

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO PARCIAL DOS RESULTADOS DO PGOR - 2020****Relatório de Avaliação Parcial dos Resultados Institucionais obtidos em 2020, com o Programa de Gestão Orientada para Resultados da Anvisa - PGOR****1. Introdução**

O Programa de Gestão Orientada para Resultados – PGOR da Anvisa é uma ferramenta de gestão que objetiva aumentar a produtividade institucional, por meio de elaboração e execução de planos de trabalho e avaliação contínua dos resultados. Para acompanhar e avaliar a efetiva entrega dos resultados institucionais e promover melhorias no Programa, ao final de cada ano, a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – Gedep, que é uma unidade organizacional vinculada à Gerência-Geral de Gestão de Pessoas – GGPEs, realiza o levantamento de informações junto às unidades organizacionais participantes do PGOR.

Por meio deste documento, a Gedep/GGPEs apresenta a **Avaliação Parcial dos Resultados Institucionais** com base nos Relatórios Anuais encaminhados pelas unidades organizacionais do PGOR, conforme dispõe o Art. 39, do Capítulo IV, da Portaria nº1.152, de 19 de junho de 2019. Destaca-se que essa é uma avaliação parcial, uma vez que o parecer final se dará de forma conjunta com a Assessoria de Planejamento – Aplan e que, posteriormente, deverá ser submetido à deliberação do Diretor-Presidente da Anvisa.

Além do atendimento ao disposto normativo, este documento tem como objetivo dar transparência ao andamento do Programa na Agência, informar os dados referentes aos ganhos de produtividade das unidades organizacionais, consolidar demais informações institucionais que possam contribuir para a definição e alinhamentos estratégicos, manter uma série histórica sobre o PGOR e sua evolução e subsidiar a decisão do Diretor-Presidente quanto à permanência das unidades organizacionais no PGOR.

**2. Contextualização**

A Anvisa, em 2017, instituiu seu primeiro projeto-piloto de teletrabalho na Gerência-Geral de Medicamentos – GMED, considerando o disposto o **Art. 6º do Decreto 1.590, de 10 de agosto de 1995**:

*Art. 6º O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:*

*I - controle mecânicos;*

*II - controle eletrônico;*

*III - folha de ponto.*

*§ 6º Em situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensuráveis, o Ministro de Estado poderá autorizar a unidade administrativa a realizar programa de gestão, cujo teor e acompanhamento trimestral deverão ser publicado no Diário Oficial da União, ficando os servidores envolvidos dispensados do controle de assiduidade.*

O Programa de Gestão de Orientada para Resultados – PGOR iniciou como uma proposta de melhoria dos resultados da Anvisa, principalmente na atuação de registro e pós-registro de medicamentos sintéticos, tendo a definição de metas aliada às alternativas de flexibilização do controle da frequência dos servidores. Na época, regulamentou as novas propostas de trabalho, chamadas Dispensa de Controle de Assiduidade – **DCA e Teletrabalho** por meio da **Portaria nº 454/Anvisa**, de 20 de março de 2017, publicada no Boletim de Serviços nº12, em 20 de março de 2017 e da **Portaria nº 1.165/Anvisa**, de 02 de outubro de 2017, publicada no Boletim de Serviços nº 46, em 02 de outubro de 2017, respectivamente.

Em 31 de agosto de 2018, houve a publicação pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em Diário Oficial, da **Instrução Normativa nº1**, que estabeleceu orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipec.

A Anvisa diante dessa Instrução Normativa, publicou a **Portaria nº 1.152/Anvisa, de 19 de junho de 2019, no Boletim de Serviços nº 27, em 24 de junho de 2019**, vigente em 2020 e, portanto, considerada a base normativa do ano em análise. Esta Portaria dispõe sobre o Programa de Gestão Orientada para Resultados na Anvisa, sendo suas principais adequações a **extinção da modalidade DCA** e o estabelecimento de três modalidades: **teletrabalho, semipresencial e por tarefas**.

Este direcionamento ocasionou a necessidade de regularização das unidades organizacionais já participantes, gerando a republicação de ingressos das unidades e dos servidores, adequando-os às novas modalidades do Programa. O PGOR passou a organizar seu fluxo de demandas em seus processos no SEI da Anvisa por gerências-gerais ou equivalentes. Também houve a reorganização do processo de trabalho de monitoramento do PGOR dentro da GGPEs, com o estabelecimento de novos fluxos, elaboração de manual e formulários e criação da rotina das atividades. Para que não houvesse descontinuidade do Programa, optou-se em regularizá-lo, sem interrompê-lo. Fato que gerou diversas publicações de forma retroativa, uma vez que os servidores já estavam no PGOR e apenas tiveram sua permanência publicada de acordo com a nova disposição normativa.

No dia 16 dezembro de 2019 foi publicada, no Boletim de Serviços da Anvisa nº 55, a Portaria nº 1.970/Anvisa, de 13 de dezembro de 2019 que dispõe sobre a instituição de Equipes de Trabalho Remoto no âmbito do PGOR. Esta Portaria formalizou a participação de servidores que realizavam atividades de forma remota em uma unidade organizacional distinta de sua lotação. Naquele momento, o exercício temporário dos servidores deixou de existir, pois era um recurso provisório para atendimento de demandas focadas das áreas e os servidores deveriam optar em mudar de lotação ou retornar para as suas unidades de origem. Aqueles que ainda estavam realizando atividades em unidades diferentes das suas, devido a alguma demanda específica, adaptaram-se a esta Portaria e para tanto, foi necessário realizar novos ajustes no processo de trabalho do PGOR, com novos ingressos e desligamentos, atendendo ao disposto na Portaria.

Durante o ano de 2019, as unidades organizacionais que estavam em experiência-piloto ingressaram com sua permanência definitiva no Programa, inclusive, incluindo novos servidores, não tendo nenhuma unidade desistido ou não cumprido os requisitos mínimos para participação. Além disso, houve a adesão de cinco novas unidades como experiência-piloto o que gerou um aumento significativo do número de servidores participantes no PGOR, passando de 19 para 24 unidades organizacionais, e de 403 servidores para 448 (dado apurado até o dia 31 de dezembro de 2019).

Em 2020, devido a pandemia do Covid-19, com a necessidade do distanciamento e isolamento social, como medidas de prevenção da doença do novo coronavírus (SARS-CoV-2), as instituições brasileiras também tiveram que seguir a tendência global e recorrer a flexibilização de suas modalidades de trabalho para garantir a continuidade e funcionamento de suas atividades. A Anvisa já estava com seu Programa em plena execução, com métricas e planos de trabalhos definidos em diversas unidades. Mas a partir de março, houve a ampliação do trabalho remoto inclusive para unidades, servidores e terceirizados que não eram ingressos no Programa.

Diante de uma situação mundial, totalmente atípica, difícil de ser avaliada e controlada, a Anvisa precisou rapidamente adequar suas equipes às novas rotinas e seus processos de trabalho, inclusive porque sua atuação para o enfrentamento da pandemia teve um papel protagonista, com expressivo aumento das demandas, como: os registros de medicamentos e insumos farmacêuticos, produtos para a saúde, atenção para o não desabastecimento de outros medicamentos, inspeções em laboratórios, comunicação rápida e eficaz, entre tantos outros pontos que foram relatados pelas unidades organizacionais para subsidiar esta análise.

