



Ministério da Economia

PROTOCOLO DIGITAL - RECIBO DA SOLICITAÇÃO

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Número da Solicitação: 235876.0788824/2021

DADOS DO USUÁRIO CADASTRADOR DA SOLICITAÇÃO

CPF: 186.205.901-20

Nome: Marisa de Fátima Silva Rodrigues

E-mail: marisa.rodrigues@antaq.gov.br

DADOS DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social: Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ

CNPJ: 04.903.587/0001-08

E-mail: marisa.rodrigues@antaq.gov.br

Celular: (61) 20296-511

Telefone:

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Tipo da Solicitação: 1 - Protocolizar documentos para o Ministério da Economia

Informações Complementares:

Número do Processo SEI Informado Pelo Solicitante:

Data de Encaminhamento: 30/11/2021

DOCUMENTAÇÃO VINCULADA À SOLICITAÇÃO

Tipo do Documento	Nome do Documento
Requerimento	Ofício nº 296-2021-DG-ANTAQ.pdf
Requerimento	I - Relatório Gerencial do Programa de Gestão por Resultados da ANTAQ para 2021 (SEI nº 1484589).pdf

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR VINCULADA À SOLICITAÇÃO (Preenchimento Opcional)

Descrição do Documento	Nome do Documento
------------------------	-------------------

O presente documento registra as informações inseridas no Portal de Serviços do Governo Federal (www.gov.br-pt-br/)

--	--



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS
SEPN - Quadra 514, Bloco E - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70760-545
Telefone: (61) 2029-6500 - <http://www.antaq.gov.br>

Ofício nº 296/2021/DG-ANTAQ

Ao Senhor

LEONARDO JOSÉ MATTOS SULTANI

Secretário de Gestão de Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia

Esplanada dos Ministérios, Ministério da Economia - Bloco C , 7º andar

70046-900 Brasília-DF

Assunto: **Relatório Gerencial do Programa de Gestão por Resultados da ANTAQ.**

Referência: (Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 50300.021379/2021-18)

Senhor Secretário,

1. Cumprimentando-o, encaminho, em atendimento ao art. 17 da Instrução Normativa 65, do Ministério da Economia, de 30 de julho de 2020, o Relatório Gerencial do Programa de Gestão por Resultados para 2021 desta Agência Reguladora (anexo).
2. Ratifico as considerações apresentadas no referido documento, especialmente quanto à necessidade de maior prazo para o acompanhamento dos dados do Programa, com a sugestão de que os dados sejam coletados até o final do mês de dezembro, em vez de outubro, como prevê a mencionada Instrução Normativa.
3. Permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Anexos: I - Relatório Gerencial do Programa de Gestão por Resultados da ANTAQ para 2021 (SEI nº 1484589)

Atenciosamente,

EDUARDO NERY MACHADO FILHO

Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Nery Machado Filho, Diretor-Geral**, em 30/11/2021, às 11:20, 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 **1485757** e o código CRC **6629539B**.

