



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS  
COMITÊ DE GESTÃO DO TELETRABALHO - CGT - CGT

## ATA DE REUNIÃO

### ATA DA 30ª REUNIÃO DO COMITÊ DE GESTÃO DO TELETRABALHO - CGT

LOCAL	DATA	HORA DE INÍCIO
SALA DO 5º ANDAR	29/11/2019	09:30 hs
SALA DO 5º ANDAR	02/12/2019	09:30 hs
SALA DO 5º ANDAR	06/12/2019	09:30 hs

**PAUTA: 1. Apresentação/defesa dos planos de trabalho pelas UORGs interessadas em participar do PGR; 2. Deliberação sobre a i) a admissibilidade dos planos de trabalho recebidos frente aos requisitos da Portaria que institui o PGR (SEI nº 0905777); ii) a aderência das metodologias de mensuração das metas e resultados para o alcance dos objetivos do PGR.**

### I – MEMBROS DO CGT PRESENTES À 30ª. REUNIÃO

#### TITULARES

1. **Cyrce de Queiroz/SFC**
2. **Rodolpho Vasconcellos/SPL**

#### SUPLENTES

3. **Alexandre Dutra Maia/GRH**
4. **Anilson Rodrigues Aires/SDS**
5. **Fabício Henrique Fernandes/SOG**
6. **Victor Heimbuerger/GPF-SFC**

#### CONVIDADOS

7. **Aline Silva/CAPA**
8. **Augusto Vedan/GAF**
9. **Daniel Paiva Scardua/GOF**

10. **Dax Rosler Andrade/GRP**
11. **Eduardo Queiroz/GAN**
12. **Felipe Ribeiro Matos/GPO**
13. **Gabriela Coelho/SFC**
14. **Guilherme Silva Milagraes/SAF**
15. **Joelson Miranda/SAF**
16. **Joelma Barbosa/SGE**
17. **José Gonçalves Moreira Neto/SFC**
18. **Letícia Junqueira/Citaq**
19. **Lorena Souza/CAI**
20. **Marília Lima/GPF**
21. **Rafael Galvão/GPF**
22. **Renildo Barros/GPO**
23. **Marcos Pagnocelli/GAP**
24. **Nicolau Faustino/CRG**
25. **Victor Saboia/CAI**
26. **Pablo Souza/CAP**
27. **Vinícius Lima/CGD**

## II - RESUMO DA REUNIÃO

28. No dia 29 de novembro de 2019, o coordenador do CGT, Sr. Rodolpho Vasconcelos, Secretário de Planejamento e Coordenação Interna, iniciou os trabalhos lembrando o propósito da reunião que seria a apresentação/defesa dos planos de trabalho pelas UORGs interessadas em participar do Programa de Gestão por Resultados - PGR e, ao final das datas de reuniões programadas para esse fim, deliberação sobre a i) a admissibilidade dos planos de trabalho recebidos frente aos requisitos da Portaria que institui o PGR (SEI nº 0905777); ii) a aderência das metodologias de mensuração das metas e resultados para o alcance dos objetivos do PGR.

29. Na ocasião, as unidades organizacionais interessadas em participar do Programa de Gestão por Resultados - PGR apresentaram/defenderam seus planos de trabalho ao colegiado, com base no Guia de Revisão dos Planos de Trabalho (SEI nº 0888091), que foi acolhido em Relatório Técnico (SEI nº 0889786) pela área de gestão de pessoas e pela área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, respectivamente, a Gerência de Recursos Humanos (GRH/SAF) e a Secretaria de Planejamento e Coordenação Interna (SPL).

30. Cumpre, ainda, destacar que Portaria nº 278/2017-DG/ANTAQ, que instituiu na Antaq em experiência piloto o programa de gestão de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590/1995, não regerá o programa de gestão em definitivo, caso a Diretoria da Agência assim opte por convertê-lo. Foi elaborada uma Minuta de Portaria específica para reger o programa de gestão em definitivo, nomeado Programa de Gestão por Resultados - PGR, SEI nº 0905777, em análise pelo Diretor-Relator para conversão do Programa em definitivo na Agência no âmbito do Processo SEI 50300.018187/2018-29.

31. Destaca-se que a Portaria Minuta CGT, SEI nº 0905777, acompanha a Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018, do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades

integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec relativos à implementação de Programa de Gestão, de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

32. Os processos dispostos no Quadro 1 foram recebidos contendo **31 planos de trabalho** para o **Programa de Gestão por Resultados-PGR com início em 01 de janeiro de 2020**.

QUADRO 1. PLANOS DE TRABALHO RECEBIDOS, PARA ANÁLISE DO CGT.

UORG/Superintendência	Plano de Trabalho	Modalidade	Vigência	Processo SEI
GRP/SRG	0901498	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 31/12/2020 (4 trimestres)	50300.019676/2019-89
GRI/SRG	0903351	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 31/12/2020 (4 trimestres)	50300.019676/2019-89
GRM/SRG	0907868	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 31/12/2020 (4 trimestres)	50300.019676/2019-89
GPF	0915726	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
GFN	0916134	Semipresencial e Por tarefa	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
GFP	0915137	Teletrabalho, Semipresencial e Por tarefa	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREFL	0913941	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREFT	0913999	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREPL	0914066	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
URESV	0914075	Teletrabalho, Semipresencial e Por tarefa	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREBL	0914076	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
URERE	0914122	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
URES�	0914200	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREVT	0914318	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREPR	0914653	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
URESP	0914725	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREMN	0914739	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
URERJ	0915376	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREPV	0915521	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
CAI/SGE	0894190	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.018984/2019-97
CAPA/SGE	0894373	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020	50300.018984/2019-

