

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o 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 6º ciclo do Programa de Gestão da ANCINE (PG.Ancine), considerando todas as atividades pactuadas entre 01/01/2023 e 31/03/2023.

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 - 6o 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
ACO	4	4	100,00%
APA	1	1	100,00%
SRG	22	23	104,55%
SPR	66	67	101,52%
GDM	16	17	106,25%
GFO	15	14	93,33%
SFI	30	29	96,67%
SFO	88	93	105,68%
GAD	27	26	96,30%
GDP	8	6	75,00%
OUV	4	3	75,00%
AUD	9	8	88,89%
SDC	3	2	66,67%
SRE	24	22	91,67%
GTI	24	16	66,67%
SGI	8	3	37,50%
PFE	7	2	28,57%
SEF	7	3	42,86%
GRH	47	16	34,04%
Total	410	355	87%

Fonte: SISGP

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o 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	93	0	93
SPR	0	63	4	67
SFI	0	29	0	29
GAD	1	16	9	26
SRG	0	23	0	23
SRE	0	22	0	22
GDM	1	16	0	17
GTI	0	8	8	16
GRH	0	13	3	16
GFO	0	11	3	14
AUD	0	7	1	8
GDP	0	6	0	6
ACO	0	4	0	4
SEF	0	3	0	3
SGI	0	3	0	3
OUV	0	3	0	3
PFE	0	1	1	2
SDC	0	2	0	2
APA	0	1	0	1
Total	2	324	29	355

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 - 6o Ciclo

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

Unidade	Total de PTs	Qtd PTs cumpridos	% cumprimento PTs
SEF	37	37	100,00%
SDC	26	26	100,00%
PFE	23	23	100,00%
ACO	22	22	100,00%
SRG	257	252	98,05%
GFO	141	136	96,45%
GDM	159	153	96,23%
SGI	24	23	95,83%
SRE	262	249	95,04%
GTI	146	137	93,84%
SFO	999	936	93,69%
SFI	349	317	90,83%
SPR	769	689	89,60%
GRH	164	131	79,88%
OUV	39	30	76,92%
AUD	63	48	76,19%
GAD	265	201	75,85%
APA	4	3	75,00%
GDP	18	11	61,11%
Total	3.767	3.424	90,89%

Fonte: SISGP

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o 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 - 6o 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	7704	7245	459	94%	6%
GFO	3124	3051	73	98%	2%
GRH	3028	2556	472	84%	16%
GAD	2871	2797	74	97%	3%
SPR	2540	2349	191	92%	8%
SRE	2270	2232	38	98%	2%
SRG	1139	1101	38	97%	3%
SFI	1089	1054	35	97%	3%
GTI	987	938	49	95%	5%
GDM	983	899	84	91%	9%
PFE	586	227	359	39%	61%
OUV	418	418	0	100%	0%
ACO	372	372	0	100%	0%
SEF	160	122	38	76%	24%
SGI	136	136	0	100%	0%
SDC	128	118	10	92%	8%
AUD	112	107	5	96%	4%
APA	40	36	4	90%	10%
GDP	11	10	1	91%	9%
Total	27.698	25.768	1.930		
			%	93,03%	6,97%

Fonte: SISGP

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o 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
[GST] Melhoria de processos	742	690	6				46
Parecer sobre aprovação de projetos	613	522	50		39		2
Verificação de regularidade	578	578					
[GST] Execução de atividade de gerenciamento	573	528	4				41
Registrar, analisar, retificar, reclassificar ou homologar o registro de obra audiovisual	465	460					5
[GST] Treinamento em serviço	457	449					8
AO-05: Férias	456	401	2				53
AO-06: Feriados e pontos facultativos não registrados no sistema	444	417				2	25
Atendimento a demandas da Ancine	430	282					148
AO-06: Feriados e pontos facultativos não registrados no sistema	383	351					32
Atendimento de Chamados via e mail	354	310	1				43
Triagem documental	343	338					5
Registro de sistema	329	329					
Análise para aporte de recursos do FSA	321	316			5		
Atendimento a demandas internas e externas	299	276					23
Executar atividades relativas ao registro de agentes econômicos	258	258					
[GRH] Lançamento em sistemas de informação (1/1)	251	203					48
Elaboração de despacho	231	222	7				2
[SPR] Triagem Documental	230	227					3
Análise de solicitações de certificações orçamentárias com duas ou mais naturezas de despesas e detalhamento das despesas no SIAFI.	225	197					28

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
Atendimento à demanda externa	219	198					21
[SPR] Análise Financeira	217	215					2
Atendimento de Chamados via e mail	209	183					26
[GRH] Execução de atividade de controle (1,2/1)	196	153					43
Atender a demandas/solicitações diversas Atendimento de demandas ou solicitações diversas, incluindo ou não elaboração de documentos	195	195					
[SPR] Cumprimento do Objeto de projetos específicos	193	151				15	27
[GRH] Execução de atividade de controle (5/4)	189	159	5				25
Análise de Relatório de Comercialização	189	179					10
Revisão ou pesquisa normativa	188	188					
[GST] Treinamento em serviço	186	185					1
AO-05: Férias	184	151					33
[PFE] PRODUÇÃO DOCUMENTAL	179	69					110
[GRH] Execução de atividade de controle (0,8/1)	179	176					3
Atendimento a demandas gerenciais	177	160	2				15
Liberação de recursos	175	133					42
Atendimento a demandas da Ancine	173	169					4
Execução de Despesa Contratual	172	172					
Suporte ao desenvolvimento de sistemas	168	128					40
Cancelamento de projeto	166	165					1
Relatório de Liquidação de Despesa	164	161					3
[GRH] Elaboração de diligência (0,5/0,5)	163	144					19
Verificação de demandas	160	158	1				1
[PFE] ATENDIMENTO À EMPRESA, CONTRIBUINTE, REGULADO, REPRESENTANTE	160	60					100
Despacho para outros encaminhamentos	158	151					7
[GRH] Processamento de requerimentos (1,8/1)	156	102					54
AO-08: Realização de atividade em outra unidade	156	122					34