A Anvisa publicou, no dia 27 de março de 2020, a **Portaria nº 325/2020**, que estabeleceu medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus:

*Art. 20. Ficam suspensas, pelo prazo de vigência desta Portaria, as disposições normativas que estabelecem a necessidade de acréscimo de produtividade para as modalidades de teletrabalho e semipresencial.*

Esta publicação teve como principal medida a interrupção de necessidade de incremento de produtividade no PGOR.

A Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, subordinada à Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital - SEDGG, com o objetivo de dar suporte para que as instituições públicas pudessem aderir ao teletrabalho, segundo seus próprios interesses e necessidades, publicou, no dia 30 de julho de 2020, a **Instrução Normativa nº65**, que estabelece orientações para a adoção do regime de teletrabalho nos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec).

Diante dessa nova orientação normativa, que impôs a adequação do PGOR, especialmente ao que se refere ao monitoramento e publicização das informações de produtividade dos servidores inseridos no Programa, ainda em 2020, a Anvisa precisou iniciar o processo de mudança do Programa. A IN 65 trouxe, também, a possibilidade de flexibilização de uma série de requisitos anteriormente obrigatórios. A Gerência-Geral de Gestão de Pessoas - GGPEP já havia identificado no processo de avaliação do PGOR, em 2019, necessidades de melhoria, dentre elas a qualificação do processo de metrificação das atividades, o alinhamento das metas do PGOR aos demais instrumentos de gestão da Anvisa, a harmonização dos modelos de informação e para que fosse possível uma avaliação mais clara sobre os impactos dos resultados obtidos. O processo de mudança do PGOR não findou em 2020, mas a expectativa é que seja totalmente adaptado até o final de 2021.

O incremento da produtividade no PGOR retornou em 1º de dezembro de 2020, com a publicação da Anvisa da **Portaria nº701**, em 27 de novembro de 2020.

Mesmo frente as dificuldades nas rotinas das equipes, impostas pela pandemia, o PGOR da Anvisa demonstrou ser uma ferramenta de gestão consolidada e em expansão na Agência. Durante o ano de 2020, as unidades organizacionais em experiência-piloto ingressaram com sua permanência definitiva no Programa, incluindo novos servidores, não tendo nenhuma unidade desistido ou não cumprido os requisitos mínimos para participação. Não houve a **adesão de novas unidades permanecendo o total de 24 unidades organizacionais e de 448 para 470 servidores**, até 31 de dezembro de 2020.

Para a elaboração desta análise e avaliação parcial do PGOR em 2020, foram analisados dados sobre as produtividades das unidades e dos servidores expressos pelas seguintes unidades organizacionais:

1. Assessoria de Assuntos Institucionais – Ainte/Gadip/Dire1.
2. Assessoria de Comunicação – Ascom/Gadip/Dire1.
3. Assessoria Parlamentar – Aspar/Gadip/Dire1.
4. Auditoria – Audit/Dire1.
5. Coordenação de Análises e Julgamentos das Infrações Sanitárias – Cajis/Dire4.
6. Coordenação de Autorização de Funcionamento de Empresas – Coafe/Dire4.
7. Gerência-Geral de Alimentos – GGALI/Dire2.
8. Gerência-Geral de Conhecimento, Inovação e Pesquisa – GGCIPI/Dire1.
9. Gerência-Geral de Gestão Administrativa e Financeira – GGGAF/Dire1.
10. Gerência-Geral de Gestão de Pessoas – GGPEP/Dire1.
11. Gerência-Geral de Inspeção e Fiscalização Sanitária – GGFIS/Dire4.
12. Gerência-Geral de Medicamentos e Produtos Biológicos – GGMEP/Dire2.
13. Gerência-Geral de Monitoramento de Produtos Sujeitos à Vigilância Sanitária – GGMON/Dire5.
14. Gerência-Geral de Portos, Aeroportos, Fronteiras e Recintos Alfandegados – GGPAF/Dire5.
15. Gerência-Geral de Recursos – GGREC/Gadip/Dire1.
16. Gerência-Geral de Regulamentação e Boas Práticas Regulatórias – GGREG/Dire3.
17. Gerência-Geral de Tecnologia em Serviços de Saúde – GGTS/Dire1.
18. Gerência-Geral de Tecnologia da Informação – GGTIN/Dire1.
19. Gerência-Geral de Tecnologia de Produtos para a Saúde – GGTPS/Dire3.
20. Gerência-Geral de Toxicologia – GGTOX/Dire3.
21. Gerência de Produtos de Higiene, Perfumes, Cosméticos e Saneantes – GHCOS/Dire3.
22. Gerência de Sangue, Tecidos, Células e Órgãos – GSTCO/Dire1.
23. Procuradoria – Procr/Dire1.
24. Secretaria-Executiva da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos – SCMED/Gadip/Dire3.

Além da análise baseada nas informações prestadas pelas unidades organizacionais, a Gedep utilizou para a elaboração de sua avaliação, o Relatório de Avaliação Parcial dos Resultados do PGOR 2019, documentos, manuais, planilhas de acompanhamento da própria unidade para complementar as informações referentes ao andamento do Programa na Anvisa.

### 3. Melhorias proporcionadas pela manutenção do PGOR na Anvisa

No ano de 2020, um dos fatores mais destacados pelas unidades organizacionais, em seus Relatórios Anuais, foi a dificuldade em manter a continuidade das atividades, alcançar as metas propostas, responder de forma célere ao aumento das demandas, com entregas de qualidade, em meio as novas rotinas de trabalho, e de vida, dos servidores, alteradas devido ao novo formato exigido para o enfrentamento da pandemia do Covid-19.

Mesmo diante de tantos desafios, as unidades organizacionais **apresentaram aumento de produtividade e resultados satisfatórios no cumprimento das metas institucionais**, destacados em seus Relatórios Anuais, que estão anexos a este documento.

A experiência em trabalho remoto trazida com o modelo do PGOR possibilitou à Anvisa **rapidez na organização e ajuste das equipes, na distribuição de atividades, na definição de planos de trabalho e no uso de ferramentas para trabalho a distância**.

Outro fato importante a ser mencionado é que mesmo as unidades organizacionais que tiveram suas atividades impactadas pela nova rotina, utilizaram esse momento para **rever seus processos de trabalho, suas métricas e intensificar a digitalização de processos e dossiês da área**.

É possível verificar um avanço qualitativo no Programa quanto aos itens concernentes a **organização das unidades participantes**. No ano de 2019, as unidades ainda destacavam a própria organização da área (identificação e metrificação dos processos e das atividades, elaboração e implantação de planos de

trabalho, definição de ferramentas de gestão para o acompanhamento e controle e uso de ferramentas para o acesso remoto, etc.) como um ponto de melhoria trazida pelo PGOR. Já nos relatos apresentados em 2020, as melhorias mais destacadas foram quanto aos **ajustes nas métricas; ajuste nos planos de trabalho e melhor distribuição de tarefas; melhorias nos relatórios de produtividade dos servidores com criação de alternativas mais tempestivas para o registro e controle; registro e maior controle de demandas não planejadas a fim de verificar o impacto na produtividade; melhoria na qualidade técnica dos trabalhos apresentados; redução dos tempos para análises; redução de filas de análise de licenças; passivos eliminados ou reduzidos; modificação nos fluxos das atividades; criação de modelos e orientações de serviços, e; redefinição das prioridades nas entregas**, evidenciando o aperfeiçoamento nas rotinas de trabalho.