			(2 trimestres)	97
CGD/SGE	0896256	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.018984/2019-97
GPO/SOG	0912274	Semipresencial	01/01/2020 a 31/03/2020 (1 trimestre)	50300.020606/2019-73
GAP/SOG	0912874	Semipresencial	01/01/2020 a 31/03/2020 (1 trimestre)	50300.020641/2019-92
GAN/SOG	0902605	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 31/12/2020 (4 trimestres)	50300.019674/2019-90
GAF/SOG	0912449	Semipresencial	01/01/2020 a 31/12/2020 (4 trimestres)	50300.019995/2019-94
CFI/GOF/SAF	0910014	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 31/03/2020 (1 trimestre)	50300.020389/2019-11
CGC/GLC/SAF	0909502	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 31/03/2020 (1 trimestre)	50300.020366/2019-15
GDE/SDS	0919337	Por tarefa	01/01/2020 a 31/12/2020 (1 trimestre)	50300.020070/2019-96
CRG	0907978	Por tarefa	01/01/2020 a 31/12/2020 (1 trimestre)	50300.020190/2019-93

33. No dia 29 de novembro de 2019, foram apresentados os planos de trabalho das seguintes unidades organizacionais: GFN, GPF, GFP e quase todas as unidades regionais (exceto Corumbá); SGE (CAI, CAPA e CGD). As atividades de apresentação dos planos de trabalho foram retomadas no dia 28 de agosto de 2019, com apresentação das seguintes unidades organizacionais: SOG/GAP, GAN, GAF e GPO; SDS/GDE; SAF/GLC e GOF e, inaugurando seu pleito de participação no Programa de gestão, a CRG. Por fim, as atividades de apresentação dos planos de trabalho foram retomadas no dia 06 de dezembro de 2019, com apresentação dos planos de trabalho da SRG/GRP, GRI, GRM.

34. Inicialmente, a SFC apresentou plano de trabalho das Unidades Regionais, GFN e GFP contemplando as três modalidades de participação. Nas modalidades teletrabalho e semipresencial, os participantes deverão perseguir como resultado i) a redução de 5% no Tempo Médio de Tramitação dos Processos de Fiscalização (TMTF); ii) a redução de 5% no Tempo Médio de Tramitação dos Processos Sancionadores (TMTS); e iii) a execução de 90% das fiscalizações previstas no Plano Anual de Fiscalização para o 1º semestre de 2020. Para atingir esse resultado, foi estabelecida uma pontuação base de 150 pontos, com meta de produtividade trimestral para servidores que participam do programa em modalidade teletrabalho ou semipresencial que varia de acordo com a modalidade de participação e a jornada laboral do servidor. As atividades a serem realizadas no âmbito do PRG encontram-se descritas no plano de trabalho. Em relação a certas atividades, há escala de complexidade conjugada a fator de ponderação (no caso de o servidor ser coordenador das atividades ou membro da equipe).

35. Recomenda-se à SFC que ajuste a periodicidade em que o servidor na modalidade semipresencial deverá executar suas atribuições funcionais nas dependências da Antaq, nos planos de trabalho das seguintes Unidades Regionais: URESV, UREBL, UREVT, UREMN, URERJ, UREPV (matutino ou vespertino). Sugere-se à SFC harmonizar a metodologia de "escala" dos servidores em regime semipresencial nas unidades vinculadas. Mecanismos simplificados de escala dos servidores semipresenciais tornam o plano de trabalho mais transparente e auditável. Essa harmonização torna-se ainda mais relevante, uma vez que mais de 30% da força de trabalho participante do PGR é, em regra, oriunda das unidades da SFC.

36. Ainda em relação ao plano de trabalho das UREs, GFN e GFP, os participantes na modalidade por tarefa terão como resultado esperado a redução mínima de 80% dos processos que estão há mais de 6 meses aguardando julgamento (ao menos 250 processos). A meta individual é a execução de 2 processos por servidor por semana, caso haja (08) oito servidores inscritos nessa modalidade. Cumpre destacar que a modalidade por tarefa da SFC possibilita a participação de servidores das Unidades Regionais e das

Gerências de Fiscalização, segundo os critérios de seleção pré concebidos para o caso do número de interessados ser superior à quantidade de vagas disponibilizadas.

37. Embora a SFC tenha defendido o entendimento da PFA quanto a modalidade por tarefa (SEI 0905129), de que o estabelecimento *"de metas superiores de produtividade aos servidores participantes não se coaduna com a modalidade por tarefa, uma vez que esta é por prazo certo, sendo certo que as atividades também podem ser realizadas nas dependências da Agência e não apenas fora"*, recomenda-se à SFC que ajuste a produtividade exigida dos servidores participantes na modalidade por tarefa, atendendo ao requisito de produtividade superior dos participantes do PGR. Entende-se por produtividade superior, no âmbito do PRG na modalidade por tarefa, a realização das tarefas em prazo no mínimo 15% mais curto, com homologação da qualidade dessas tarefas.

38. Recomenda-se, ainda, que os planos de trabalho da URESP e UREPR sejam harmonizados para o caso do servidor lotado na URESP, prestando auxílio administrativo à UREPR em regime de teletrabalho. Destaca-se que para fins do programa de gestão em definitivo, nos casos em que a unidade de domicílio do servidor seja diferente de sua unidade de vinculação técnica, a lotação do servidor é definida pela unidade de vinculação técnica. Caso similar ocorre entre a UREVT e GLC e, logo, os planos de trabalho dessas unidades organizacionais devem seguir essa disposição da nova portaria.

39. Nos planos de trabalho da Gerência de Fiscalização de Portos e Instalações Portuárias (GFP) e da Gerência de Fiscalização da Navegação (GFN) foram estabelecidas pontuações base de 60 pontos e 100 pontos, respectivamente, com meta de produtividade trimestral que varia de acordo com a modalidade de participação e a jornada laboral do servidor. As atividades a serem realizadas no âmbito do PRG encontram-se descritas nos respectivos planos de trabalho. Em relação a certas atividades, há escala de complexidade conjugada a fator de ponderação (no caso de o servidor ser coordenador das atividades ou membro da equipe).