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfação	Sem nota
Extração de documentos do SIAFI	155	155					
Extração de documentos do SIAFI	152	152					
Elaboração de E mail	150	139	9	2			
Análise de enquadramento	150	127					23
Apoio a Coordenações	150	128	13	1			8
[GST] Melhoria de processos	148	124					24
[GST] Realização de reunião de equipe	145	142					3
[GST] Realização de reunião de equipe	137	120	2				15
Emissão de Empenho	134	134					
Atendimento a demandas gerenciais	134	127	2				5
Análise de Integralização	129	129					
[GST] Elaboração de plano de trabalho individual	128	115	2				11
Parecer sobre aprovação de projetos	122	121					1
Atendimento a demandas internas e externas	121	119					2
Atividades de controle gerencial	121	120	1				
Liberação de acesso, troca de senha	119	119					
[GST] Realização de reunião de equipe	117	115					2
Análise documental e/ou processual	117	108					9
Análise orçamentária	114	114					
[GRH] Execução de atividade de controle (2,8/2)	114	89					25
[SPR] Análise Preliminar de Prestação de Contas	111	106					5
Instruir, analisar, revisar, encaminhar e responder outros processos administrativos tramitados na SFI	111	108					3
Instruir, analisar, revisar, encaminhar e responder outros processos administrativos tramitados na SFI	110	110					
Triagem documental	109	109					
Autenticação de documentos no SEI (volume com 20 documentos)	108	108					
[ACO] Leitura crítica do clipping de notícias	107	107					
Emissão de parecer de direitos	106	104					2

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
Gestão de equipe	106	106					
Emissão de parecer de direitos	104	101					3
Registrar, analisar, retificar, reclassificar ou homologar o registro de obra audiovisual	104	104					
Análise de processos de obrigações regulatórias	104	102					2
Elaborar e manter atualizadas as bases de dados relacionadas ao FSA	104	97	1				6
[GST] Treinamento em serviço	104	104					
Triagem documental	102	102					
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).	102	96	5				1
[OUV] Atendimento por e-mail	102	102					
AO-09: Substituição da Chefia Imediata	100	96					4
Apoio Administrativo Verificação do e mail do setor	91	81					10
Participação em reunião (interna, externa, grupo de trabalho, etc)	91	87					4
Registrar, analisar, retificar, reclassificar ou homologar o registro de obra audiovisual	91	83					8
[GRH] Elaboração de despacho (4/4)	91	86					5
[SPR] Elaboração de Relatório de Inspeção (na base)	88		49	22	1		16
AO-03: Licença para tratamento de saúde	86	75	1				10
Atendimento a demandas internas e externas	85	84					1
Atendimento de Chamados via e mail	85	80	2				3
Atender a demandas/solicitações diversas Atendimento de demandas ou solicitações diversas, incluindo ou não elaboração de documentos	84	84					
Verificação de demandas	84	83					1
Atividades de Controle	84	35	47				2

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
Despacho para decisão superior	81	80					1
[OUV] Fala.BR - tratamento manifestação	78	78					
Criação de tabela no sistema Tesouro Gerencial	76	75					1
Elaborar e atualizar planilhas e sistemas de controle de atividades e processos	76	76					
Análise para aporte de recursos do FSA	75	75					
[GST] Realização de reunião individual	75	71					4
Aferição do cumprimento de obrigações	75	70					5
AO-04: Recesso para comemoração das festas de final de ano	73	58					15
Elaborar e atualizar planilhas e sistemas de controle de atividades e processos	73	73					
Atendimento a demandas gerenciais	73	73					
AO-10: Outras ocorrências de afastamento previstas em lei	73	73					
Atendimento a demandas internas e externas	72	72					
[GST] Execução de atividade de gerenciamento	71	68					3
Análise de Documentação processual	71	69	1				1
Apoio a Coordenações	70	56	12				2
Realizar a Conformidade Contábil Adoção de medidas corretivas	70	70					
[GST] Avaliação da entrega pactuada	69	58	3				8
[PFE] ATENDIMENTO A DEMANDAS EXTERNAS - AGU	67	32					35
Participar de ações de capacitação/treinamento em serviço	66	48					18
[SPR] Construção de procedimentos e melhoria de processos	65	65					
Elaboração de e-mail	65	58					7
Elaboração de e-mail	64	63					1
Despacho para outros encaminhamentos	64	62					2
[GST] Realização de reunião individual	62	61					1
Atualizar o mapa de mostras e festivais	62	62					
Remanejamento de Fontes	62	57					5

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Despacho Decisório SFO	62	58					4
Registro de sistema	62	62					
Gerenciar sprint	60	56					4
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.	60	58	2				
[OUV] Atendimento eSIC - 1a. Solicitação	58	58					
[SPR] Tarefas funcionais	57	57					
[GRH] Atualização cadastral (0,8/1)	57	54					3
Acompanhamento de Editais Regionais	57	34					23
[SPR] Demandas internas/ demais áreas da ANCINE	57	57					
[GRH] Lançamento em sistemas de informação (0,5/0,5)	56	50					6
[GRH] Elaboração de despacho (1/1)	56	52					4
Atendimento a regulados	56	53					3
Verificação de demandas	55	52					3
Atendimento à contratada	55	55					
Participação em reunião ou oficina	55	54					1
[GST] Realização de reunião técnica e/ou de assessoramento	55	48					7
Preenchimento de planilha de monitoramento de atividades e metas	54	53					1
Efetuar inscrição no CADIN e administrar o respectivo Banco de Dados Realização no SISBACEN CADIN de Inscrição, Baixa, Suspensão ou Cancelamento.	54	50	4				
Revisão e tramitação de processos de obrigações regulatórias	54	54					
Classificar o nível de empresa produtora	54	54					
[GST] Elaboração de respostas a auditorias internas/externas	53	39				4	10
[GST] Realização de estudo técnico	52	50					2
Fiscalizar contratos firmados com os agentes financeiros do FSA	52	48					4