Referência: Processo nº 50300.021379/2021-18

SEI nº 1485757

Relatório Gerencial do Programa de Gestão por Resultados

30 de novembro de 2021

Brasília-DF





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

JAIR BOLSONARO

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

TARCÍSIO GOMES DE FREITAS

MINISTRO DA INFRAESTRUTURA

AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS – ANTAQ

DIRETORIA COLEGIADA

EDUARDO NERY

DIRETOR-GERAL

ADALBERTO TOKARSKI

DIRETOR

FLÁVIA TAKAFASHI

DIRETORA



**MINISTÉRIO DA
INFRAESTRUTURA**





LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Sigla / Abreviatura	Descrição
ANTAQ	Agência Nacional de Transportes Aquaviários
PGR	Programa de Gestão por Resultados
SARH	Sistema de Recursos Humanos
SFC	Superintendência de Fiscalização e Coordenação das Unidades Regionais
SPL	Secretaria de Planejamento e Coordenação Interna
UORG	Unidade Organizacional
ANTAQ	Agência Nacional de Transportes Aquaviários
ARI	Assessoria de Relações Internacionais
ASCOM	Assessoria de Comunicação e Cerimonial
AUD	Auditoria
CAI	Coordenadoria de Acesso À Informação
CAPA	Coordenadoria de Atos, Publicação e Assessoramento
CBL	Coordenadoria de Cargos, Benefícios e Legislação Aplicada
CCO	Coordenadoria de Compras
CCP	Coordenadoria de Cadastro e Pagamento
CCT	Coordenadoria de Contabilidade
CDA	Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento
CFI	Coordenadoria de Finanças
CGC	Coordenadoria de Gestão de Contratos
CGD	Coordenadoria de Gestão de Documentos
CGP	Coordenadoria de Gestão de Processos Organizacionais
CGT	Comitê Gestor do Teletrabalho
CINF	Coordenadoria de Infraestrutura
CITAQ	Centro de Informação em Transporte Aquaviário
COR	Coordenadoria de Orçamento
CRG	Corregedoria
CRI	Coordenadoria de Relações Internacionais
CSG	Coordenadoria de Serviços Gerais
CSI	Coordenadoria de Sistemas
DG	Diretoria-Geral
DR	Diretoria de Regulação
DT	Diretoria Técnica
GAB	Gabinete do Diretor-Geral
GAF	Gerência de Afretamento da Navegação
GAN	Gerência de Autorização de Navegação
GAP	Gerência de Autorização de Instalações Portuárias
GDE	Gerência de Desenvolvimento e Estudos
GEA	Gerência de Estatística e Avaliação de Desempenho
GFN	Gerência de Fiscalização da Navegação
GFP	Gerência de Fiscalização Portuária
GLC	Gerência de Licitação Licitações e Contratos
GMS	Gerência de Meio Ambiente e Sustentabilidade
GOF	Gerência de Orçamento e Finanças
GPF	Gerência de Planejamento da Fiscalização
GPO	Gerência de Portos Organizados



GRH	Gerência de Recursos Humanos
GRI	Gerência de Regulação da Navegação Interior
GRL	Gerência de Recursos Logísticos
GRM	Gerência de Regulação da Navegação Marítima
GRP	Gerência de Regulação Portuária
OUV	Ouvidoria
PFA	Procuradoria Federal junto à ANTAQ
PGR	Programa de Gestão por Resultados
SAF	Superintendência de Administração e Finanças
SARH	Sistema de Recursos Humanos
SDS	Superintendência de Desempenho, Desenvolvimento e Sustentabilidade
SFC	Superintendência de Fiscalização e Coordenação das Unidades Regionais
SFC	Superintendência de Fiscalização e Coordenação das Unidades Regionais
SGE	Secretaria-Geral
SOG	Superintendência de Outorgas
SPL	Secretaria de Planejamento e Coordenação Interna
SPL	Secretaria de Planejamento e Coordenação Interna
SRG	Superintendência de Regulação
STI	Superintendência de Tecnologia da Informação
UORG	Unidade Organizacional
UREBL	Unidade Regional de Belém
URECB	Unidade Regional de Curitiba
URECO	Unidade Regional de Corumbá
UREFL	Unidade Regional de Florianópolis
UREFT	Unidade Regional de Fortaleza
UREMN	Unidade Regional de Manaus
UREPL	Unidade Regional de Porto Alegre
UREPV	Unidade Regional de Porto Velho
URERE	Unidade Regional de Recife
URERJ	Unidade Regional do Rio de Janeiro
URES�	Unidade Regional de São Luís
URESP	Unidade Regional de São Paulo
URESV	Unidade Regional de Salvador
UREVT	Unidade Regional de Vitória



SUMÁRIO

I.	Introdução	2
II.	Avaliação quantitativa do PGR	3
1.	Total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal	3
2.	Variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais	4
3.	Variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais	4
4.	Variação de agentes públicos por unidade após adesão ao Programa de Gestão	5
5.	Variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais	6
6.	Variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais	7
III.	Avaliação qualitativa do PGR.....	7
1.	Melhoria na qualidade dos produtos entregues	7
2.	Dificuldades enfrentadas	8
3.	Boas práticas implementadas.....	8
4.	Sugestões de aperfeiçoamento da IN ME nº 65/2020	9
IV.	Considerações finais	9
	Anexo I – Questionário qualitativo sobre o PGR 2021	11