40. Em breve resumo do regime de metas das unidades vinculadas à SFC, os servidores participantes do Programa de Gestão na modalidade semipresencial das Unidades Regionais, GFP e GFN deverão executar, trimestralmente, metas 15% superiores às metas dos servidores em regime presencial ao passo que o servidor na modalidade teletrabalho deverá executar meta 25% superior.

41. A Gerência de Planejamento e Inteligência da Fiscalização (GPF) estabeleceu pontuação base de 150 pontos, com meta de produtividade trimestral que varia de acordo com a modalidade de participação e a jornada laboral do servidor. As atividades a serem realizadas no âmbito do PRG encontram-se descritas nos respectivos planos de trabalho. O resultado a ser buscado pela GPF será a Execução de 90% das fiscalizações programadas para o primeiro semestre de 2020. Esse resultado será acompanhado por índice de Execução do Plano Anual de Fiscalização - EPAF.

42. O plano de trabalho da CAI (SGE) tem como resultado esperado a manutenção do tempo de resposta de tramitação do *e-sic* com menor quantidade de força de trabalho disponível. Atualmente, a CAI é composta por três servidores incluindo o coordenador da área. A CAI pretende alocar apenas um servidor na gestão do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão. Atualmente, o tempo médio de resposta a *e-sics* na Antaq é 5,53 dias. A meta do servidor na modalidade semipresencial é cumprir 85% dos encaminhamentos de *e-sics* dentro do prazo estabelecido pela CAI. Já a meta para servidores presenciais é 15% menor - cumprir 70% dos encaminhamentos de *e-sics* dentro do prazo estabelecido pela CAI. Os instrumentos de controle do desempenho são planilha eletrônica (excel) com sincronização em nuvem (Via Google Drive), onde o gestor da coordenadoria acessa o controle de atividades de cada servidor em tempo real, além de Relatório CGU que trata dos tempos de resposta a *e-sics*. Porém, o plano de trabalho da CAI encontrava-se nominal aos servidores e não havia menção ao elaborador, revisor e aprovador do plano. Foi recomendado ajuste no plano de trabalho. Nesse sentido, a CAI encaminhou o plano revisado Plano de Trabalho - PGR CAI, SEI nº 0919498.

43. Foi recomendado à CAPA e CDG (SGE) apresentarem resultados objetivos, específicos e mensuráveis, uma vez que as propostas contidas nos planos de trabalho não coadunavam com o disposto no Guia de Revisão dos Planos de Trabalho (SEI nº 0888091). Sendo assim, a CAPA e CDG apresentaram, respectivamente, o Plano de Trabalho - PGR CAPA, SEI nº 0918986 e o Plano de Trabalho - PGR CGD, SEI nº 0919805.

44. O plano de trabalho da CAPA passou a ter como resultado esperado a redução do tempo de realização das atividades vinculadas ao processo decisório da Agência (como, por exemplo, a redução de

tempo de entrega da versão final da ata para assinatura dos Diretores) e a manutenção do tempo de realização das atividades vinculadas à transparência da informação com menor quantidade de força de trabalho disponível (como, por exemplo, a redução de tempo de publicação de atos assinados no Diário Oficial da União - DOU). A metodologia de mensuração das metas será de pontuação, mediante registro das atividades, datação, tempo de elaboração, tramitação, pontuação obtida com a realização da atividade e soma total da pontuação em planilha. A meta de produtividade fixada para os servidores em regime de trabalho presencial é de 100 pontos e a dos servidores na modalidade semipresencial 15% superior - 115 pontos. As atividades a serem realizadas no âmbito do PRG encontram-se descritas no plano de trabalho.

45. O plano de trabalho da CGD passou a ter como resultado esperado i) melhorar o desempenho da gestão do SEI, distribuição de documentos eletrônicos e elaboração de normativos e orientações (como, por exemplo, proceder em até 4h após o turno de recebimento da demanda por cadastro, alteração e exclusão de usuários interno e externo, unidades, assinaturas e cargos); ii) agilizar a realização dos atos administrativos pelos interessados e pela Antaq em meio digital, permitindo às partes se comunicar diretamente, por meio do Peticionamento Eletrônico e Intimação Eletrônica (proceder em até 1 dia útil após recebimento da demanda por criação de tipo de processo para petição e proceder em até 1 dia útil após recebimento da demanda por criação de tipo de intimação e resposta) e iii) ofertar maior nível de segurança nos documentos externos protocolados na Antaq (verificar posicionamento do setor técnico e registrar na planilha após 7 dias corridos do documento ou processo ter sido protocolado e classificado). A metodologia de mensuração das metas será de pontuação. A meta de produtividade fixada para os servidores em regime de trabalho presencial é de 100 pontos e a dos servidores na modalidade semipresencial 15% superior - 115 pontos. As atividades a serem realizadas no âmbito do PRG encontram-se descritas no plano de trabalho.

46. Recomenda-se que os planos de trabalho da SGE vindouros sejam ajustados à correta nomenclatura que balizará o Programa de Gestão em definitivo. Em diversas passagens, os planos de trabalho utilizam o termo "teletrabalho parcial" e até apenas "teletrabalho" para referir-se à modalidade semipresencial. Destaca-se que o Guia de Revisão dos Planos de Trabalho (SEI nº 0888091) recomendava esses ajustes de terminologia.

47. Em relação aos planos de trabalho da SOG, foi recomendado à GAP e GAF que reapresentassem seus planos de trabalho, pois não coadunavam com o disposições do Guia de Revisão dos Planos de Trabalho (SEI nº 0888091). A GAP foi orientada de que os planos de trabalho do Programa de Gestão em definitivo deveriam ser únicos (sem referência a outros documentos para indicar as atividades, o regime de pontuação para cada atividade etc.); que não deveria ser nominal aos servidores; que deveria haver pontuação base conferida aos servidores presenciais, para viabilizar a comparação do desempenho superior atribuído aos servidores participantes do programa na modalidade semipresencial; e, principalmente, que deveria apresentar resultados objetivos, específicos e mensuráveis, além das metas já constantes no plano de trabalho. Já a GAF foi orientada a ajustar as atividades constantes do plano, pois faziam referência a artefatos como emails e Notas técnicas e, portanto, em descompasso com o Guia de Revisão dos Planos de Trabalho. Sendo assim, a GAF e GAP apresentaram, respectivamente, o Plano de Trabalho - PGR GAF, SEI nº 0919854 e o Plano de Trabalho - PGR GAP, SEI nº 0922044.