As unidades organizacionais relataram ainda como benefícios do PGOR a **melhoria no planejamento das atividades, com definição de metas, indicadores, cronogramas/etapas e responsabilidades, alinhamento aos objetivos estratégicos da Anvisa e outras instituições governamentais, com maior agilidade, controle e transparência, comunicação mais efetiva da equipe e dos gestores, retenção de servidores na unidade organizacional, ocasionando estímulo à motivação ao trabalho, satisfação dos servidores devido a possibilidade de flexibilização de horários, foco nas entregas e não mais no tempo de permanência do servidor na Agência, possível redução dos custos de infraestrutura da Agência, com consequente ganho de produtividade e atendimento de demandas urgentes com mais objetividade e rapidez.**

#### 4. Média de ganhos de produtividade anual em 2020

As informações referentes ao ganho de produtividade das unidades organizacionais da Anvisa foram extraídas do Relatório de Resultados 2020 da Gedep/GGPE//Dire1. Essas são as informações publicadas em Portaria e devem ser divulgadas no Portal da Anvisa, conforme determina o Art. 30, parágrafo único da Portaria nº1.152, de 19 de junho de 2019, publicada em BS no dia 24 de junho de 2019:

*"Art. 30. Ao final de cada trimestre, a chefia imediata deverá consolidar os resultados alcançados nos ciclos de trabalho e encaminhar à GGPEs em formulário específico a ser disponibilizado, para fins de avaliação e publicação.*

*Parágrafo único. A GGPEs publicará os resultados trimestrais alcançados em portaria específica no Portal da Anvisa."*

UORG	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO	4º CICLO	MÉDIA ANUAL
ANVISA	26,84%	19,02%	16,58%	23,17%	21,46%
GADIP	27,10%	15,14%	14,74%	27,06%	21,13%
DIRE1	30,55%	18,62%	18,94%	25,95%	23,54%
DIRE2	24,05%	18,90%	15,45%	24,22%	20,70%
DIRE4	25,25%	17,21%	21,47%	24,10%	22,04%
DIRE4	27,14%	14,15%	8,44%	16,49%	16,31%
DIRE5	28,79%	26,32%	19,48%	21,53%	24,30%
UOE	30,55%	28,94%	31,54%	34,67%	31,42%

UORG	SERVIDORES ATIVOS	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO	4º CICLO	MÉDIA ANUAL
GADIP	28	27,10%	15,14%	14,74%	27,06%	21,13%
SCMED - SECRETARIA EXECUTIVA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DO MERCADO DE MEDICAMENTOS	6	42,75%	26,00%	45,00%	36,50%	37,86%
SCMED	6	42,75%	26,00%	45,00%	36,50%	37,86%
ASCOM - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	5	34,99%	33,69%	25,86%	38,85%	33,35%
ASCOM	4	34,71%	35,06%	25,67%	42,46%	34,48%
ASCOM/COPEP	1	36,11%	28,20%	26,60%	24,40%	28,83%
AINTE - ASSESSORIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS	2	20,27%	0,00%	0,00%	20,00%	8,61%
AINTE/COMIN	2	20,27%	0,00%	0,00%	20,00%	8,61%
ASPAR - ASSESSORIA PARLAMENTAR	4	21,93%	20,72%	18,54%	18,86%	20,13%
ASPAR	4	21,93%	20,72%	18,54%	18,86%	20,13%
GGREC - GERÊNCIA-GERAL DE RECURSOS	11	20,80%	4,46%	2,74%	22,53%	12,63%
GGREC/CRES1	1	20,25%	2,25%	0,79%	20,73%	12,85%
GGREC/CRES2	8	20,24%	6,36%	2,35%	22,35%	12,55%
GGREC/CPROC	2	26,36%	0,00%	6,06%	24,93%	12,62%

UORG	SERVIDORES ATIVOS	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO	4º CICLO	MÉDIA ANUAL
DIRE1	77	30,55%	18,62%	18,94%	25,95%	23,54%
GGGAF - GERÊNCIA-GERAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	36	22,45%	13,67%	16,84%	23,14%	19,05%
GGGAF/CSCDP	2	22,72%	1,04%	0,45%	9,75%	8,49%
GGGAF/CCONT	3	29,90%	23,50%	24,90%	31,92%	27,55%
GGGAF/COLIP	3	21,50%	39,22%	22,33%	20,67%	25,93%
GGGAF/GEFIC	6	25,86%	21,90%	24,83%	43,87%	28,98%
GGGAF/GECOP	2	23,50%	7,76%	9,50%	22,83%	15,90%
GGGAF/GEGAR	10	23,80%	11,91%	23,35%	20,46%	19,97%
GGGAF/GELOG	10	10,16%	1,11%	5,40%	10,92%	6,69%
GGPES - GERÊNCIA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	13	31,64%	19,70%	14,62%	19,08%	21,50%
GGPES	3	56,84%	42,14%	24,48%	19,60%	33,85%
GGPES/CSQVT	1	21,00%	8,20%	5,67%	9,50%	11,24%
GGPES/GEDEP	5	35,74%	25,17%	17,58%	25,92%	26,76%
GGPES/COGIF	0	43,00%	21,50%	20,25%	24,00%	27,64%
GGPES/COLEC	4	17,65%	1,04%	7,41%	10,25%	9,59%
GGTIN - GERÊNCIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	28,23%	29,61%	28,97%	28,80%	28,90%
GGTIN/GEOTI	1	28,23%	29,61%	28,97%	28,80%	28,90%
GGCIP - GERÊNCIA-GERAL DE CONHECIMENTO, INOVAÇÃO E PESQUISA	8	43,10%	22,90%	19,75%	27,79%	27,91%

GGCIP	0	44,35%	50,10%	26,70%	28,40%	37,39%
GGCIP/CGTAI	8	42,90%	19,02%	18,76%	27,70%	26,51%
<b>GSTCO - GERÊNCIA DE SANGUE, TECIDOS, CÉLULAS E ÓRGÃOS</b>	<b>8</b>	<b>32,00%</b>	<b>19,68%</b>	<b>27,28%</b>	<b>25,69%</b>	<b>25,96%</b>
GSTCO	8	32,00%	19,68%	27,28%	25,69%	25,96%
<b>GGTES - GERÊNCIA-GERAL DE TECNOLOGIA EM SERVIÇOS DE SAÚDE</b>	<b>11</b>	<b>45,05%</b>	<b>26,35%</b>	<b>24,57%</b>	<b>42,12%</b>	<b>34,74%</b>
GGTES/CSIPS	1	20,67%	20,43%	20,09%	20,14%	20,33%
GGTES/GRECS	4	59,00%	18,95%	22,67%	44,35%	36,24%
GGTES/GVIMS	6	40,57%	31,43%	26,58%	43,99%	35,98%