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Classificar o nível de empresa produtora	52	52					
Apoio a Coordenações	51	49	2				
Atendimento/Suporte aos fiscais técnicos	51	51					
Planejamento da execução do trabalho	51	49					2
Conformidade de Gestão	51	51					
Executar atividades relativas ao registro de agentes econômicos	50	50					
Analisar e processar pedidos de isenção de CONDECINE para mostras e festivais	50	50					
Prestação de Informação sobre Execução Orçamentária e Financeira	50	50					
Elaboração de manifestação técnica ou gerencial sobre matérias específicas	50	45					5
Atendimento a demandas internas e externas (inclui outras unidades da Ancine, controle interno e externo)	49	23					26
Registro de sistema	49	49					
Executar atividades relativas ao registro de obras audiovisuais	49	49					
Participação em reunião ou oficina	48	37					11
Atender a demandas/solicitações diversas Atendimento de demandas ou solicitações diversas, incluindo ou não elaboração de documentos	48	48					
Levantamento de informações relativas a Editais	48	47					1
Acompanhar a evolução da tecnologia e da segurança da informação	47	47					
Atividades de Controle	46	30	13				3
Emissão e tratamento de relatórios operacionais	46	46					
[GST] Realização de reunião técnica e/ou de assessoramento	45	41					4
Analisar e processar pedidos de isenção de CONDECINE para mostras e festivais	45	45					
[GST] Prestação de apoio técnico para áreas subordinadas	44	38					6
[OUV] Apoio Técnico	43	43					
[GRH] Elaboração de memorando/ofício (2,1/2)	43	43					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Elaboração de material de suporte	42	42					
Participação, elaboração de ata ou registro de reunião	42	42					
[SPR] Diligência	41	41					
[SPR] Cumprimento do Objeto de projetos específicos	41	36				2	3
[PFE] ANÁLISE/CONSULTA/PESQUISA	40	10					30
Elaboração, consolidação ou revisão de AIR /ARR (por versão)	40	39					1
Elaboração de Estudos Preliminares	40	29	8	3			
Análise de Documentos	39	39					
Levantamento de informações orçamentárias e financeiras do FSA	39	39					
Prestar serviço ao usuário	39	36					3
Instrução e análise processual.	38	38					
[SPR] Serviço de apoio tecnológico à Prestação de Contas	38	33					5
[SPR] Diligência	38	33					5
Atendimento a demandas internas e/ou externas	38	36					2
[SPR] Organização SEI	37	36					1
Emissão de Empenho	37	37					
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.	37	37					
AO-07: Participação em ação de desenvolvimento profissional em serviço	36	35					1
Instauração de processos de obrigações regulatórias	36	33					3
[GST] Realização de estudo técnico	36	34					2
Análise para aporte de recursos do FSA	36	36					
[OUV] Atendimento eSIC - Análise da Resposta da área	35	35					
Análise de Documentos	34	34					
[PFE] ATENDIMENTO A DEMANDAS INTERNAS - ANCINE	34	15					19

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
Análise de prorrogação	33	30					3
Pagamento de Fornecedores/Prestadores de Serviço (SEM Mão de Obra)	33	33					
Relatório de Liquidação de Despesa	32	32					
[SPR] Serviço de apoio tecnológico à Prestação de Contas	32	22					10
[GST] Realização de análise/visualização de dados	32	31					1
[SPR] Cumprimento do Objeto	32	25					7
Conferência de Nota Fiscal	32	32					
[SPR] Elaboração de manuais e procedimentos	32	32					
Participação em reunião	31	25					6
Mapeamento das receitas da ANCINE e do FSA com a verificação se as receitas estão de acordo com seus respectivos códigos.	31	31					
[GRH] Processamento de requerimentos (0,5/0,5)	30	20					10
Atendimento a demandas internas e/ou externas	30	26					4
[PFE] ANÁLISE/CONSULTA/PESQUISA	29	11					18
[GRH] Elaboração de diligência (2/2)	29	26					3
Despacho para decisão superior	28	25					3
Elaboração de E mail	28	28					
Reuniões técnicas e/ou administrativas	28	28					
[SPR] Elaboração de Relatório de Inspeção (na base)	28	3	15	8			2
Análise orçamentária	28	28					
Instrução e Análise de Processos de Cobrança Administrativa	28	28					
Tratamento de representações e denúncias	28	26					2
Avaliação do processo administrativo e proposição de saneamento de matérias a serem submetidas à apreciação da DC	28	25					3
[GTI 007] Teletrabalho integral	28	28					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
Realizar a Conformidade Contábil Adoção de medidas corretivas	28	28					
AO-09: Substituição da Chefia Imediata	28	28					
Execução de Despesa Contratual	27	27					
[GST] Revisão de documento técnico	27	26					1
[GST] Realização de análise/visualização de dados	27	27					
Acordar Plano de Trabalho Remoto	27	27					
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).	27	27					
Gestão e acompanhamento da equipe	27	27					
Planejamento e Controle	27	27					
Análise de Relatório de Comercialização	27	24					3
Elaboração de Despacho, Memorando ou Ofício	26	25					1
Elaboração de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações	26	26					
Análise de Documentos	26	26					
Realizar o Registros de Contratos e Garantias Instrução Processual: Certificação via Despacho da Inscrição e devolução processual.	26	26					
Elaboração de Despacho/Ofício	26	26					
[ACO] Publicação documentos Portal	25	25					
Abertura de Contas	25	25					
Levantamento de dados para a preparação de documentos técnicos/analíticos	25	25					
Prestar serviço ao usuário	25	23					2
Elaboração de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações	24	24					
[ACO] Apuração e Elaboração de conteúdo para comunicação interna	24	24					
[GST] Melhoria de processos	23	22					1

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
[SPR] Triagem de processos	23	22					1
Gerenciar chamados de sustentação de produtos de TI	23	17					6
Análise de alteração de projeto	22	22					
[ACO] Participação em reunião	22	22					
[ACO] Elaboração e postagem redes sociais (twitter)	22	22					
[GST] Avaliação da entrega pactuada	21	21					
Elaboração de Relatório	21	15	6				
Instruir, analisar, revisar, encaminhar e responder outros processos administrativos tramitados na SFI	21	21					
Mapeamento das receitas da ANCINE e do FSA	21	21					
Análise de recurso	21	20					1
[ACO] Apuração e produção de textos para Portal	21	21					
Elaboração de Despacho, Memorando ou Ofício	21	21					
[ACO] Publicação Notícias Portal	21	21					
[SPR] Reunião de equipe	20	18				1	1
Elaboração de Relatório	20	19					1
[PFE] GESTÃO DE EQUIPE	20	8					12
[GST] Realização de reunião técnica e/ou de assessoramento	19	18					1
Aplicação de boletos	19						19
[GST] Realização de estudo técnico	19	19					
Realizar a reclassificações GRU (Dívida Ativa) Suprimento de Fundos e TED. GRU Acesso e Reclassificação via SISGRU (individualmente por Guia de recolhimento).	19	19					
Participação, elaboração de ata ou registro de reunião	19	18					1
Realizar Inscrição de Responsáveis por danos no SIAFI Verificação do pedido e instrução processual (identificação dos responsáveis, valor do dano atualizado, normas aplicáveis).	19	17	2				