48. No plano de trabalho da GAF, a meta de produtividade fixada para os servidores em regime de trabalho presencial, em jornada padrão, é de 508 pontos, com meta de produtividade trimestral para servidores que participam do programa em modalidade teletrabalho ou semipresencial que varia de acordo com a modalidade de participação e a jornada laboral do servidor. As atividades a serem realizadas no âmbito do PRG encontram-se descritas no plano de trabalho, tendo sido observados os ajustes apontados pelo CGT. Destaca-se que a mensuração da performance dos servidores e também dos resultados pactuados é calculada em função do tempo dispendido para realização da atividade e medidos em horas de trabalho efetivo, com estabelecimento de quatro indicadores de desempenho, associados ao Programa de Gestão Anual (PGA) da Agência. Nesse sentido, ao cumprir o PGR, a GAF também terá cumprido os resultados e metas esperados no PGA.

49. O plano de trabalho da GAP passou a ter como resultado esperado a redução do tempo médio de análise de solicitações referentes aos processos de Autorização de Instalações Portuárias e de Registro de Instalação de Apoio. A expectativa é que processos de autorização de instalações portuárias sejam avaliados em tempo médio de 160 dias, não mais em 180 dias. Já processos de Autorização de Instalações Portuárias sejam avaliados em tempo médio de 135 dias, não mais em 145 dias. Esses resultados são acompanhados

por meio de indicador TMTG (Tempo Médio de Tramitação na GAP). Para atingir esse resultado, foi estipulada a meta base de 318 pontos, enquanto servidores participantes do PGR nas modalidades teletrabalho e semipresencial a meta é 366 pontos. As metas são ajustadas de acordo com os afastamentos legalmente instituídos no período. As atividades a serem realizadas no âmbito do PRG encontram-se descritas no plano de trabalho.

50. O plano de trabalho da GAN adota metodologia diferente das demais UORGs. As metas são mensuradas não por regime de pontuação, mas pelo tempo que os processos típicos da gerência demoram para serem conduzidos pelos servidores da GAN. Destaca-se que não se acompanha todo o rito do processo, mas, sim, o tempo que o processo fica a cargo do servidor da GAN, ou seja, uma "análise líquida", que se inicia no despacho inicial de atribuição do processo/atividade ao servidor e finaliza com o despacho de devolução do processo ao gerente na GAN, contendo a conclusão da atividade, sob a forma de artefatos como nota técnica ou despacho de conclusão das atividades. O instrumento de monitoramento é uma planilha de excel, além das estatísticas presentes no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e Sistema de Outorga Eletrônica (SOE). Para cada processo típico da GAN, houve levantamento histórico do tempo (em dias) de condução de cada tipo de processo. Foram estabelecidas metas de tempo continuamente reduzido ao longo da vigência do plano de trabalho, seja para os servidores presenciais, seja para os servidores participantes do PGR nas modalidades teletrabalho e semipresencial. Porém, a meta que esses servidores nas modalidades teletrabalho e semipresencial conduzam o processo em prazo 15% mais curto. A GAN elencou mais de 40 tipos de processos, com seus respectivos indicadores, que são calculados pela soma do número de dias úteis de tramitação processual (para cada tipo de processo) dividido pela soma da quantidade de processos (para cada tipo de processo). Destaca-se que a GAN busca obter por meio do PGR maior celeridade na tramitação dos processos. Esse ímpeto é acompanhado pela implantação do SOE, que tem como fim a maior celeridade nas outorgas, no cadastro das embarcações etc. O resultado a ser apresentado pela GAN é a redução do tempo médio de análise de solicitações referentes à outorga de autorização para a prestação de serviços na navegação (indicador TMAN) em 10%. Destaca-se que esse resultado também foi associado ao Programa de Gestão Anual (PGA) da Agência. Nesse sentido, ao cumprir o PGR, a GAN também terá cumprido parcela dos resultados e metas esperados no PGA.

51. A GPO apresentou em seu plano de trabalho proposta em que o servidor presencial terá uma meta base trimestral de 130 pontos, enquanto o servidor que aderir ao PGR na modalidade semipresencial terá que atingir meta de produtividade superior, de 150 pontos. Em relação à pontuação vinculada às atividades desempenhadas, destaca-se que a atividade "Analisar EVTEA" compreende uma "cesta de atividades", com pontuação para as etapas parciais dessa atividade. Isso ocorre uma vez que, segundo o plano de trabalho, o tempo médio de uma análise de EVTEA é de 402 dias. Esse prazo ultrapassaria o tempo de vigência do plano de trabalho, caso a atividade fosse pontuada apenas com a entrega do EVTEA avaliado. O resultado buscado pela GPO é manter o nível de entrega anterior (mesmo tempo médio de conclusão das atividades), com menor força de trabalho. Serão utilizados 6 indicadores: i) TMRDI - Tempo médio de análise de solicitações de habilitação ao Regime Especial de Incentivos ao Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI e de emissão de debêntures incentivadas; ii) TMAAEA - Tempo médio de análise de solicitações referentes a autorização e acompanhamento de exploração de áreas e instalações portuárias no âmbito dos Portos Organizados; iii) TMLIC - Tempo médio de análise de processos licitatórios de terminais portuários; iv) TMAACA - Tempo médio de análise de alterações em contratos de arrendamento; v) TMPE - Tempo médio de análise de Projeto Executivo; e vi) TMCSI - Tempo médio de atendimento a consultas e solicitações de informação (*inclui E-Sic*). Segundo o plano de trabalho, o resultado que se espera de manutenção dos tempos médios e não redução desses tempos se ao quantitativo de servidores na UORG. Em julho de 2015 e julho de 2017, a GPO chegou a ter 17 servidores. Atualmente, a GPO conta com quadro de 10 servidores.