UORG	SERVIDORES ATIVOS	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO	4º CICLO	MÉDIA ANUAL
<b>DIRE2</b>	<b>143</b>	<b>24,05%</b>	<b>18,90%</b>	<b>15,45%</b>	<b>24,22%</b>	<b>20,70%</b>
<b>GGALI - GERÊNCIA-GERAL DE ALIMENTOS</b>	<b>16</b>	<b>26,42%</b>	<b>14,71%</b>	<b>13,88%</b>	<b>17,13%</b>	<b>17,92%</b>
GGALI/GEARE	11	28,92%	19,21%	14,56%	16,98%	19,26%
GGALI/GEREG	5	23,08%	5,72%	12,20%	17,50%	15,17%
<b>GGMED - GERÊNCIA-GERAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS BIOLÓGICOS</b>	<b>127</b>	<b>23,80%</b>	<b>19,40%</b>	<b>15,61%</b>	<b>25,21%</b>	<b>21,03%</b>
GGMED/COOPI	10	27,69%	23,86%	19,06%	24,33%	24,03%
GGMED/GESEF	8	22,47%	28,43%	7,93%	11,21%	17,38%
GGMED/GESEF/COINC	5	24,73%	7,95%	16,25%	15,37%	16,04%
GGMED/COPEC	14	23,79%	18,00%	22,00%	29,50%	23,32%
GGMED/CETER	8	14,64%	6,20%	-0,18%	13,52%	8,43%
GGMED/GQMED	43	23,96%	22,98%	17,63%	28,48%	23,30%
GGMED/GQMED/COIFA	2	24,05%	17,42%	8,82%	18,89%	17,29%
GGMED/GQMED/CPMEC	3	29,13%	14,95%	15,43%	24,43%	22,17%
GGMED/CBRES	4	66,46%	29,90%	29,55%	32,70%	45,01%
GGMED/GMESP	10	14,33%	4,14%	2,75%	11,22%	8,03%
GGMED/GPBIO	20	26,70%	24,60%	25,46%	38,89%	29,00%

UORG	SERVIDORES ATIVOS	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO	4º CICLO	MÉDIA ANUAL
<b>DIRE3</b>	<b>66</b>	<b>25,25%</b>	<b>17,21%</b>	<b>21,47%</b>	<b>24,10%</b>	<b>22,04%</b>
<b>GGREG - GERÊNCIA-GERAL DE REGULAMENTAÇÃO E BOAS PRÁTICAS REGULATÓRIAS</b>	<b>4</b>	<b>18,32%</b>	<b>16,07%</b>	<b>19,42%</b>	<b>27,52%</b>	<b>20,88%</b>
GGREG/GPROR	2	22,48%	24,11%	26,63%	27,18%	25,10%
GGREG/GEAIR	2	10,00%	0,00%	5,00%	27,85%	14,14%
<b>GGTOX - GERÊNCIA-GERAL DE TOXICOLOGIA</b>	<b>25</b>	<b>22,55%</b>	<b>13,23%</b>	<b>16,53%</b>	<b>20,57%</b>	<b>18,21%</b>
GGTOX	1	23,00%	23,00%	12,00%	23,00%	20,25%
GGTOX/COPSI	1	21,13%	0,00%	1,05%	6,57%	7,19%
GGTOX/GEAST	9	23,25%	13,75%	13,11%	13,78%	15,82%
GGTOX/GPREQ	6	25,83%	4,85%	14,39%	11,92%	14,24%
GGTOX/GEMAR/COARI	5	21,57%	28,10%	30,95%	40,50%	31,21%
GGTOX/GEMAR/CREAV	3	15,77%	4,97%	8,17%	22,27%	12,79%
<b>GGTPS - GERÊNCIA-GERAL DE PRODUTOS PARA SAÚDE</b>	<b>21</b>	<b>25,83%</b>	<b>20,85%</b>	<b>29,07%</b>	<b>26,98%</b>	<b>25,68%</b>
GGTPS	1	20,47%	28,87%	22,03%	20,32%	22,92%
GGTPS/GQUIP	6	26,16%	29,08%	33,89%	28,16%	29,31%
GGTPS/GEVIT	6	26,08%	31,25%	53,03%	46,02%	40,45%
GGTPS/GEMAT	8	22,27%	4,84%	5,37%	10,28%	11,04%
GGTPS/GEMAT/CMIOR	0	42,93%	X	X	X	42,93%
<b>GHCOS - GERÊNCIA DE PRODUTOS DE HIGIENE, PERFUMES, COSMÉTICOS E SANEANTES</b>	<b>16</b>	<b>29,59%</b>	<b>18,47%</b>	<b>18,97%</b>	<b>25,09%</b>	<b>23,14%</b>
GHCOS/CCOSM	7	26,90%	19,55%	26,08%	26,24%	24,76%
GHCOS/COSAN	9	33,05%	17,23%	10,84%	23,77%	21,22%

UORG	SERVIDORES ATIVOS	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO	4º CICLO	MÉDIA ANUAL
<b>DIRE4</b>	<b>59</b>	<b>27,24%</b>	<b>14,15%</b>	<b>8,44%</b>	<b>16,49%</b>	<b>16,30%</b>
<b>CAJIS - COORDENAÇÃO DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS INFRAÇÕES SANITÁRIAS</b>	<b>6</b>	<b>25,29%</b>	<b>34,25%</b>	<b>16,90%</b>	<b>25,67%</b>	<b>25,83%</b>
CAJIS	6	25,29%	34,25%	16,90%	25,67%	25,83%
<b>COAFE - COORDENAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE EMPRESAS</b>	<b>0</b>	<b>31,32%</b>	<b>0,94%</b>	<b>3,26%</b>	<b>9,43%</b>	<b>11,84%</b>
COAFE	0	31,32%	0,94%	3,26%	9,43%	11,84%
<b>GGFIS - GERÊNCIA-GERAL DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA</b>	<b>53</b>	<b>26,72%</b>	<b>13,03%</b>	<b>8,11%</b>	<b>16,52%</b>	<b>15,71%</b>
GGFIS/CGPIS	3	33,44%	32,11%	22,79%	35,33%	30,42%
GGFIS/COPAS	2	33,73%	30,20%	27,07%	35,47%	31,62%
GGFIS/GIMED	4	30,29%	25,96%	25,83%	17,19%	24,45%
GGFIS/GIMED/COIME	14	32,31%	9,06%	7,78%	16,22%	16,17%
GGFIS/GIMED/COINS	5	15,33%	26,12%	6,92%	21,90%	17,97%
GGFIS/GIALI	1	29,00%	16,00%	5,90%	28,00%	19,73%
GGFIS/GIALI/COALI	1	22,00%	2,50%	9,50%	19,00%	14,21%
GGFIS/GIALI/COISC	4	23,79%	2,69%	0,17%	8,05%	8,02%
GGFIS/GIPRO/CPROD	19	23,30%	1,50%	0,56%	10,60%	8,05%

UORG	SERVIDORES ATIVOS	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO	4º CICLO	MÉDIA ANUAL
<b>DIRE5</b>	<b>65</b>	<b>28,79%</b>	<b>26,32%</b>	<b>19,48%</b>	<b>21,53%</b>	<b>24,30%</b>
<b>GGMON - GERÊNCIA-GERAL DE MONITORAMENTO DE PRODUTOS SUJEITOS À VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	<b>16</b>	<b>24,65%</b>	<b>7,81%</b>	<b>13,28%</b>	<b>13,45%</b>	<b>14,98%</b>
GGMON	2	20,00%	20,00%	20,00%	15,00%	18,00%
GGMON/GHBIO	8	27,96%	7,35%	6,61%	11,16%	12,79%
GGMON/GPCON	3	24,07%	11,25%	27,71%	23,35%	21,03%
GGMON/GPCON/COCIC	3	21,43%	0,40%	14,40%	8,62%	12,67%