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Análise orçamentária	19	19					
Pesquisa documental e/ou processual	19	19					
Revisão ou complementação de parecer de direitos	19	19					
[ACO] Resolução de problemas no Portal	19	19					
[SPR] Triagem Documental	19	19					
Apoio Administrativo Anexação de documentos no processo	18	18					
Revisão de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações (por versão)	18	18					
Análise de Integralização	18	18					
[GST] Elaboração de nota técnica	18	18					
Elaboração de projeto básico/Termo de Referência	18	8	4	6			
[GST] Elaboração de memorando/ofício	18	18					
Elaboração de e-mail	18	16					2
AO-05: Férias	18	18					
Participar de reuniões de comitês/grupos de trabalho/gerenciais/provedores de serviço ou solução	17	17					
[SPR] E-mails das coordenações	17	17					
[GRH] Atualização cadastral (0,4/0,5)	17	11					6
[SPR] Extração e análise de dados	17	16					1
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.	17	17					
Instrução e análise processual.	17	16					1
Elaboração de Atestado	17	17					
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).	17	17					
Execução de Despesa com Diárias	16	16					
[GRH] Elaboração de despacho (1,8/2)	16	16					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Levantamento de dados para a preparação de documentos técnicos/analíticos	16	16					
[SPR] Encaminhamento de processos para deliberação	16	16					
[ACO] Acompanhamento da RDC	16	16					
Atendimento a demandas internas e externas	16	15					1
Conferência de Extrato	16	10	6				
[GRH 004] Presencial	16	16					
[GST] Execução de atividade de gerenciamento	15	11					4
Remanejamento de Fontes	15	15					
Emissão/reforço/Cancelamento de empenho	15	15					
Realizar o Registros de Contratos e Garantias Verificação da Conta Contábil, Situação do SIAFI para lançamento e realizar o respectivo registro no SIAFI.	15	15					
Realizar a Conformidade Contábil Adoção de medidas corretivas	15	14					1
Elaboração de Memória de Cálculo	15	15					
Criação / Exclusão de Usuário no SEI	15	15					
Elaboração de e-mail	14	10					4
Atendimento à demanda externa	14	10					4
Análise de prorrogação	14	14					
Acompanhamento de TEDs e parcerias	14	14					
[ACO] Supervisão de estagiários	14	14					
Revisar documentos	14	13					1
AO-07: Participação em ação de desenvolvimento profissional em serviço	14	14					
Elaboração de Estudo Técnico Preliminar	14	14					
Participar de ações de capacitação/treinamento em serviço	13	13					
Elaboração de despacho	13	13					
[SPR] Extração e análise de dados	13	12					1

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Realizar o Registros de Contratos e Garantias Atualização, alteração, retificação, baixa ou cancelamento de inscrição e saldo no SIAFI.	13	13					
[APA] Atualização de planilha de Atividade Legislativa diária	13	13					
Atendimento a demandas internas e/ou externas	13	13					
[ACO] Envio de comunicação interna	13	13					
Análise de processo sancionatório	13	11					2
Análise e encaminhamento de processos, demandas, consultas e requerimentos	13	13					
[OUV] Monitoramento das manifestações	13	13					
Atendimento a demandas internas e externas (inclui outras unidades da Ancine, controle interno e externo)	13	13					
Prestação de Informação sobre Execução Orçamentária e Financeira	13	13					
Atendimento a demandas internas e/ou externas	13	13					
[GST] Revisão de documento técnico	12	12					
[GST] Realização de análise/visualização de dados	12	12					
Implementar solução para incidente	12	11					1
[GST] Treinamento em serviço	12	11					1
Execução de Despesa de Suprimento de Fundos	12	12					
Levantamento de informações sobre Restos a Pagar	12	12					
Resgate de Conta Vinculada	12	12					
Validar Plano de Trabalho Remoto	12	12					
Participar em reuniões, comitês e grupos de trabalho	12	12					
[APA] Monitoramento das proposições legislativas	12	12					
Análise e envio da projeção de receitas vinculadas e não vinculadas da ANCINE e o FSA	12	12					
Administrar o ambiente computacional da ANCINE	12	12					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfação	Sem nota
Atividades de Controle	12	11					1
[SPR] Serviço de apoio tecnológico à Prestação de Contas	12	11					1
Levantamento/coleta de dados e informações e análise de dados e informações	12	9	3				
[ACO] Fiscalização de Contratos	12	12					
Levantamento de dados para a realização de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações	12	12					
Elaboração de ofício	12	12					
Realizar suporte informacional/técnico às coordenações da GTI e demais áreas	12	12					
Análise de prorrogação	11	11					
Registrar, analisar, retificar, reclassificar ou homologar o registro de obra audiovisual	11	11					
Consolidação do Quadro de Fontes	11	11					
AO-06: Feriados e pontos facultativos não registrados no sistema	11	10					1
Atendimento a demandas internas e/ou externas	11	10					1
Construção de tabela ou gráfico	11	11					
Instrução e análise processual.	11	11					
[OUV] Monitoramento dos e-SIC no SEI	11	11					
Realizar Inscrição de Responsáveis por danos no SIAFI Verificação da Conta Contábil, Situação do SIAFI para Registro e respectivo Lançamento.	11	10	1				
[OUV] Atendimento eSIC - Conclusão Processual	11	11					
Declaração IR retido na fonte	11	11					
Analisar prestação de contas dos agentes financeiros do FSA - final	11	10					1
Desenvolver solução (por sprint)	11	11					
Análise e encaminhamento de processos, demandas, consultas e requerimentos	10	10					
Lançamento em sistemas de informação	10	10					
Atendimento por e-mail	10	10					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfação	Sem nota
Manutenção de Bases de dados internas por fontes primárias	10	10					
Pagamento de Fornecedores/Prestadores de Serviço (COM Mão de Obra)	10	10					
Implementar solução para incidente	10	10					
Planejamento da execução do trabalho	10	10					
AO-10: Outras ocorrências de afastamento previstas em lei	10	10					
Revisão e tramitação de processos de obrigações regulatórias	10	10					
Análise e tratamento de dados e informações (Compilação, Padronização, Conferência, Cruzamento e Verificação)	10	10					
Pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência para a preparação de documentos técnicos/analíticos	10	10					
[ACO] Apoio e revisão de de textos para portal	10	10					
Produção de tabela de despesas contratuais	10	10					
Instrução e Análise de Processos de Cobrança Administrativa	10	10					
Revisão de ofício	10	10					
Pregão Eletrônico Elaboração do Edital e/ou de Minuta de Contrato	10	10					
Executar atividades relativas ao registro de obras audiovisuais	10	10					
Atividade de Assessoramento	9	8					1
Gestão do fluxo de processos	9	1					8
Reuniões técnicas e/ou administrativas	9	9					
[SPR] Diligência	9	9					
Revisão de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações (por versão)	9	9					
Elaboração de pesquisa de preços	9	5	1	3			
[SPR] Extração e análise de dados	9	7					2
[OUV] Participação em reuniões, comitês e grupos de trabalho	9	9					
Prorrogação de Contratos	9	9					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Aferir, acompanhar e consolidar indicadores, ações e planos institucionais	9	9					
Atendimento a solicitação de informação de agentes externos e internos (recebidas pela ACO, ouvidoria, e-SIC, e-Ouv, e-mail, OCA, etc)	9	9					
Analisar prestação de contas dos agentes financeiros do FSA - intermediária	9	8					1
[SPR] Triagem de processos	9	9					
Conformidade de Gestão	9	9					
[GST] Elaboração de apresentação	9	9					
Avaliação do processo administrativo e proposição de saneamento de matérias a serem submetidas à apreciação da DC	9	8					1
[GRH] Processamento de requerimentos (3/3)	8	7					1
AO-08: Realização de atividade em outra unidade	8	8					
[GRH] Processamento de requerimentos (3/2)	8	6					2
AO-07: Participação em ação de desenvolvimento profissional em serviço	8	8					
[SPR] Elaboração de Relatório de Inspeção (na base)	8		5	2			1
[SPR] Consultas a sistemas informatizados	8	8					
[GRH] Elaboração de memorando/ofício (0,9/1)	8	8					
Consolidação de orçamento	8	8					
Administrar o ambiente computacional da ANCINE	8	8					
Processamento de requerimentos	8	3		1			4
Resposta a demandas internas de outras áreas da Agência	8	8					
Elaboração de nota técnica	8	7					1
Elaboração de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações	8	8					
Conferência de Comprovante	8	8					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
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	8	8					
Atendimento a demandas internas e externas (inclui outras unidades da Ancine, controle interno e externo)	8	7					1
Consolidação de dados	8	8					
Analisar incidente no ambiente de TIC	8	8					
Análise e tratamento de dados e informações (Compilação, Padronização, Conferência, Cruzamento e Verificação)	8	8					
Elaboração, consolidação ou revisão de AIR /ARR (por versão)	8	8					
Elaboração de projeto básico/Termo de Referência	8	8					
Despacho para decisão superior	7	7					
[SPR] Cumprimento do Objeto	7	7					
Análise de solicitações de certificações orçamentárias com uma única natureza de despesa e detalhamento da despesa no SIAFI.	7	7					
[SPR] Resposta a consultas dos proponentes	7	7					
Execução de Despesa do FSA	7	7					
[GST] Realização de reunião individual	7	7					
Conferência de Planilha/Tabela/Quadro	7	7					
Realizar o Registros de Contratos e Garantias Criação de inscrição genérica para individualizar controles referentes a contratos e garantias.	7	7					
[GST] Elaboração de apresentação	7	7					
[ACO] Atendimento a demandas das unidades	7	7					
Controle de prazos	7	7					
Elaboração de memorando/ofício	7	7					
Pregão Eletrônico Resposta a consultas/impugnação de edital	7	6	1				