52. A GDE/SDS apresentou plano de trabalho na modalidade por tarefa. O plano de trabalho apresentava-se nominal aos servidores, motivo pelo qual o CGT solicitou a revisão do plano. A GDE/SDS apresentou plano revisado. Conforme orientado no Guia de Revisão dos Planos de Trabalho (SEI nº 0888091), o plano de trabalho na modalidade por tarefa baseia-se na entrega das tarefas em prazo mais curto que os servidores presenciais. O plano de trabalho da GDE propôs metas no mínimo 15% mais curtas para os servidores na modalidade por tarefa, com homologação da qualidade. O controle da GDE é feito por planilha, de forma bastante simples. Segundo relato da GDE, poucas tarefas foram executadas nessa modalidade ao longo da experiência piloto do Programa de gestão.

53. A GLC se propôs a atingir dois resultados: i) redução do estoque médio de processos abertos na área (backlog) e ii) redução do tempo de atendimento às solicitações de repactuação. Não foi possível

identificar a especificidade (% de redução) dos resultados propostos. Porém, para atingir esse resultado, foi estabelecida uma pontuação base de 140 pontos para servidor presencial e 161 pontos para servidores que participam do programa em modalidade teletrabalho ou semipresencial. Encontram-se descritas no plano de trabalho as atividades a serem realizadas no âmbito do PRG e a respectiva pontuação a ser atribuída para cada uma delas. Recomenda-se, ainda, que os planos de trabalho da UREVT e GLC sejam harmonizados. Destaca-se que para fins do programa de gestão em definitivo, nos casos em que a unidade de domicílio do servidor seja diferente de sua unidade de vinculação técnica, a lotação do servidor é definida pela unidade de vinculação técnica.

54. A GOF (CFI e CCT) foi orientada a apresentar, em seu plano de trabalho, resultados objetivos, específicos e mensuráveis, acompanhado de indicador de resultado, seguindo o disposto no Guia de Revisão dos Planos de Trabalho (SEI nº 0888091). Após revisão, os resultados propostos pela GOF foram: i) otimização do processo de gestão de multas aplicadas; ii) desenvolvimento do centro de custos no SIAFI; iii) 90% de execução do orçamento da Antaq, ou seja, relação entre o orçamento empenhado e o disponibilizado à ANTAQ; iv) Entrega do mapeamento do processo de gestão de multas fruto do trabalho em curso com a Elogroup; entrega de diversos indicadores fruto do trabalho em desenvolvimento com a Elogroup, os quais permitirão, por exemplo, medir o percentual de pagamento de multas decorrentes da fiscalização em decisões de 1ª instância; percentual de parcelamentos de multas pagos; percentual de multas encaminhadas à cobrança judicial, valor total de dívidas inscritas no CADIN, percentual de parcelamento de multas, entre outros. Para atingir esses resultados, foi estabelecida uma pontuação base de 315 pontos para servidor presencial. Já para os servidores que participam do programa em modalidade teletrabalho ou semipresencial, parte-se da pontuação de 362 pontos, porém a atribuição final de pontuação leva em conta as férias programadas e outros afastamentos. Destaca-se, no entanto, que o plano de trabalho apenas apresenta a meta para o primeiro trimestre de 2020, não está clara a meta a ser cumprida nos demais trimestres do ano. Encontram-se descritas no plano de trabalho as atividades a serem realizadas no âmbito do PRG e a respectiva pontuação a ser atribuída para cada uma delas.

55. A Corregedoria (CRG) apresentou plano de trabalho na modalidade por tarefas, para servidores alocados em comissões para apuração da responsabilidade de servidores públicos, para apuração da responsabilidade de pessoas jurídicas e para realizar correições. Além disso, o plano de trabalho previa a possibilidade de participação do único servidor alocado na CRG, que é o substituto nomeado do corregedor. Ocorre que a Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018, do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, veda a participação de servidores substitutos de cargos comissionados no Programa de Gestão de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995. Ressalta-se que a Minuta de Portaria do Programa de Gestão por Resultados - PGR, SEI 0905777, em análise pelo Diretor-Relator para conversão do Programa em definitivo na Agência no âmbito do Processo SEI 50300.018187/2018-29, acompanha essa vedação trazida pela IN nº 1 de 2018. Destaca-se que o Guia de Revisão dos Planos de Trabalho (SEI nº 0888091) alertava aos pleiteantes a participar do PGR que a Portaria vindoura acompanharia as disposições da IN nº 1 de 2018. Por esse motivo, o CGT solicitou a revisão do plano de trabalho da CRG. Porém, a CRG restituiu os autos do Processo SEI 50300.020190/2019-93 sem ajustes no Plano de Trabalho, ao entender que a IN nº 1 de 2018 apenas restringe a participação dos servidores durante o exercício da substituição, e somente neste período, não vedando a participação de substitutos sem cargo comissionado. Esse entendimento da CRG não foi corroborado pelo CGT, razão pela qual o plano de trabalho -PGR CRG SEI nº 0907978 foi considerado não apto a ser iniciado em 01 de janeiro de 2020. Caso tenha interesse, a CRG poderá apresentar plano de trabalho ajustado para início em 01 de abril de 2020. O CGT entende que a razão pela qual a IN nº 1 de 2018 veda a participação de substitutos no Programa de Gestão de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 é a disponibilidade do substituto, presencialmente, na Agência, para atendimento de demandas quando o servidor titular estiver ausente de seu posto, como, por exemplo, em uma reunião, dentro ou fora da Antaq.