I. Introdução

A Instrução Normativa nº 65 do Ministério da Economia de 30 de julho de 2020 (IN ME nº 65/2020) exige, em seu artigo 17, o monitoramento do Programa de Gestão por Resultados (PGR). Este monitoramento envolve, especificamente as seguintes informações, com grifo nosso:

- 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 programa de gestão;*
 - e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais;*
 - f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.*
- II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:*
- a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;*
 - b) dificuldades enfrentadas;*
 - c) boas práticas implementadas; e*
 - d) sugestões de aperfeiçoamento desta Instrução Normativa, quando houver.*

Em atendimento à IN ME nº 65/2020, a ANTAQ publicou a Portaria-DG ANTAQ nº 304/2020, alterada pela Portaria-DG ANTAQ nº 355/2021, que adaptou o PGR já existente na Antaq desde 2019, e desde 2017 como projeto-piloto, para as novas exigências legais do Ministério da Economia, como detalhado no gráfico abaixo.



Figura 1 - Evolução do PGR na ANTAQ de 2017 a 2021



Os dados deste relatório servem de comparação entre os anos de 2021, 2020 e 2019 com outubro como data base, já que ainda não existem dados completos para o ano de 2021 na data de publicação deste relatório (30 de novembro de 2021). O relatório também traz dados de 2019 e 2020 porque o ano de 2020 teve variações advindas da pandemia, mas ainda não se aplicavam as regras atuais do PGR em 2019. Portanto, para facilitar avaliações mais robustas, decidiu-se por comparar 2021 tanto com 2020 como 2019, de forma a trazer um misto do “antes”, “intermediário” e “depois”. Ademais, os dados de 2021 também sofreram alterações porque o sistema atual, ANTAQ-Pro Atividades, substituiu o anterior, PGD-WEB/SUSEP, após seis meses de período de ambientação (art. 16 da IN ME nº 65/2020). Como os sistemas não têm compartilhamento de dados entre si, alguns dados do PGR de 2021 servem apenas para o monitoramento de julho a outubro, período com dados disponíveis diretamente do ANTAQ-Pro Atividades.

Finalmente, como observação suplementar, a Portaria-DG ANTAQ nº 349/2021 consolidou portarias anteriores sobre grupos de risco e sobre a mitigação de COVID-19 na Agência. Portanto, a Agência ainda permite a possibilidade de trabalho remoto sem a obrigação de registro no sistema ANTAQ-Pro Atividades nesses casos excepcionais, restando à chefia da unidade organizacional (UORG) a decisão sobre o acompanhamento por sistema ou diretamente com a pessoa servidora.

II. Avaliação quantitativa do PGR

A Portaria-DG nº 304/2020 determina a elaboração de Relatório Gerencial anual pelo Comitê Gestor do Teletrabalho (CGT), nos termos de seu Anexo VII, até 15 de novembro, “com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do programa de gestão” na Autarquia.

Para atender os requisitos deste normativo, bem como da IN ME nº 65/2020, esta seção aborda os dados quantitativos disponibilizados por meio do sistema de gestão de pessoas e do sistema de acompanhamento de demandas ANTAQ-Pro Atividades, com as limitações de coleta de dados detalhadas na Introdução.

1. Total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal

Segundo a base do sistema ANTAQ-Pro Atividades em novembro de 2021, das 419 pessoas servidoras na Agência, 279 tinham planos de trabalho ativos no PGR, totalizando 67% do quadro da Agência. Este número reflete a possibilidade de trabalho remoto sem adesão ao PGR por causa das situações excepcionais da Portaria-DG ANTAQ nº 349/2021, derivadas da pandemia. Também existem UORG sem novos planos de trabalho para o segundo trimestre de 2021 e, portanto, sem planos de trabalho vigentes em outubro de 2021, apesar de continuarem participando do PGR.