GGPAF - GERÊNCIA-GERAL DE PORTOS, AEROPORTOS, FRONTEIRAS E RECINTOS ALFANDEGADOS	49	29,80%	31,42%	21,14%	23,88%	26,80
GGPAF/GIMTV/COSVI	2	37,00%	14,13%	19,10%	37,80%	32,20
GGPAF/GIMTV/CIPAF	0	29,00%	26,00%	20,70%	X	25,23
GGPAF/GCPAF	2	X	32,00%	32,50%	32,50%	32,40
GGPAF/GCPAF/COPAF/PAFMS	22	25,61%	38,21%	20,48%	26,87%	27,90
GGPAF/GCPAF/COPAF/PAFME	8	26,83%	29,75%	19,42%	21,00%	24,32
GGPAF/GCPAF/COPAF/PAFAL	15	30,41%	27,13%	22,25%	17,88%	24,51

UORG	SERVIDORES ATIVOS	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO	4º CICLO	MÉD ANU
UOE	3	30,55%	28,94%	31,54%	34,67%	31,42
PROCR - PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À ANVISA	2	34,06%	29,92%	31,39%	34,89%	32,51
PROCR/CAJUD	1	42,75%	31,38%	30,54%	30,15%	33,71
PROCR/CODVA	1	29,72%	29,19%	31,82%	37,27%	32,00
AUDIT - AUDITORIA INTERNA	1	20,00%	26,00%	32,00%	34,00%	28,00
AUDIT	1	20,00%	26,00%	32,00%	34,00%	28,00

## 5. Desafios enfrentados pelas unidades organizacionais e soluções adotadas

### 5.1 Desafios

Muitas unidades organizacionais participantes do PGOR não evidenciaram dificuldades em 2020. No entanto, as unidades que mencionaram os desafios fizeram referência as dificuldades trazidas na rotina de trabalho com o enfrentamento da pandemia do Covid-19. A necessidade de adaptar a equipe às rotinas do trabalho remoto, no primeiro momento, trouxe uma **sobrecarga aos gestores** devido aos ajustes que precisavam ser rápidos e sem interrupção das atividades. Outra dificuldade apontada foi o **gerenciamento das demandas de trabalho com os horários de atividades escolares dos filhos** (que tiveram as aulas suspensas e transferidas para o modelo de *home-office*) fez com que muitos servidores estendessem suas jornadas diárias de trabalho, para cumprirem com suas entregas, nos prazos estabelecidos, acarretando sobrecarga e cansaço.

Outros desafios foram trazidos pelas unidades organizacionais. Alguns deles já evidenciados desde 2019, em outros relatos avaliativos do Programa.

Um dos pontos mais comentados foi a **dificuldade de designação de substitutos**. A recorrente **instabilidade dos sistemas de informação da Anvisa**, continuou sendo um problema em 2020. Além desses, o **estabelecimento de métricas** também permaneceu como um ponto desafiador para muitas unidades organizacionais em 2020.

A dificuldade para designação de substitutos será resolvida com o novo modelo do PGOR que agora permite servidores com cargos de confiança participarem do Programa.

A instabilidade dos sistemas de informação da Anvisa segue sendo um item crítico que merece cuidado e atenção, ainda mais quando se sabe que há uma tendência pelo aumento de participantes no PGOR e o uso dos sistemas é primordial para o cumprimento das demandas. As unidades relataram **instabilidade constante**, principalmente, no **VPN**.

Outros sistemas de informação ou canais informatizados foram citados como sendo de importante uso pelas unidades para desenvolvimento das atividades, conforme lista abaixo:

- Datavisa - Sistema de Peticionamento da Anvisa, utilizado por diversas unidades.
- Sistema SEI – Sistema Eletrônico de Informações
- Sistema de Automação de Registro de Produtos de Uso Pessoal, Cosméticos e Perfumes (SCAS) - GHCOS.
- Sistema Solicita – Para petição de pedidos primárias e secundárias - GHCOS.
- CODIVA – Procuradoria.
- Portal da Transparência da Comin – Dar visibilidade sobre recursos públicos utilizados e calendário das missões internacionais - Ainte
- Comin Digital – Atendimento virtual aos servidores para preparação de missões internacionais – Ainte.
- Portal da Anvisa – Ascom
- SIAL – Sistema de acompanhamento Legislativo e de Gestão, integrado entre o SEI da Anvisa e do Congresso Nacional - Aspar
- Mural eletrônico – Permite a realização de oficinas à distância - GGREG
- PAS Digital – fluxos dos processos administrativos. Aguardando lançamento em 2021 - CAJIS

Outros desafios foram apresentados: **menor interação física da equipe** que, em alguns momentos, resultou em dificuldades na comunicação e trocas de experiências; **maior demanda de gerenciamento da comunicação e de gestão da equipe por parte dos gestores** ocasionando necessidade de maior flexibilidade de horários, controles e interação do gestor com suas equipes e, conseqüente, aumento da carga de trabalho para o gestor; **insuficiência de quantitativo de pessoal para a execução das atividades da unidade em sua integralidade**, especialmente atividades emergenciais e que requerem a presença no local de trabalho; **impossibilidade de previsibilidade de tempo com demandas de entrada e complexidades variáveis**, inclusive dificultando a metrificação e controle de produtividade; **dificuldade de atendimento às demandas emergenciais**, há maior exigência do controle de disponibilidade dos servidores e de organização das atividades pelo gestor; **métricas estabelecidas requerem um rendimento alto**, difícil de ser mantido a longo prazo, e, por fim; **aumento de custos pessoais do servidor** em função de infraestrutura domiciliar necessária para a realização do trabalho.

### 5.2 Compartilhamento de Soluções adotadas

Para minimizar ou resolver as dificuldades encontradas em 2020, as unidades organizacionais implementaram algumas **práticas** e foram solicitadas para esta avaliação a relatarem a fim de que este processo avaliativo também possa trazer fonte de conhecimento e troca de experiências ao Programa. Seguem abaixo alguns exemplos demonstrados pelas unidades:

- Estimular a equipe no conhecimento e na utilização de tecnologias de interação virtual, tais como ferramentas disponíveis no Office 365 (Teams, Sharepoint, Miro, Planner, por exemplo).
- Formalizar as reuniões técnicas semanais e periódicas para discussão das atividades desempenhadas e esclarecimento de dúvidas. Estimular espaços para comunicação ativa entre todos da equipe, acordados os meios mais apropriados para todos (whatsapp, Teams, e-mails, etc).
- Atualizar e divulgar internamente de forma periódica o desempenho da área e a projeção esperada, além do reforço constante ao conceito de equipe.