56. Os planos de trabalho da SRG (GRP, GRM e GRI) têm como resultado o cumprimento de, pelo menos, 40% da Agenda Regulatória do biênio 2020/2021 até o final do ano de 2020. Para monitorar o resultado pactuado, será utilizado o Índice de cumprimento da Agenda Regulatória Biênio 2020-2021 - IPAR. Destaca-se que esse resultado também foi associado ao Programa de Gestão Anual (PGA) da Agência. Nesse sentido, ao cumprir o PGR, as unidades organizacionais subordinadas à SRG também terão cumprido parcela dos resultados e metas esperados no PGA. Destaca-se, ainda, que as Agendas Regulatórias em biênios anterior e posterior ao projeto piloto tiveram um índice de cumprimento da Agenda Regulatória de 35% (2016-2017) para 80% (2018-2019) ao longo do biênio. A GRP e a GRI apresentaram em seus planos de



trabalho proposta de meta de desempenho que tem como pontuação base trimestral de 87 pontos, com meta de produtividade trimestral para servidores que participam do programa em modalidade teletrabalho ou semipresencial que varia de acordo com a modalidade de participação e a jornada laboral do servidor. A GRM apresentou em seu plano de trabalho proposta de meta de desempenho que tem como pontuação base trimestral de 90 pontos, com meta de produtividade trimestral para servidores que participam do programa em modalidade teletrabalho ou semipresencial que varia de acordo com a modalidade de participação e a jornada laboral do servidor. As atividades a serem realizadas no âmbito do PRG encontram-se descritas nos planos de trabalho. À GRI, o CGT recomendou que, quando da prestação de contas trimestrais, visando harmonizar a prestação de contas, a GRI deve apresentar as nomenclaturas das atividades no infinitivo, conforme recomendou o Guia de Revisão dos Planos de Trabalho (SEI nº 0888091). Além disso, o CGT pacificou que todas as atividades constantes do plano de trabalho devem constar da prestação de contas e não somente aquelas atividades integrantes da "meta social" das unidades organizacionais subordinadas à SRG.

57. Seguem no Quadro 2 os planos de trabalho ajustados, após recomendações do CGT ao longo da 30ª reunião.

QUADRO 2. PLANOS DE TRABALHO RECEBIDOS, INCLUSIVE PLANOS AJUSTADOS APÓS RECOMENDAÇÕES DO CGT (EM AMARELO).

UORG/Superintendência	Plano de Trabalho	Modalidade	Vigência	Processo SEI
GRP/SRG	0901498	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 31/12/2020 (4 trimestres)	50300.019676/2019-89
GRI/SRG	0903351	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 31/12/2020 (4 trimestres)	50300.019676/2019-89
GRM/SRG	0907868	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 31/12/2020 (4 trimestres)	50300.019676/2019-89
GPF	0915726	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
GFN	0916134		01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
GFP	0915137	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREFL	0913941	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREFT	0913999	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREPL	0914066	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
URESV	0914075	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREBL	0914076	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
URERE	0914122	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
URES�	0914200	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREVT	0914318	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREPR	0914653	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
URESP	0914725	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREMN	0914739	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83

URERJ	0915376	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
UREPV	0915521	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.020065/2019-83
CAI/SGE	0919498	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.018984/2019-97
CAPA/SGE	0918986	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.018984/2019-97
CGD/SGE	0919805	Semipresencial	01/01/2020 a 30/06/2020 (2 trimestres)	50300.018984/2019-97
GPO/SOG	0912274	Semipresencial	01/01/2020 a 31/03/2020 (1 trimestre)	50300.020606/2019-73
GAP/SOG	0922044	Semipresencial	01/01/2020 a 31/03/2020 (1 trimestre)	50300.020641/2019-92
GAN/SOG	0902605	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 31/12/2020 (4 trimestres)	50300.019674/2019-90
GAF/SOG	0919854	Semipresencial	01/01/2020 a 31/12/2020 (4 trimestres)	50300.019995/2019-94
CFI/GOF/SAF	0919771	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 31/03/2020 (1 trimestre)	50300.020389/2019-11
CGC/GLC/SAF	0909502	Teletrabalho e Semipresencial	01/01/2020 a 31/03/2020 (1 trimestre)	50300.020366/2019-15
GDE/SDS	0919337	Por tarefa	01/01/2020 a 31/12/2020 (1 trimestre)	50300.020070/2019-96
CRG	0907978	Por tarefa	01/01/2020 a 31/12/2020 (1 trimestre)	50300.020190/2019-93

### III - ENCAMINHAMENTOS PARA A DIRETORIA

58. Serão encaminhados para a Diretoria com parecer favorável do CGT todos os processos das unidades SDS, SFC, SRG, SOG, SAF e SGE contendo os planos de trabalho para o **Programa de Gestão por Resultados-PGR com início em 01 de janeiro de 2020.**

59. Apenas a Corregedoria (CRG) teve seu plano de trabalho rejeitado pelo CGT, uma vez que a IN nº 1 de 2018, em seu artigo 26, inciso IV, dispõe expressamente que servidores substitutos de cargos comissionados não podem participar do Programa, in verbis:

Art. 26. É habilitado à participação em programa de gestão o servidor público que não incorra nas seguintes vedações:

IV - ocupar cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de Natureza Especial, ou equivalentes, Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE, Função Gratificada - FG, inclusive em substituição destes, ou Função Comissionada Técnica.

60. Uma vez que IN nº 1 de 2018 não apresenta qualquer ressalva a essa vedação, seja para o caso de servidor substituto que não recebe um cargo comissionado de forma perene, seja para o caso do servidor participante na modalidade por tarefa, o CGT entende que os servidores substitutos de cargos comissionados, mesmo aqueles substitutos que não detêm cargo comissionado estão vedados de participar de alguma modalidade do Programa de Gestão de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995. Destaca-se, no entanto, que a Antaq dispõe de Programa de dispensa de controle de assiduidade específico para substitutos de cargos comissionados (DCA). No Programa DCA, no entanto, o servidor substituto deve, normalmente, exercer suas atividades presencialmente na Antaq, apesar de estar dispensado do controle de assiduidade.