UORG	Servidores em 11.2021	Sempresencial	Teletrabalho	Total Geral	Participação
ASCOM	14	0	3	3	21%
AUD	5	0	5	5	100%
CAI	3	0	4	4	133%
CAPA	3	0	3	3	100%
CBL	6	0	6	6	100%
CCO	4	0	4	4	100%
CCP	4	0	4	4	100%
CCT	4	0	5	5	125%
CDA	5	0	5	5	100%
CFI	6	0	4	4	67%
CGD	4	0	4	4	100%
CITAQ	4	0	3	3	75%
COR	4	0	3	3	75%
CRG	4	0	3	3	75%
DG	1	0	0	0	0%
DR	5	0	0	0	0%
DT	7	0	0	0	0%
GAB	3	0	0	0	0%
GAF	7	0	0	0	0%
GAN	8	0	5	5	63%
GAP	12	0	9	9	75%
GDE	13	0	10	10	77%
GEA	9	0	6	6	67%
GFN	5	0	4	4	80%
GFP	8	0	6	6	75%
GLC	7	0	0	0	0%
GMS	6	0	5	5	83%
GOF	1	0	0	0	0%
GPF	6	1	1	2	33%
GPO	9	0	7	7	78%
GRH	2	0	0	0	0%
GRI	6	0	3	3	50%
GRL	7	0	7	7	100%
GRM	4	0	3	3	75%
GRP	12	0	11	11	92%
Outros	11	0	0	0	0%
OUV	4	0	3	3	75%
PFA	9	0	0	0	0%
SAF	1	0	0	0	0%
SDS	2	0	0	0	0%
SFC	3	0	1	1	33%
SGE	2	0	0	0	0%
SOG	4	0	0	0	0%
SPL	6	0	4	4	67%
SRG	2	0	0	0	0%
STI	8	0	8	8	100%
UREBL	19	12	0	12	63%
URECB	7	0	5	5	71%
URECO	3	1	0	1	33%
UREFL	18	7	9	16	89%
UREFT	12	0	9	9	75%
UREMN	11	0	11	11	100%
UREPL	6	0	5	5	83%
UREPV	6	2	1	3	50%
URERE	16	13	1	14	88%
URERJ	18	0	15	15	83%
URES	8	1	6	7	88%
URESP	14	0	13	13	93%
URESV	14	0	13	13	93%
UREVT	7	4	1	5	71%
Total Geral	419	41	238	279	67%

Tabela 1 - Participação no PGR por UORG

2. Variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais

De 2019 para 2020, a Agência identificou redução significativa nas despesas liquidadas até outubro, com diminuição de 4,3% referentes a gastos com energia, água, aluguel e outras despesas. Desde 2018, a ANTAQ tem priorizado sediar suas Unidades Regionais em prédios de outros órgãos públicos, como Portos Organizados, Banco Central, Anatel, entre outros. A variação de 2020 reflete parte desta iniciativa.

Ano	Despesas liquidadas até outubro	Variação (%)
2019	R\$ 114.010.614,59	N/A
2020	R\$ 109.126.013,46	-4,3%
2021	R\$ 108.465.579,17	-0,6%

Tabela 2 - Variação de gastos por ano

3. Variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais

O período analisado apresentou variação na produtividade. A transição para acompanhamento por meio do sistema ANTAQ Pro-Atividades certamente afetou a

declaração de horas e o registro dos planos de trabalho, já que ainda vigoram normativos que permitem registro fora do PGR enquanto durar a pandemia. Ademais, o período de julho inclui período de férias que servidores já declaram no sistema de pessoal (SARH), e que provavelmente não descontaram no sistema do PGR, inflacionando o tempo despendido. Também há casos pontuais de declaração de atividades acima do pactuado e de atividades com horas sub- ou sobredimensionadas. Todas estas questões têm a atenção do Comitê Gestor do Teletrabalho (CGT), que espera começar o PGR de 2022 com os devidos ajustes. Do total de horas pactuadas na Agência, houve redução na produtividade em julho (45,8%) e agosto (19,3%), com aumento da produtividade em outubro (-28% de tempo despendido).