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
[ACO] Atendimento a jornalistas por telefone / email	7	7					
Atendimento a demandas internas e/ou externas	7	7					
[ACO] Envio de releases para imprensa e agentes de mercado	7	7					
[PFE] EXECUÇÃO DE ATIVIDADE DE CONTROLE	7	6					1
Execução de Despesa com Diárias	7	7					
[SPR] Verificação de extratos de contas do projeto	7	5					2
Lançamento em sistemas de informação	6	6					
[GST] Realização de reunião executiva (DC, GTs, etc.)	6	5					1
[GST] Prestação de apoio técnico para áreas subordinadas	6	5					1
Participação em reunião	6	4					2
Efetuar inscrição no CADIN e administrar o respectivo Banco de Dados Inserção em Banco de Dados Planilha de Controle.	6	6					
Pesquisar legislação e precedentes de controle externo	6	6					
Conferência de Folha de Pagamentos	6	6					
Elaboração de projeto básico/Termo de Referência	6	6					
[GRH] Elaboração de documentos declaratórios (1,3/1)	6	3					3
Registrar a Dívida Ativa no SIAFI Registrar a Dívida Ativa no SIAFI Verificação da Conta Contábil, Situação do SIAFI para Registro e respectivo Lançamento.	6	5	1				
Redimensionamento	6	6					
[GRH] Elaboração de projeto básico/Termo de Referência/ Termo de Execução Descentralizada (6/4)	6	4					2

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfação	Sem nota
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 ...	6	6					
Elaborar ofícios, despachos e demais documentos formais (ex. PA, EA, Termo de recebimento)	6	6					
Realizar manutenção em produtos de TI	6	6					
[PFE] PRODUÇÃO DOCUMENTAL	6	2					4
[ACO] Elaboração e postagem redes sociais (twitter)	6	6					
[OUV] Capacitação, cursos, eventos, live	6	6					
Elaboração de Estudo Técnico Preliminar	6	6					
Pesquisa de Preços	6	4	2				
Análise de Instrumentos de Gestão Documental	6	4	1				1
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.	6	6					
[ACO] Atendimento a jornalistas por telefone / email	6	6					
Elaboração de minuta de edital	6	5					1
Atualizar Mapa de Riscos	6	6					
Lançamento da solicitação de alterações orçamentárias no SIOP.	6	6					
[SPR] Inspeção in loco	6	6					
[GRH] Lançamento em sistemas de informação (0,2/0,2)	5	5					
[GRH] Elaboração de nota técnica (3,7/4)	5	1					4
[GST] Emitir decisão	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					
Apoio Administrativo Elaboração de Checklists	5	5					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Análise de Documentação processual	5	5					
[GST] Elaboração de nota técnica	5	5					
Executar processo de faturamento	5	5					
Elaboração de Atestado	5	5					
Solicitação de Recursos Financeiros	5	5					
[GRH] Execução de atividade de controle (3/1)	5	1					4
Aplicar/calcular SLA (IMR)	5	5					
Despacho Decisório SFO	5	5					
Avaliação do processo administrativo e proposição de saneamento de matérias a serem submetidas à apreciação da DC	5	5					
Consolidação do Quadro de Fontes	5	5					
Construção de tabela ou gráfico	5	5					
Pregão Eletrônico Elaboração do Edital e/ou de Minuta de Contrato	5	5					
[GRH] Processamento de requerimentos (1,8/0,5)	5	1					4
Elaboração de Estudos Preliminares	5	5					
Controlar e manter bens	5	5					
[OUV] Atendimento eSIC - Tratamento de Recurso	5	5					
Elaboração de estudo e levantamentos	5	5					
[GRH] Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (4/4)	5	4					1
Elaboração de estudo e levantamentos	5	5					
Liberação de acesso, troca de senha	5	5					
Levantamento de dados para a preparação de documentos técnicos/analíticos	5	5					
[PFE] ANÁLISE CONTÁBIL	5	2					3
Consulta/Conferência de Convenção	5	5					
Prestar serviço ao usuário	5	5					
Pregão Eletrônico Despacho de Atendimento a PFE	5	5					
Realização de testes de auditoria	5	4	1				