61. Além disso, o Plano de Trabalho da SFC, na modalidade por tarefa, deve receber ajuste da produtividade exigida dos servidores participantes na modalidade por tarefa, atendendo ao requisito de

produtividade superior dos participantes do PGR. Entende-se por produtividade superior, no âmbito do PRG na modalidade por tarefa, a realização das tarefas em prazo no mínimo 15% mais curto, com homologação da qualidade dessas tarefas.

62. Destaca-se que a deliberação do CGT alcança a admissibilidade dos planos de trabalho recebidos frente aos requisitos da Portaria que institui o PGR (SEI nº 0905777) e a aderência das metodologias de mensuração das metas e resultados para o alcance dos objetivos do PGR. Cabe à Diretoria da Antaq avaliar se os resultados propostos pelos gestores são relevantes para a instituição e para a sociedade e, assim, acatar, recomendar ajustes (requerer resultados mais ousados) ou rejeitar os resultados propostos pelas unidades organizacionais.

63. Por fim, apresenta-se Quadro resumo dos resultados a serem entregues pelas unidades organizacionais que tiveram seus planos de trabalho considerados aptos pelo CGT:

UORG	RESULTADO PROPOSTO, A SER PACTUADO COM A DIRETORIA	VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO
Gerências de Fiscalização (GFP e GFN) e Unidades Regionais:	<p>Modalidades Teletrabalho e Semipresencial:</p> <p>Redução de 5% no Tempo Médio de Tramitação dos Processos de Fiscalização (indicador TMTF);</p> <p>Redução de 5% no Tempo Médio de Tramitação dos Processos Sancionadores (indicador TMTS);</p> <p>Execução de 90% das fiscalizações previstas no Plano Anual de Fiscalização para o 1º semestre de 2020. Acompanhamento por meio do Índice de Execução do Plano Anual de Fiscalização - EPAF;</p> <p>Modalidade Por tarefa:</p> <p>Redução mínima de 80% dos processos que estão há mais de 6 meses aguardando julgamento (ao menos 250 processos).</p> <p>Base de cálculo: a SFC possui um passivo de 313 processos, os quais foram abertos há mais de 6 meses (contados até Março/2019).</p>	até 30/jun/2020
Gerência de Planejamento e Inteligência da Fiscalização (GPF)	<p>Modalidades Teletrabalho e Semipresencial:</p> <p>Execução de 90% das fiscalizações programadas para o primeiro semestre de 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de Execução do Plano Anual de Fiscalização - EPAF</li> </ul>	até 30/jun/2020
SGE (CAI)	<p>Manutenção do tempo de resposta de tramitação do <i>e-sic</i> com menor quantidade de força de trabalho disponível.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicador Individual: Encaminhar o processo para análise da área técnica em até 1 dia útil após o recebimento</li> <li>Indicador Individual: Encaminhar a resposta para o cidadão em até 2 dias úteis após o recebimento da resposta pela área técnica</li> <li>Indicador Global: Manter em 6 ( seis) dias o tempo de resposta de <i>e-sic</i></li> </ul>	até 30/jun/2020
SGE (CAPA)	Redução do tempo de realização das atividades vinculadas ao processo	até 30/jun/2020

decisório da Agência (Redução de tempo de entrega da versão final da ata para assinatura dos Diretores).

Manutenção do tempo de realização das atividades vinculadas à transparência da informação com menor quantidade de força de trabalho disponível.

- Pauta até 50 itens: 40% dos atos em até 24 horas e 60% nas 72 horas subsequentes, contados a partir das 8 horas do dia útil subsequente à Reunião Deliberativa;
- Pauta de 51 a 99 itens: 30% dos atos em até 24 horas e 70% nas 72 horas subsequentes, contados a partir das 8 horas do dia útil subsequente à Reunião Deliberativa;
- Pauta de 100 a 150 itens: 20% dos atos em até 24 horas e 80% nas 96 horas subsequentes, contados a partir das 8 horas do dia útil subsequente à Reunião Deliberativa; e
- Pauta acima de 150 itens: 10% dos atos em até 24 horas e 90% nas 120 horas subsequentes, contados a partir das 8 horas do dia útil subsequente à Reunião Deliberativa.
- Ata até 50 itens: 2 dias úteis, contados a partir das 8 horas do dia útil subsequente à Reunião Deliberativa;
- Ata contendo de 51 a 99 itens: 3 dias úteis, contados a partir das 8 horas do dia útil subsequente à Reunião Deliberativa;
- Ata contendo de 100 a 150 itens: 4 dias úteis, contados a partir das 8 horas do dia útil subsequente à Reunião Deliberativa; e
- Ata com acima de 150 itens: 5 dias úteis, contados a partir das 8 horas do dia útil subsequente à Reunião Deliberativa.
- Disponibilizar a versão final da ata da reunião para assinatura dos Diretores até 12h do dia útil seguinte à última revisão de Assessoria de Diretoria.