Mês (2021)	Tempo pactuado	Tempo despendido	Varição
julho	35.296	51.469	45,8%
agosto	35.058	41.837	19,3%
setembro	26.258	29.421	12,0%
outubro	22.447	16.154	-28,0%
Total Geral	123.196	138.881	12,7%

Tabela 3 - Produtividade mensurada por mês

A aferição de execução dos planos ainda varia em cada unidade. Quando se soma o tempo despendido de cada UORG, 47% delas concluíram seus Planos de Trabalho em menos tempo do que o pactuado, com ganho médio de produtividade de 27,8%.

4. Variação de agentes públicos por unidade após adesão ao Programa de Gestão

Para manter outubro de 2021 como data base, os dados a seguir referem-se ao período de janeiro a outubro de cada ano. Como a Agência já tinha boa parte de servidores em teletrabalho antes de 2019, a variação entre 2019 e 2021 tem pouca relevância. Ainda assim, percebe-se leve ganho de 2020 para 2021 (dois novos servidores, com 0,5% de aumento). A Agência tem conseguido atrair servidores de outros órgãos por meio de cessão, e a possibilidade de teletrabalho tem se mostrado relevante para as pessoas entrevistadas nos processos seletivos.

UORG	2021	Δ%	2020	Δ%	2019
Outros	11	138%	8	400%	2
ARI	1	-67%	3	0%	3
ASCOM	10	250%	4	-33%	6
AUD	5	167%	3	0%	3
CAI	3	0%	3	0%	3
CAPA	3	-40%	5	167%	3
CBL	6	120%	5	-29%	7
CCO	4	133%	3	0%	3
CCP	4	0%	4	0%	4
CCT	4	133%	3	-25%	4
CDA	5	0%	5	125%	4
CFI	6	120%	5	0%	5
CGC	4	-20%	5	167%	3
CGD	4	0%	4	0%	4
CGP	1	0%	1	0%	1
CINF	2	0%	2	0%	2
CITAQ	4	0%	4	-20%	5
COR	4	0%	4	0%	4
CRG	4	133%	3	150%	2
CRI	3	-40%	5	250%	2
CSG	6	-14%	7	0%	7
CSI	3	-50%	6	0%	6
DG	1	0%	1	-75%	4
DR	5	-29%	7	117%	6
DT	7	-13%	8	267%	3
GAB	3	150%	2	0%	2
GAF	7	0%	7	-22%	9
GAN	8	114%	7	-22%	9
GAP	12	109%	11	110%	10
GDE	13	0%	13	0%	13
GEA	9	150%	6	0%	6
GFN	5	0%	5	-17%	6
GFP	8	0%	8	0%	8
GLC	3	-25%	4	0%	4
GMS	6	150%	4	-50%	8
GOF	1	-67%	3	0%	3
GPF	6	0%	6	-25%	8



GPO	9	-18%	11	0%	11
GRH	2	0%	2	0%	2
GRI	6	-14%	7	0%	7
GRL	1	-75%	4	133%	3
GRM	4	0%	4	-43%	7
GRP	12	0%	12	0%	12
OUV	4	200%	2	200%	1
PFA	9	0%	9	0%	9
SAF	1	-50%	2	0%	2
SDS	2	0%	2	0%	2
SFC	3	0%	3	0%	3
SGE	2	0%	2	200%	1
SOG	4	133%	3	-50%	6
SPL	5	167%	3	150%	2
SRG	2	0%	2	0%	2
STI	3	150%	2	200%	1
UREBL	19	0%	19	-5%	20
URECB	7	-13%	8	114%	7
URECO	3	0%	3	0%	3
UREFL	18	106%	17	106%	16
UREFT	12	109%	11	0%	11
UREMN	11	-8%	12	-8%	13
UREPL	6	-25%	8	0%	8
UREPV	6	0%	6	-25%	8
URERE	16	0%	16	123%	13
URERJ	18	-5%	19	-14%	22
URES	8	0%	8	114%	7
URESP	14	-7%	15	0%	15
URESV	14	0%	14	0%	14
UREVT	7	0%	7	-13%	8
TOTAL	419	+0,5%	417	-0,2%	418

