administrativa	1	1					
Participar em reuniões, comitês e grupos de trabalho	1	1					
[GRH] Elaboração de mapa de risco (4/4)	1	1					
Atendimento a demandas Ouvidoria ou de órgãos externos	1	1					
Lançamento em sistemas de informação	1	1					
Elaboração de Tradução	1	1					
Criação / Exclusão de Usuário no SEI	1	1					
Pregão Eletrônico Análise de Proposta	1	1					
[PFE] EXECUÇÃO DE ATIVIDADE DE CONTROLE	1	1					
Pesquisa de Preços	1	1					
Registrar a Dívida Ativa no SIAFI Instrução Processual: Certificação via Despacho da Inscrição e devolução processual.	1		1				
Elaboração de estudo e levantamentos	1	1					
Pregão Eletrônico Julgamento de Recurso	1	1					
Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos	1	1					
Conferência de Planilha/Tabela/Quadro	1	1					
Realização de testes de auditoria	1	1					
Implementar solução de TI em infra/segurança	1	1					
[PFE] OPERACIONALIZAÇÃO DE UTILITÁRIOS	1	1					
Resposta a demandas internas de outras áreas da Agência	1	1					
Recepção e análise de extratos periódicos enviados pelos agentes financeiros do FSA	1	1					
Elaborar artefato de planejamento de Projeto	1	1					
[OUV] Participação em reuniões, comitês e grupos de trabalho	1	1					
Elaboração, consolidação ou revisão de AIR /ARR (por versão)	1	1					



## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Levantamento das demandas de orçamento para manutenção da ANCINE e do FSA por meio de correspondências eletrônicas e reuniões	1	1					
Elaboração de projeto básico/Termo de Referência	1	1					
[GRH] Elaboração de proposta de ação (minuta) (6/8)	1	1					
[GRH] Elaboração de formulário (4/4)	1	1					
Produção e edição de documentos para subsidiar decisões da Secretaria em recursos apresentados em face de decisões praticadas nas esferas subordinadas	1	1					
Execução de atividade de controle	1	1					
Mapeamento/levantamento de processos e atividades	1	1					
Elaboração de Proposta de Ação ou Exposição de assuntos	1	1					
Planejamento da execução do trabalho	1						1
Realização de estudos e análises para atendimento de demandas (judiciais, processos administrativos, solicitações de auditoria, etc)	1	1					
Pregão Eletrônico Elaboração da versão final e Publicação do contrato.	1	1					
Elaboração de Despacho/Ofício	1	1					
Cotação Eletrônica Relatório	1	1					
Análise das Demonstrações Contábeis e elaboração Notas Explicativas Elaboração de Notas Explicativas Alta Complexidade	1		1				
Consulta de Boletó	1	1					
Atendimento a pedidos de informação (Ouvidoria, LAI)	1	1					
Elaborar ofícios, despachos e demais documentos formais (ex. PA, EA, Termo de recebimento)	1	1					
Gestão da equipe e da unidade organizacional	1						1
Elaboração de Estudos Preliminares	1						1

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Analisar os pedidos de remuneração encaminhados pelos agentes financeiros do FSA (análise final)	1	1					
Elaboração de proposta de Nota Técnica e Relatório amplo	1	1					
Resposta a demandas externas de órgãos/entidades do Poder Executivo Federal e/ou entes federativos e similares	1	1					
[GRH] Averbação de tempo de serviço (7/6)	1	1					
Análise de Documentação processual	1	1					
Manter ambiente computacional	1	1					
[GRH] Elaboração de projeto básico/Termo de Referência/ Termo de Execução Descentralizada (36/12)	1	1					
Inexigibilidade Minuta de Contrato	1						1
Elaboração do relatório definitivo de auditoria	1	1					
[OUV] Produção de versão ostensiva de documento com informação restrita ou sigilosa	1	1					
Elaborar projeções de pessoal e encargos sociais e detalhar os respectivos valores projetados no SIAFI.	1		1				
Revisão de nota técnica	1	1					
Cotação Eletrônica Solicitação de Proposta	1	1					
Elaborar apresentações de projeto	1	1					
[GRH] Elaboração de orientação de serviço (minuta) (24/4)	1	1					
[OUV] Atendimento eSIC - 1a. Solicitação por Balcão	1	1					
[ACO] Produção eventos internos presenciais- acompanhamento	1	1					
Revisão de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações (por versão)	1	1					
Registrar a Dívida Ativa no SIAFI Instrução Processual: Certificação via Despacho da Atualização, alteração, retificação, baixa ou cancelamento de inscrição devolução processual.	1		1				

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Gerir o acesso de usuários aos Sistemas Estruturantes de Governo (SIAFI, SIASG, SISBACEN e SICONV) Inclusão, Alteração e Exclusão de usuários no(s) SISTEMA(s).	1		1				
[SPR] Encaminhamento de processos para deliberação	1	1					
Realizar a reclassificações GRU (Dívida Ativa) Suprimento de Fundos e TED. GRU Certificação com devolução via Despacho ao setor solicitante do atendimento ao pedido.	1		1				
Pregão Eletrônico Análise da Habilitação	1	1					
Levantamento das demandas de orçamento para manutenção da ANCINE e do FSA por meio de correspondências eletrônicas	1	1					
Elaboração de e-mail	1	1					
Levantamento/coleta de dados e informações e análise de dados e informações	1	1					
[OUV] Elaboração ou atualização de relatório, levantamento, estudo, análise, mapeamento, manual e outras publicações	1	1					
Analisar causa raiz em evento de infra/segurança	1	1					
Sanções Administrativas	1	1					
Apoio Administrativo Elaboração de Relatórios das Contratações da Ancine	1	1					
[ACO] Cobertura jornalística virtual de eventos internos	1	1					
[PFE] ALIMENTAÇÃO DE BASES, PROCESSOS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	1						1
Investigar incidentes de segurança	1	1					
Elaboração de documento preliminar Nota Técnica e Relatório complexo	1		1				
Gerir o acesso de usuários aos Sistemas Estruturantes de Governo (SIAFI, SIASG, SISBACEN e SICONV) Adoção de medidas corretivas	1		1				

## Programa de Gestão ANCINE

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 3o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Elaboração de Manuais / Normas	1	1					
Realizar o Registros de Contratos e Garantias Adoção de medidas corretivas	1		1				
Redação de capítulo ou seção de AIR/ARR(por versão)	1	1					
Conferência de Nota Fiscal	1	1					
Análise das Demonstrações Contábeis e elaboração Notas Explicativas Elaboração de Notas Explicativas Média Complexidade	1		1				
[SFI 011] Teletrabalho integral	1	1					
Elaboração de Mapa de Riscos	1	1					
[GRH] Averbação de tempo de serviço (4,5/4)	1	1					
<b>Total</b>	<b>28.151</b>	<b>24.725</b>	<b>970</b>	<b>74</b>	<b>37</b>	<b>7</b>	<b>2338</b>
<b>%</b>		<b>87,83%</b>	<b>3,45%</b>	<b>0,26%</b>	<b>0,13%</b>	<b>0,02%</b>	<b>8,31%</b>

Fonte: SISGP