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Monitoramento e lançamento das justificativas das áreas no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP)	5	5					
Pregão Eletrônico Julgamento de Recurso	5	5					
Executar a avaliação de desempenho individual	5	5					
[GST] Revisão de documento técnico	4	4					
AO-06: Feriados e pontos facultativos não registrados no sistema	4	3					1
Liberação de recursos	4	4					
[SPR] Capacitação	4	3					1
Elaboração de despacho	4	4					
Comunicação externa com órgãos setoriais e instituições financeiras	4	4					
Elaborar ou atualizar relatório, levantamento, estudo, análise, mapeamento, manual e outras publicações	4	4					
Pagamento de Fornecedores/Prestadores de Serviço (COM Mão de Obra)	4	4					
Analisar solicitações de reenquadramento tributário de CONDECINE Título	4	4					
Elaborar ofícios, despachos e demais documentos formais (ex. PA, EA, Termo de recebimento)	4	3					1
Instrução de processos de Termo de Ajustamento de Conduta	4	4					
[SPR] Cumprimento do Objeto	4	4					
Analisar prestação de contas dos agentes financeiros do FSA - preliminar	4	4					
[PFE] REUNIÃO	4	2					2
Solicitação de Recursos Financeiros	4	4					
Revisar documentos	4	4					
Elaborar Estudo Técnico Preliminar	4	4					
[GST] Elaboração de exposição de assunto	4	4					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfação	Sem nota
Apropriação da Folha de Pagamento	4	4					
Executar atividades relativas a processos de propostas e/ou revisões normativas	4	4					
[GRH] Elaboração de projeto básico/Termo de Referência/ Termo de Execução Descentralizada (16/8)	4	4					
Atendimento à demanda externa	4	4					
[GST] Elaboração de respostas a auditorias internas/externas	4	4					
Implementar solução de TI em infra/segurança	4	4					
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)	4	4					
Análise de Documentação processual	4	4					
Execução de Despesa de Suprimento de Fundos	4	4					
Pregão Eletrônico Despacho de encaminhamento a PFE	4	4					
Elaboração de Nota Técnica e Relatório simples	4	4					
Planejamento de Projetos	4	4					
Atividades de Monitoria do Suporte SEI	4	2					2
[GST] Elaboração de respostas a avaliações/questionários/pesquisas	4	4					
Redação de capítulo ou seção de AIR/ARR (por versão)	4	3					1
Registrar a Dívida Ativa no SIAFI Instrução Processual: Certificação via Despacho da Inscrição e devolução processual.	4	4					
Atividades de Monitoria do Suporte SEI	4	4					
Realizar Pesquisa de Preços	4	4					
[APA] Levantamento de informações sobre parlamentares, lideranças, partidos e bancadas	4	4					
Resposta a demandas internas de outras áreas da Agência	4	4					
Estudo Técnico Preliminar	4	4					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Levantamento/coleta de dados e informações e análise de dados e informações	4	3	1				
Gestão de prazos de captação	4						4
Análise das Demonstrações Contábeis e elaboração Notas Explicativas Análise do Balanço Patrimonial por grupo de contas	4	4					
Emissão/reforço/Cancelamento de empenho	3	3					
Produção de tabela de restituição de Condecine	3	3					
[SPR] Despacho	3	3					
Elaboração de ofício	3	3					
[SPR] Preparação para reunião	3	3					
Elaboração de Despacho, Memorando ou Ofício	3	3					
Análise de alteração de projeto	3	2					1
Gerenciar chamados de sustentação de produtos de TI	3	3					
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.	3	3					
Implementar solução para incidente	3	3					
Realizar Inscrição de Responsáveis por danos no SIAFI Inserção em Banco de Dados Planilha de Controle.	3	3					
[GST] Elaboração de memorando/ofício	3	3					
Consolidação de dados	3	3					
Gerenciar chamados de sustentação de produtos de TI	3	3					
Suporte ao desenvolvimento de sistemas	3	3					
[PFE] PRODUÇÃO DOCUMENTAL	3	1					2
Elaboração de Parecer de TCE	3	3					
[APA] Monitoramento das proposições legislativas	3	3					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Pesquisa e estudos para subsidiar a execução de tarefas	3	3					
Atendimento a demandas internas e/ou externas	3	3					
Elaboração de Documento de Formalização da Demanda	3	3					
Controle do Envio de Matérias para Imprensa Nacional	3	3					
[OUV] Capacitação, cursos, eventos, live	3	3					
Elaborar Estudo Técnico Preliminar	3	3					
Elaboração de pesquisa de preços	3	1	1	1			
Elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico	3	3					
Consolidação de dados	3	3					
[GST] Elaboração de exposição de assunto	3	3					
Elaboração de Relatório	3	1	2				
[PFE] ATENDIMENTO A DEMANDAS EXTERNAS - AGU	3						3
Realização de testes de auditoria	3	2	1				
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					
Revisão de Despacho, Memorando ou Ofício	3	3					
Elaboração de Atestado	3	3					
Elaboração de nota técnica	3	3					
Pesquisa de Preços	3	2	1				
[PFE] ANÁLISE CONTÁBIL	3	1					2
[PFE] ANÁLISE CONTÁBIL	3	2					1
Execução de atividade de controle	3	1					2
Monitoramento das ações orçamentárias, conforme meta física realizada e as respectivas justificativas	3	3					
Elaboração do relatório preliminar de auditoria	3	1					2