- Organizar internamente uma escala de servidores designados para respostas de demandas externas (SAT, SEI, Ouvidoria e Cartas Consulta, Oficinas e e-mails).
- Desenvolver procedimentos padrões, fluxos de análises, criação de procedimentos operacionais padrão, orientação de serviço para formalização, divulgação, melhoria da harmonização e padronização de atividades realizadas pela unidade organizacional.
- Metrificação de atividades realizadas pela unidade, com criação de catálogo de atividades, planilhas mensais de acompanhamento, inclusão de evidências das tarefas realizadas.
- Estabelecer contínuo monitoramento da execução do plano de trabalho e desempenho dos servidores para avaliação de possíveis ajustes nas métricas. Criação de um modelo de gerenciamento em que servidores são informados semanalmente sobre suas prioridades para assim poderem organizar suas rotinas de trabalho e monitoramento diário das entregas realizadas. Utilização de ferramentas de gestão de tarefas;
- Buscar a digitalização total dos documentos, processos e dossiês da unidade.

## 6. Oportunidades de melhorias para o PGOR

Para o Relatório Anual de Avaliação do PGOR – 2020, a Gedep fez algumas modificações no Formulário, incluindo os campos para a **descrição das atividades, produtividade da unidade e dos servidores, o número de participantes do PGOR em Equipe Remota, descrição das boas práticas implementadas na unidade e adequações necessárias para o bom andamento do PGOR**. Esses campos foram inseridos já em atendimento a orientação da IN65 que determina a elaboração de um relatório de avaliação dos resultados obtidos no Programa.

Nos relatórios encaminhados pelas unidades organizacionais foi possível evidenciar que há uma **diversidade grande na descrição das atividades**. Algumas unidades expuseram suas atividades com detalhamento, metrificação e complexidade. Outras apresentaram atividades agrupadas ou muito genéricas, sem detalhar metrificação ou complexidade. Ao todo foram apresentadas em torno de **809 atividades**. Este é um número bruto, pois existem atividades transversais, que se repetem dentro das próprias unidades. Existem também atividades que precisam ser mais detalhadas. Mesmo assim, o número de atividades no PGOR é expressivo. Algumas unidades relataram que em 2020 precisaram realizar ajustes e inclusões e a expectativa é que todas as atividades possam ser listadas e, se possível, metrificadas. Com a mudança do PGOR, será preciso que cada unidade organizacional reveja suas atividades para que possam ser incluídas no Sistema que será utilizado para gerenciamento dos Planos de Trabalho a partir de 2021.

O campo definido para registro de número de participantes em **Equipe Remota do PGOR** ocasionou erros no preenchimento devido ao equívoco no entendimento das unidades com o **trabalho remoto** exercido pelos servidores devido à pandemia. Então para esta análise não serão consideradas as respostas apresentadas. Para o próximo relatório e com o objetivo de evitar possíveis equívocos, deverá ser esclarecido a que se refere esta equipe:

*“Equipe de trabalho remoto*

*O servidor que poderá desempenhar atribuições de uma unidade organizacional distinta de sua lotação, contemplando atividades que possam ser realizadas de forma remota, sem implicar em qualquer espécie de movimentação, mantendo-se inalterada sua unidade de lotação e exercício.*

*Neste caso, o servidor deve estar ingresso no PGOR da unidade em que irá desempenhar suas atividades. Este ingresso pode ser por tempo determinado. O servidor nesta situação poderá ter atividades pactuadas com a chefia imediata de sua unidade de lotação e atividades definidas no plano de trabalho da unidade de equipe de trabalho remoto. Sua avaliação será realizada por ambas as chefias imediatas.*

*Este formato possibilita uma flexibilidade ao servidor para desempenhar atividades de outras unidades organizacionais a que tenha interesse, inclusive em outra localidade, no entanto, também exige bastante diálogo do servidor com suas chefias imediatas, além de autodisciplina, organização e comprometimento com ambas as unidades organizacionais.”* Fonte: Manual de Boas Práticas do PGOR - 2021

A **dificuldade de recebimento dos Relatórios Anuais das unidades organizacionais**, com cumprimento das formalidades e prazos, permaneceu em 2020. Houve uma melhora no preenchimento das informações solicitadas, com a utilização do formulário específico disponibilizado no SEI e qualificação dos dados, mas ainda há dificuldade de recebimento dos relatórios dentro do prazo, com as devidas assinaturas. Este ponto destaque, pois com a mudança promovida pela IN65 e já com a nova **Portaria Anvisa Nº 173, de 25 de março de 2021, publicada no DOU no dia 29 de março de 2021**, que estabelece orientações, critérios e procedimentos de funcionamento do PGOR da Anvisa, as unidades deverão cumprir com mais celeridade ao disposto, uma vez que o próximo relatório já tem **prazo estipulado pelo Ministério da Economia**:

*“CAPÍTULO IV*

*DO MONITORAMENTO DO PROGRAMA*

*Art. 32. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do Programa, a Anvisa deverá elaborar, anualmente, relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:*

*I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:*

- a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;*
- b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;*
- c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;*
- d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao PGOR;*
- e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais;*
- f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais; e*
- g) total de servidores e percentual de atividades do plano de trabalho vinculados a resultados estratégicos e a resultados de sustentação.*

*II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:*

- a) contribuição do Programa para o alcance de resultados estratégicos;*
- b) melhoria na qualidade dos produtos entregues;*
- c) dificuldades enfrentadas;*
- d) boas práticas implementadas; e*
- e) sugestões de aperfeiçoamento da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, quando houver.*

*§ 1º O relatório a que se refere o caput será coordenado pela Unidade de Gestão de Pessoas e elaborado a partir dos resultados consolidados pelas unidades e da manifestação da unidade de planejamento.*

*§ 2º As áreas envolvidas na elaboração do relatório previsto no caput deverão observar os prazos estipulados pela SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020 e alterações posteriores.”*

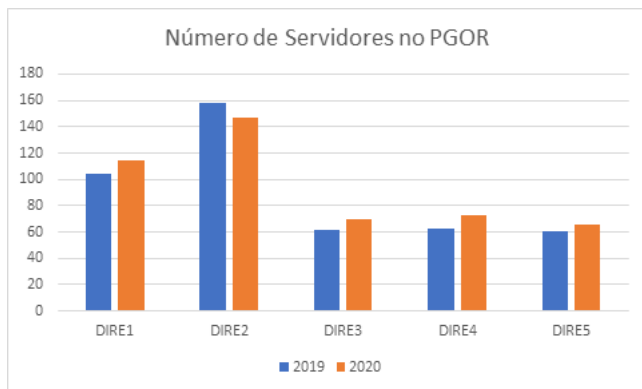
## 7. PGOR em números

### 7.1 Dados sobre ingressos de servidores no PGOR

O crescimento do PGOR dentro da Agência pode ser confirmado por meio dos números e representações gráficas.

O gráfico abaixo demonstra que na maioria das Diretorias houve aumento de ingressos no PGOR.

I – Representação gráfica de número de servidores participantes



Na Dire 1 o aumento foi de 9,6% de ingressos, passando de 104 para 114 servidores no PGOR. Na Dire3, o percentual de aumento foi de 12, 9%, passando de 62 para 70 servidores ingressos. Na Dire 4, houve o maior aumento de ingressos, com o percentual de 15,83%, com dez novos servidores ingressos passando para o total de 73. A Dire5 teve um percentual de aumento de 8,19%, passando de 61 para 66 servidores ingressos no PGOR.