SGE (CGD)

até 30/jun/2020

- Proceder em até 4h após o turno de recebimento da demanda por cadastro, alteração e exclusão de usuários interno e externo, unidades, assinaturas e cargos;
- Proceder em até 2h após o turno de recebimento da demanda por cancelamento de documentos e desanexação de processos;
- Proceder em até 2h após o turno de recebimento da demanda por cadastro, alteração e exclusão de interessados, tipos de processos, tipos de documentos, e classificações;
- Proceder em até 8h após o turno de recebimento da demanda por modelagem de documentos;
- Proceder em até 4h após o turno de recebimento da demanda por testes de atualização do SEI;

- Analisar em até 2h após o turno de recebimento da demanda por correções nos fluxos de trabalho dos sistemas SEI e PROCESSUS.
- Certificar digitalmente e distribuir aos setores técnicos cada processo até 4h após o turno da digitalização.
- Certificar digitalmente e distribuir aos setores técnicos cada conjunto de documentos até 2h após o turno de recebimento pelo protocolo.
- Pesquisar por processos, documentos, informações e dados nos sistemas SEI e PROCESSUS em até 4 horas após recebimento da demanda.
  - Analisar e elaborar minuta em até determinado tempo após recebimento da demanda por normatização (Variável conforme complexidade do normativo).
    - Baixa complexidade (até 1 lauda): Analisar e elaborar em até 5 dias úteis após recebimento da demanda;
    - Média complexidade (até 5 laudas): Analisar e elaborar em até 15 dias úteis após recebimento da demanda;
    - Alta complexidade (acima de 5 laudas): Analisar e elaborar em até 30 dias úteis após recebimento da demanda.
  - Analisar e responder em até determinado tempo após recebimento da demanda por orientações de usuários internos e externos, conforme complexidade abaixo:
    - Baixa complexidade (até 1 lauda): Analisar e responder em até 1 dia útil após recebimento da demanda por orientações de usuários internos e externos;
    - Média complexidade (até 2 laudas): Analisar e responder em até 2 dias úteis após recebimento da demanda por orientações de usuários internos e externos;
    - Alta complexidade (acima de 3 laudas): Analisar e responder em até 5 dias úteis após recebimento da demanda por orientações de usuários internos e externos.
- Proceder em até 1 dias útil após recebimento da demanda por criação de tipo de processo para peticionamento;
- Proceder em até 1 dia útil após recebimento da demanda por criação de tipo de intimação e resposta.
- Verificar posicionamento do setor técnico e registrar na planilha após 7 dias corridos do documento ou processo ter sido protocolado e classificado.

GAF

Atender a 100% das demandas por autorização de afretamento, liberação de carga prescrita, liberação de embarcação e *e-sic* em prazo reduzido (menor que o tempo médio apurado em registro histórico).

- Indicador TMAA - Tempo médio de autorização de afretamento
- Indicador TMLPC - Tempo médio de liberação de carga prescrita
- Indicador TMLE - Tempo médio de liberação de embarcação

até 31/dez/2020

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicador TMESIC - Tempo médio de atendimento à solicitação de informação</li> </ul>	
GAP	<p>Redução do Tempo médio de análise de solicitações referentes aos processos de Autorização de Instalações Portuárias e de Registro de Instalação de Apoio</p> <p>Processo de Autorização de Instalações Portuárias. 160 dias</p> <p>Processo de Registro de Instalação de Apoio. 135 dias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicador TMTG (Tempo Médio de Tramitação na GAP)</li> </ul>	até 31/mar/2020
GAN	<p>Redução do Tempo médio de análise de solicitações referentes à outorga de autorização para a prestação de serviços na navegação - TMAN em 10%.</p>	até 31/dez/2020
GPO	<p>Manter o nível de entrega anterior, com menor força de trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicador TMRDI - Tempo médio de análise de solicitações de habilitação ao Regime Especial de Incentivos ao Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI e de emissão de debêntures incentivadas. 112 dias.</li> <li>Indicador TMAAEA - Tempo médio de análise de solicitações referentes a autorização e acompanhamento de exploração de áreas e instalações portuárias no âmbito dos Portos Organizados. 16 dias.</li> <li>Indicador TMLIC - Tempo médio de análise de processos licitatórios de terminais portuários. 8 dias.</li> <li>Indicador TMAACA - Tempo médio de análise de alterações em contratos de arrendamento. 402 dias.</li> <li>Indicador TMPE - Tempo médio de análise de Projeto Executivo. 90 dias.</li> <li>Indicador TMCSI - Tempo médio de atendimento a consultas e solicitações de informação (<i>inclui E-Sic</i>). 7 dias.</li> </ul>	até 31/mar/2020
GDE	<p>Modalidade por tarefas. Entrega das tarefas em prazo, no mínimo, 15% mais curto que os servidores presenciais, com homologação da qualidade.</p>	até 31/dez/2020
SAF (GLC)	<p>Percentual de solicitações de repactuação atendidas em até 60 dias.</p> <p>1º trimestre de 2020: 30%</p> <p>2º trimestre de 2020: 35%</p> <p>3º trimestre de 2020: 45%</p> <p>4º trimestre de 2020: 50%</p>	até 31/dez/2020
SAF (GOF) (CFI e CCT)	<p>Otimização do Processo de Gestão de Multas aplicadas;</p> <p>Desenvolvimento do centro de custos no SIAFI;</p> <p>90% de execução do orçamento da ANTAQ, ou seja, relação entre o orçamento empenhado e o disponibilizado à ANTAQ.</p> <p>Entrega do mapeamento do processo de gestão de multas fruto do trabalho em curso com a Elogroup.</p>	até 31/dez/2020

	Entrega de diversos indicadores fruto do trabalho em desenvolvimento com a Elogroup, os quais permitirão, por exemplo, medir o percentual de pagamento de multas decorrentes da fiscalização em decisões de 1ª instância; percentual de parcelamentos de multas pagas; percentual de multas encaminhadas à cobrança judicial, valor total de dívidas inscritas no CADIN, percentual de parcelamento de multas, entre outros.	
SRG (GRP, GRM e GRI)	<p>Cumprimento de, pelo menos, 40% da Agenda Regulatória do biênio 2020/2021 até o final do ano de 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de cumprimento da Agenda Regulatória Biênio 2020-2021 - IPAR</li> </ul>	até 31/dez/2020



Documento assinado eletronicamente por **Rodolpho Emerson Silva de Vasconcellos, Coordenador do Comitê**, em 10/12/2019, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Anilson Rodrigues Aires, Membro do Comitê**, em 10/12/2019, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Henrique Tavares Fernandes, Membro do Comitê**, em 10/12/2019, às 17:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.antaq.gov.br/>, informando o código verificador **0919695** e o código CRC **CA8DD839**.