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
[GRH] Elaboração de Documento de Oficialização de Demanda (2/2)	3	3					
Mapear as dotações orçamentárias aprovadas na LOA.	3	3					
Pregão Eletrônico Análise da Habilitação	3	3					
Configuração do SEI	3	3					
Elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico	3	2		1			
Execução de atividade de controle	3	1	2				
Revisão de plano/programa / relatório	3	1	1				1
[PFE] ANÁLISE/CONSULTA/PESQUISA	3	1					2
[PFE] ATENDIMENTO A DEMANDAS EXTERNAS - AGU	3						3
Elaborar políticas, procedimentos e comunicados	3	3					
Revisão de despacho	3	3					
Análise de critérios para pontuação	3	3					
Gerir o cadastro da ANCINE na Receita Federal do Brasil e o envio de Declarações pertinentes Declarações DIRF: Declaração de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte. Abertura e instrução inicial (normas, responsáveis, dados necessários) Para...	3	3					
Tratamento de notícias, representações e denúncias de violação de direito autoral	2	2					
Análise de recurso	2	2					
[SPR] Estudo de normas e procedimentos	2	2					
Elaboração de manifestação técnica ou gerencial sobre matérias específicas	2	2					
Emissão de parecer de direitos	2	2					
Reuniões técnicas e/ou administrativas	2	2					
Liberação de acesso, troca de senha	2	2					
[GRH] Lançamento em sistemas de informação (0,5/0,5)	2	2					
Atendimento por e-mail	2	2					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfação	Sem nota
Tratamento de notícias, representações e denúncias de violação de direito autoral	2	2					
[GST] Realização de reunião executiva (DC, GTs, etc.)	2	2					
Realizar suporte informacional/técnico às coordenações da GTI e demais áreas	2	2					
Inexigibilidade Publicação do Contrato	2	2					
[GRH] Elaboração de nota técnica (9,7/8)	2	2					
[GST] Emitir decisão	2	2					
Elaboração/ Conferência de Termo	2	2					
[OUV] Capacitação, cursos, eventos, live	2	2					
Resposta a demandas internas de outras áreas da Agência	2	2					
[GST] Elaboração de respostas a avaliações/questionários/pesquisas	2	2					
Classificação das despesas de acordo com os Planos Internos aprovados na Lei Orçamentária Anual	2	2					
Manter ambiente computacional	2	2					
Conferência de Proposta	2	2					
[GST] Elaboração de ata	2	2					
Pesquisa documental e/ou processual	2	2					
Treinamento de equipe	2	2					
[OUV] Elaboração e atualização de planilhas e sistemas de controle de atividades e processos	2	2					
Análise de solicitações orçamentárias que envolvam despesas de TI ou FSA e detalhamento das despesas no SIAFI.	2	2					
[PFE] REUNIÃO	2	2					
Pregão Eletrônico Análise de Proposta	2	2					
Pesquisa documental e/ou processual	2	2					
Conferência de Planilha/Tabela/Quadro	2	2					
Executar atividades relativas a processos de propostas e/ou revisões normativas	2	2					
Elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico	2	2					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfação	Sem nota
[GST] Elaboração de proposta de ação (minuta)	2						2
Elaboração de estudo e levantamentos	2	2					
Execução de atividade de controle	2	2					
Levantamento/estudo preliminar do objeto e levantamento/coleta de informações e análise de informações e dados	2	1	1				
[GRH] Elaboração de mapa de risco (4/4)	2						2
[OUV] Capacitação, cursos, eventos, live	2	2					
Realizar Pesquisa de Preços	2	2					
[OUV] Elaboração de despacho/memorando/ofício	2	2					
[OUV] Participação em reuniões, comitês e grupos de trabalho	2	2					
[PFE] ATENDIMENTO À EMPRESA, CONTRIBUINTE, REGULADO, REPRESENTANTE	2						2
Registrar a Dívida Ativa no SIAFI Inserção em Banco de Dados Planilha de Controle.	2	1	1				
Análise e tratamento de dados e informações (Compilação, Padronização, Conferência, Cruzamento e Verificação)	2	2					
[OUV] Elaboração ou atualização de relatório, levantamento, estudo, análise, mapeamento, manual e outras publicações	2	2					
Elaboração de Proposta de Ação ou Exposição de assuntos	2	2					
[ACO] Resolução de problemas no Portal	2	2					
Conferência de Nota Fiscal	2	2					
Elaborar Estudo Técnico Preliminar	2	2					
Elaboração de materiais ligados a atividades institucionais como Grupos de Trabalho, Mapeamentos institucionais, planejamento estratégico, etc	2	2					
AO-01: Atestado de Comparecimento	2	1					1
[OUV] Produção de versão ostensiva de documento com informação restrita ou sigilosa	2	2					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Elaboração de Mapa de Riscos	2	2					
Análise de Instrumentos de Gestão Documental	2	1					1
Criação de manuais e apresentações para treinamentos internos	2	2					
Prospecção de soluções tecnológicas em infra/segurança	2	2					
Elaboração de Nota Técnica (por seção ou versão)	2	2					
Analisar causa raiz em evento de infra/segurança	2	2					
Gerir o cadastro da ANCINE na Receita Federal do Brasil e o envio de Declarações pertinentes DIRF e DBF Adoção de medidas corretivas	2						2
Elaboração de minuta de edital	2	2					
Elaboração de minuta de edital	2	2					
[PFE] CAPACITAÇÃO	2	2					
Elaborar políticas, procedimentos e comunicados	2	2					
[ACO] Atendimento a jornalistas por telefone / email	2	2					
[GRH] Elaboração de Memória de Cálculo (1/1)	1	1					
Abertura de Contas	1	1					
Elaborar ou atualizar relatório, levantamento, estudo, análise, mapeamento, manual e outras publicações	1	1					
[GRH] Elaboração de portaria (1/1)	1	1					
Resgate de Conta Vinculada	1	1					
[GST] Prestação de apoio técnico para áreas subordinadas	1						1
[OUV] Fala.BR - tratamento manifestação	1	1					
Atendimento à demanda externa	1						1
Tratamento de notícias, representações e denúncias de violação de direito autoral	1	1					
Execução de atividade de controle	1	1					
Elaboração de material de suporte	1	1					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Pesquisar legislação e precedentes de controle externo	1	1					
Elaboração de Estudos Preliminares	1	1					
Análise de recurso	1	1					
Pesquisa e estudos para subsidiar a execução de tarefas	1	1					
Revisar documentos	1	1					
Realizar Inscrição de Responsáveis por danos no SIAFI Instrução Processual: Certificação via Despacho da Inscrição e devolução processual.	1	1					
Suporte e Monitoria de Sistemas	1	1					
Repactuação / Reajuste de Contratos	1	1					
Atendimento a solicitação de informação de agentes externos e internos (recebidas pela ACO, ouvidoria, e-SIC, e-Ouv, e-mail, OCA, etc)	1	1					
Levantamento de experiências internacionais para a preparação de documentos técnicos/analíticos	1	1					
Pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência para a preparação de documentos técnicos/analíticos	1	1					
Encerramento de Contratos (sem Mão de Obra)	1	1					
Elaboração do relatório definitivo de auditoria	1	1					
Análise para aporte de recursos do FSA em infraestrutura	1	1					
Remanejamento interno	1	1					
[GST] Elaboração de portaria	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					
Pregão Eletrônico Análise da Habilitação	1	1					
Cancelamento de Restos a Pagar	1	1					
Pregão Eletrônico Despacho	1	1					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Inexigibilidade Análise	1	1					
[GST] Elaboração de portaria	1	1					
Elaboração de apresentação	1	1					
Inicialização de Contratos	1	1					
[GST] Elaboração de orientação de serviço (minuta)	1	1					
Elaboração de Parecer de TCE	1	1					
Elaboração de Relatório	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					
AO-03: Licença para tratamento de saúde	1	1					
Monitoramento de recomendações e determinações	1	1					
Elaboração de Relatório	1	1					
Relatório para Decisão de Investimento	1	1					
Realização de estudos e análises para atendimento de demandas (judiciais, processos administrativos, solicitações de auditoria, etc)	1	1					
Elaboração de Anexos	1	1					
[ACO] Resolução de problemas no Portal	1	1					
Análise de Instrumentos de Gestão Documental	1	1					
Elaboração de apresentação	1	1					
Elaboração de Tradução	1	1					
Realizar Pesquisa de Preços	1	1					
Elaboração minutas de contrato	1	1					
Repactuação / Reajuste de Contratos	1	1					
Conferência de Planilha/Tabela/Quadro	1	1					
Acompanhar e executar o calendário de encerramento de exercício financeiro da gestão Análise das Contas Contábeis para fins de encerramento do exercício	1	1					
Pregão Eletrônico Publicação de Edital	1	1					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
Levantamento/estudo preliminar do objeto e levantamento/coleta de informações e análise de informações e dados	1		1				
Administrar o ambiente computacional da ANCINE	1	1					
Apoio Administrativo - Elaboração de Relatórios das Contratações da Ancine	1	1					
[GST] Elaboração de Resolução de Diretoria Colegiada (minuta)	1	1					
Aferir, acompanhar e consolidar indicadores, ações e planos institucionais	1						1
Resposta a demandas externas de órgãos/entidades do Poder Executivo Federal e/ou entes federativos e similares	1	1					
Prospecção de soluções tecnológicas em infra/segurança	1	1					
Atualizar artefato de planejamento de Projeto	1	1					
Acompanhar e executar o calendário de encerramento de exercício financeiro da gestão - Leitura da Norma de Encerramento do Exercício e respectivas anotações	1	1					
Detalhar benefícios obrigatórios no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).	1	1					
Orientações Referentes às Funcionalidades do SEI	1	1					
Análise das Demonstrações Contábeis e elaboração Notas Explicativas - Elaboração de Notas Explicativas - Alta Complexidade	1	1					
[PFE] CAPACITAÇÃO	1						1
Executar atividades relativas ao registro de obras audiovisuais	1	1					
Revisão de nota técnica	1	1					
[PFE] ATENDIMENTO À EMPRESA, CONTRIBUINTE, REGULADO, REPRESENTANTE	1						1
[PFE] ATENDIMENTO A DEMANDAS EXTERNAS - AGU	1						1