Salienta-se um fato apresentado na análise dos dados referentes aos ingressos na Dire2. O resultado foi contrário às demais diretorias, tendo uma diminuição de 7% dos ingressos no PGOR. A GGMED salientou este fato em seu relatório mencionando que no começo do Programa na Agência, o teletrabalho era um diferencial atrativo para os servidores ficarem na área. No entanto, quando outras unidades organizacionais começaram a participar do PGOR, esse formato de trabalho diferente deixou de ser uma exclusividade para a GGMED e a área começou a novamente perder servidores em seu quadro. Este é um fato que deve ser analisado mais criteriosamente a fim de buscar novas alternativas para a permanência dos servidores na área. Em 2019 a GGMED contabilizava 144 servidores no PGOR, já em 2020 o número caiu para 130. No total a Dire2 em 2019 possuía 158 servidores participantes do PGOR e em 2020 passou a ter 147 servidores no PGOR.

### 7.1 Dados sobre desligamentos de servidores no PGOR

A tabela abaixo demonstra os principais motivos informados sobre os desligamentos dos servidores no PGOR.

I – Tabela de Desligamentos de servidores (Principais motivos X Diretorias)

Motivos dos Desligamentos/Diretoria	Dire1	Dire2	Dire3	Dire4	Dire5	Número de desligamentos/motivos
Alteração de lotação	7	12	3	2	3	27
Ocupação de cargo em comissão	5	6	1	3	2	17
A pedido do servidor	3	0	0	2	3	8
Insuficiência de desempenho das metas estabelecidas	1	4	1	0	0	6
Finalização do exercício temporário	2	0	0	0	0	2
De ofício pela alteração da necessidade de serviço	0	0	0		18	18
Outros motivos (afastamento legal, licença médica, força tarefa, não informado no relatório pela UORG)	2	0	1	0	1	4
<b>Número de Desligamento por Diretoria</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>27</b>	<b>82</b>

A partir dos dados apresentados nota-se que a principal motivação de desligamento dos servidores no PGOR deve-se ao fato da **alteração de lotação**. Mas isto não significa que há diminuição dos participantes uma vez que o servidor poderá reingressar no PGOR, se a unidade em que for lotado esteja também no Programa. O ponto que deve ser observado é que o dado apresentado quanto à alteração de lotação teve maior número na Dire2, o que pode corroborar com a informação prestada pela GGMED, quanto à saída de servidores da área.

Um dado que também chama a atenção foi o grande número de desligamentos por ofício de participantes devido a **alteração de necessidade de serviço**. Isso deve-se diretamente às mudanças ocasionadas na GGPAF, principalmente, para o enfrentamento da pandemia do Covid-19.

A **ocupação de cargo de confiança** como o terceiro motivo para o desligamento dos servidores, provavelmente deixará de ocorrer em 2021, uma vez que este não é mais um critério para a não participação de servidores. As mudanças trazidas pela IN65 beneficiarão as unidades organizacionais neste aspecto.

Cabe ainda citar como última análise destes dados que, mesmo diante dos desafios impostos pela pandemia, o número de desligamentos devido à **insuficiência de desempenho das metas** estabelecidas foi baixo em comparação ao número de participantes que cumpriram as metas. Foram relatadas por algumas unidades organizacionais, que tiveram servidores com esta dificuldade, que houve o encaminhamento da situação à Coordenação de Qualidade de Vida no Trabalho – CSQVT/GGPES para que pudessem em conjunto, identificar as possíveis causas do não atingimento e buscar mecanismos de cooperação para prestar a ajuda necessária ao servidor, até mesmo para que pudesse retornar ao Programa no futuro, caso desejasse.

### 8. Considerações Finais

O Programa de Gestão Orientada para Resultados da Anvisa possui 24 unidades organizacionais participantes, com representação em todas as diretorias, com atuação em todos os processos da Agência e tem gerado ganhos de produtividade de forma transversal. Os resultados obtidos estão alinhados ao **Plano Estratégico 2020-2023 e seus 15 objetivos estratégicos da Anvisa**.

O PGOR permanece sua expansão em número de participantes, que passou de **448 para 470**, até 31 de dezembro de 2020 (demonstrando um aumento de 5%). Talvez este aumento tenha sido menor em proporção ao ano anterior, devido a possibilidade dos servidores trabalharem remotamente, em função da pandemia do Covid-19. Neste caso, os servidores autodeclarados incapacitados para executarem suas atividades de forma presencial, por motivo de enquadramento em doenças crônicas, que aumentam o risco de infecção na exposição presencial, ou por motivo de terem filhos em idade escolar, podem desempenhar suas atividades remotamente, sem incremento de produtividade. Ao término do trabalho remoto, definido especificamente para o enfrentamento da pandemia, os servidores que desejarem permanecer realizando suas atividades de forma não presencial, ou parcialmente presencial, deverão obrigatoriamente participar do PGOR e, por isso, é possível prever que haja um aumento considerável de ingressos de unidades e servidores em 2021.

O aumento da produtividade também ficou evidenciado pelas unidades organizacionais, mesmo diante das mudanças imprevisíveis que atingiram a todos com a pandemia, demonstrando que o PGOR tem se consolidado como uma importante ferramenta de gestão na Agência.

Cabe destacar, como um acontecimento significativo no PGOR, a publicação da IN 65 em 2020, que trouxe modificações importantes em todo o Programa, desde a atualização da Portaria da Anvisa, incluindo a possibilidade de inserção de mais servidores que antes não atendiam aos critérios para participação, como no caso dos servidores ocupantes de cargos em comissão, por exemplo, além da redefinição das modalidades, dos percentuais de incremento de produtividade, entre outros aspectos.

A Instrução Normativa trouxe ainda a necessidade de atualização dos processos do Programa, dos formulários, do manual de boas práticas e das informações disponíveis no SAT e na Intravisa. Além disso, estimulou o planejamento de capacitações e canais de informações sobre o PGOR para os gestores e servidores. O novo modelo do PGOR terá ainda a obrigatoriedade de utilização de um sistema para o registro e monitoramento dos Planos de Trabalho, que irá repercutir diretamente na necessidade de harmonização das atividades e métricas das unidades organizacionais. Ainda como novidade a IN orientou a necessidade de realização de avaliações das entregas e envio de relatórios ao Ministério da Economia sobre o desempenho do Programa.

Devido a grandeza dos desdobramentos gerados pelas alterações no PGOR da Anvisa, uma equipe da GGPES foi designada para realizar todas as providências para esta modificação, com o cuidado de diminuir os impactos negativos ou até mesmo descontinuidade do Programa. Além disso a GGPES em 2020 aproximou-se de diversas unidades organizacionais que de alguma forma poderiam contribuir com a melhoria do PGOR, entre elas a Assessoria de Planejamento – Aplan, a Gerência-Geral de Gestão Administrativa-Financeira - GGGAF e a Gerência-Geral de Informação – GGTIN. O fortalecimento dessas parcerias também estava citado como necessário, já no Relatório Parcial de Avaliação de 2019, uma vez que os dados advindos do PGOR sobre os objetivos estratégicos e resultados institucionais, os impactos na gestão administrativa-financeira, na infraestrutura logística e de informação devem ser trabalhados de forma conjunta com a GGPES.