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Inexigibilidade Minuta de Contrato	1	1					
Pesquisa de Preços	1			1			
Analisar os pedidos de remuneração encaminhados pelos agentes financeiros do FSA (análise final)	1	1					
Processo de Aplicação de Sanção Contratual Diligências adicionais e elaboração de relatório	1	1					
Executar atividades relativas ao registro de agentes econômicos	1	1					
Formalização de Demanda	1		1				
Processo de Aplicação de Sanção Contratual Análise e Instauração	1	1					
Configuração do SEI	1	1					
Elaboração de proposta de Nota Técnica e Relatório amplo	1	1					
Cotação Eletrônica Publicação do pedido de Cotação no Siasg	1	1					
[GRH] Averbação de tempo de serviço (10,5/8)	1						1
Elaborar projeções de pessoal e encargos sociais e detalhar os respectivos valores projetados no SIAFI.	1	1					
[GRH] Elaboração de formulário (3/3)	1						1
Elaboração de Mapa de Riscos	1	1					
[PFE] EXECUÇÃO DE ATIVIDADE DE CONTROLE	1	1					
Apoio Administrativo Atualização da Planilha de Controle do PAC	1	1					
[GRH] Elaboração de minuta de edital (36/12)	1	1					
[OUV] Elaboração de despacho/memorando/ofício	1	1					
Revisão de informe, relatório, análise, anuário, estudo, painel ou outras publicações (por versão)	1	1					
[OUV] Elaboração ou atualização de relatório, levantamento, estudo, análise, mapeamento, manual e outras publicações	1	1					
Elaborar apresentações de projeto	1	1					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfa tório	Sem nota
Atualizar artefato de planejamento de Projeto	1	1					
Elaboração de documento preliminar Nota Técnica e Relatório complexo	1	1					
[OUV] Participação em reuniões, comitês e grupos de trabalho	1	1					
[PFE] ATENDIMENTO A DEMANDAS EXTERNAS - AGU	1						1
Conferir fisicamente bem ou serviço	1	1					
[ACO] Acompanhamento de contratos - documentação SEI	1	1					
Acompanhar a evolução da tecnologia e da segurança da informação	1	1					
Processo de Aplicação de Sanção Contratual Notificação	1	1					
Acompanhar e executar o calendário de encerramento de exercício financeiro da gestão Procedimentos gerais de análise das demonstrações contábeis	1	1					
Atendimento a demandas da Auditoria Interna	1					1	
AO-01: Atestado de Comparecimento	1	1					
Gerenciar OS de diagnóstico	1	1					
Implementar solução de TI em infra/segurança	1	1					
Elaborar Documento de Oficialização de Demanda	1	1					
Gerir o cadastro da ANCINE na Receita Federal do Brasil e o envio de Declarações pertinentes DIRF e DBF Adoção de medidas corretivas	1						1
Elaboração de Parecer de auditoria - prestação de contas anual	1	1					
Subsidiar informações para elaboração e monitoramento do idin/planejamento estratégico/plano de gestão anual e demais planos institucionais	1	1					
[OUV] Elaboração e atualização de planilhas e sistemas de controle de atividades e processos	1	1					

Programa de Gestão ANCINE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - 6o Ciclo

Atividade pactuada	Produtos entregues	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório	Sem nota
[OUV] Acompanhamento - Consulta Pública	1	1					
Total	27.698	25.328	319	51	45	25	1930
%		91,44%	1,15%	0,18%	0,16%	0,09%	6,97%

Fonte: SISGP