Para contribuir com a mudança do PGOR e todos os seus desdobramentos, a Aplan, mediante estabelecimento de um contrato, designou a EloGroup (empresa de consultoria) para acompanhar e colaborar no processo. Além disso, diversas unidades organizacionais foram convidadas a participar e colaborar com o novo modelo do Programa.

Essas mudanças irão cooperar para minimizar ou mesmo acabar com algumas das dificuldades apresentadas pelas unidades organizacionais em 2020. Porém, alguns pontos merecem maior atenção e devem ficar evidenciados como **sugestão para priorização de implementação de melhorias em 2021**. São eles:

- **Ajuste, atualização e harmonização do rol de atividades e métricas das unidades organizacionais da Anvisa.**

- **Levantamento dos principais sistemas de informação utilizados para a realização das atividades das unidades organizacionais participantes do PGOR, com maior controle e manutenção para a diminuição das instabilidades e identificação de necessidades de capacitações. Inclusive, avaliar a possibilidade de inserir um campo sobre os sistemas de informações no próximo Relatório de Avaliação do PGOR.**

A análise em questão, baseada nos Relatórios Anuais das unidades participantes do PGOR e demais documentos da Gedep/GGPES acerca do Programa, pode confirmar a consolidação e o avanço desta importante ferramenta de gestão na Agência, conforme suas diretrizes:

I - promoção da cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

II - aumento da qualidade técnica das entregas e dos procedimentos adotados nas unidades da Anvisa;

III - valorização e retenção de talentos;

IV - estímulo à participação do maior número possível de servidores da Anvisa no Programa;

V - desenvolvimento de práticas e de instrumentos de gestão que forneçam organização, padronização, mensuração, revisão e transparência dos processos de trabalho;

VI - desenvolvimento de práticas e de instrumentos de gestão que favoreçam a saúde e a qualidade de vida dos servidores;

VII - adoção de práticas sustentáveis, beneficiando a eficiência e a racionalização no uso dos recursos materiais e humanos nas dependências da Anvisa;

VIII - priorização do uso das tecnologias da informação e comunicação para ampliar o acesso e para aprimorar a qualidade dos serviços e informações públicas prestadas;

IX - estímulo ao desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

X - geração e implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos;

XI - manutenção do convívio social e laboral, da cooperação, integração e participação do servidor participante, por meio da utilização de ferramentas adequadas às modalidades do Programa; e

XII - fortalecer o alinhamento e a integração entre as atividades, metas e entregas individuais dos servidores com os direcionadores estratégicos para alcance dos resultados institucionais.

O PGOR da Anvisa demonstrou em 2020 que contribuiu não somente para o ganho de produtividade, mas na satisfação de seus servidores e colaboradores, mesmo numa época de tantos desafios e mudanças, além da qualificação e celeridade das entregas para a sociedade, alinhado aos objetivos estratégicos institucionais e às diretrizes de governo.

## 9. Material de Apoio

- Instrução Normativa nº1, de 31 de agosto de 2018, publicada no DOU em 03 de setembro de 2018.
- Instrução Normativa nº65/SGP/SEDGG/ME, publicada no DOU em 30 de julho de 2020.
- Manual de Boas Práticas do PGOR 2021 – Intravisa.
- Portaria nº 454/Anvisa, de 20 de março de 2017, publicada no Boletim de Serviços nº12, em 20 de março de 2017.
- Portaria nº 1.665/Anvisa, de 02 de outubro de 2017, publicada no Boletim de Serviços nº46, em 02 de outubro de 2017.
- Portaria nº 1.152/Anvisa, de 19 de junho de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº27, em 24 de junho de 2019.
- Portaria nº 1.970/Anvisa, de 13 de dezembro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº55, em 16 de dezembro de 2019.
- Portaria nº 173/Anvisa, de 25 de março de 2021, publicada no DOU em 29 de março de 2021.
- Relatório de Avaliação Parcial dos Resultados do PGOR – 2019, Gedep/GGPES/Dire1/Anvisa, SEI/Anvisa (1127353).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Assessoria de Assuntos Institucionais – Ainte/Gadip/Dire1, SEI/Anvisa (1333777).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Assessoria de Comunicação – Ascom/Gadip/Dire1, SEI/Anvisa (1320753).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR Assessoria Parlamentar – Aspar/Gadip/Dire1, SEI/Anvisa (1324017).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR Auditoria – Audit/Dire1, SEI/Anvisa (1335662).
- Relatório de Avaliação do ano de 2020 - Coordenação de Análises e Julgamentos das Infrações Sanitárias – Cajis/Dire4, SEI/Anvisa (1342260).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Coordenação de Autorização de Funcionamento de Empresas – Coafe/Dire4 – SEI/Anvisa (1077197).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR – Gerência de Hemo e Biovigilância Pós-Uso de Alimentos, Cosméticos e Produtos Saneantes – GHBIO/GGMON/Dire5, SEI/Anvisa (1333546).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Alimentos – GGALI/Dire2, SEI/Anvisa (1337617).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Conhecimento, Inovação e Pesquisa – GCIP/Dire1, SEI/Anvisa (1357838).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Gestão Administrativa e Financeira – GGGAF/Dire1, SEI/Anvisa (1357838).



- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Gestão de Pessoas – GGPES/Dire1, SEI/Anvisa (1342120).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Inspeção e Fiscalização Sanitária – GGFIS/Dire4, SEI/Anvisa (1326374).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Medicamentos e Produtos Biológicos – GGMED/Dire2, SEI/Anvisa (1299866).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Monitoramento de Produtos Sujeitos à Vigilância Sanitária – GGMON/Dire5, SEI/Anvisa (1336236).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Portos, Aeroportos, Fronteiras e Recintos Alfandegados – GGPAF/Dire5, SEI/Anvisa (1337417).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Recursos – GGREC/Gadip/Dire1, SEI/Anvisa (1337498).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Regulamentação e Boas Práticas Regulatórias – GGREG/Dire3, SEI/Anvisa (1320049).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Tecnologia em Serviços de Saúde – GGTES/Dire1, SEI/Anvisa (1333483).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Tecnologia da Informação – GGTIN/Dire1, SEI/Anvisa (1317621).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Tecnologia de Produtos para a Saúde – GGTPS/Dire3, SEI/Anvisa (1316814).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência-Geral de Toxicologia – GGTOX/Dire3, SEI/Anvisa (1396446).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência de Produtos de Higiene, Perfumes, Cosméticos e Saneantes – GHCOS/Dire3, SEI/Anvisa (1346217).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Gerência de Sangue, Tecidos, Células e Órgãos – GSTCO/Dire1, SEI/Anvisa (1341179).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Procuradoria – Procr/Dire1, SEI/Anvisa (1318906).
- Relatório Anual de Avaliação do PGOR - Secretaria-Executiva da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos – SCMED/Gadip/Dire3, SEI/Anvisa (1355732).
- [Plano Estratégico da Anvisa - 2020-2023](#)
- [Plano de Gestão Anual 2020](#)



Documento assinado eletronicamente por **Danitza Passamai Rojas Buvnich**, Gerente-Geral de Gestão de Pessoas, em 28/05/2021, às 18:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm).



Documento assinado eletronicamente por **Denise Soares Mendes Amorim**, Gerente de Desenvolvimento de Pessoas, em 28/05/2021, às 18:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anvisa.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **1461600** e o código CRC **FCC742CC**.