Tabela 4 - Variação de pessoal por unidade

5. Variação no absentismo, em valores absolutos e percentuais

O sistema atual não separa o absentismo de participantes do PGR de demais servidores. Entretanto, o sistema de pessoal (SARH) permitiu a elaboração da tabela a seguir com os dados de toda a Agência para o período de janeiro a outubro de cada ano. Apesar de o ANTAQ-Pro Atividades incluir afastamentos, não há exigência de incluir todos os afastamentos no sistema, com a exigência simultânea de incluir dados no SIGEPE (e.g. férias), então a sistemática híbrida atual permite que participantes ainda utilizem outros sistemas para declarar atestados, licenças e afins. Espera-se que uma próxima integração entre sistemas reduza essa assimetria de informação e facilite o acompanhamento tanto de participantes do PGR como de não participantes. Ainda assim, percebeu-se variação no número de atestados, com tendência de diminuição em 2020 seguida de aumento em 2021. O abono de faltas em 2020 e em 2021 por causa da pandemia e por causa da nova sistemática de acompanhamento interfere nos dados, mas com menos de 0,01% de variação no percentual de absentismo e sem impacto no valor percentual final para variação entre um ano e o próximo.

Ano	Servidores	Dias úteis (jan a out)	Horas p/ano	Faltas (horas)	Atestado (horas)	Ausência (total)	Absenteísmo	Variação
2019	395	214	676.240	49	41.680	41.729	6,17%	-
2020	393	211	663.384	0	19.704	19.704	2,97%	-52%
2021	393	210	660.240	0	26.272	26.272	3,98%	34%

Tabela 5 - Absenteísmo por ano

6. Variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais

Assim como no item 5, os dados de rotatividade existem atualmente em sistemas diferentes, sem distinção entre participantes e não participantes do PGR. Para os últimos 3 anos, tendo outubro como base, houve pequeno aumento de pessoal total, mas sem mudança significativa entre unidades organizacionais.

Vínculo	2021.10	Δ%	2020.10	Δ%	2019.10
Ativo em outro órgão	26	8%	24	9%	22
Exercício provisório	3	0%	3	0%	3
Cedido/requisitado	18	38%	13	0%	13
Ativo permanente	344	-1%	349	-3%	358
Exercício 7 art. 93 8112	9	29%	7	133%	3
Exercício descentralizado carreira	10	25%	8	14%	7
Nomeado cargo comissionado	6	-25%	8	0%	8
Requisição de outros órgãos	3	-40%	5	25%	4
Total	419	0,5%	417	-0,2%	418

Tabela 6 - Rotatividade por exercício

Vínculo	2021.10	Δ%	2020.10	Δ%	2019.10
Analista administrativo	59	-2%	60	0%	60
Agente administrativo	6	0%	6	0%	6
Sem cargo	49	11%	44	16%	38
Especialista em regulação (ERSTA)	177	-1%	178	-2%	181
Administrador	1	0%	1	0%	1
Economista	0	-100%	1	0%	1
Engenheiro	1	0%	1	-50%	2
Analista de sistema	2	0%	2	0%	2
Programador	2	0%	2	0%	2
Técnico em regulação (TRSTA)	93	0%	93	-3%	96
Técnico administrativo	29	0%	29	0%	29
Total	419	0,5%	417	-0,2%	418

Tabela 7 - Rotatividade por cargo

III. Avaliação qualitativa do PGR

Para atender os requisitos qualitativos do art. 17 da IN ME nº 65/2020, a ANTAQ elaborou breve questionário com os principais pontos do artigo, disponível em anexo. Cada unidade organizacional contribuiu por meio de sua unidade gestora superior, de forma que 12 chefias responderam de forma consolidada em nome de seu setor de atuação na Agência. Desta maneira, esperava-se maior debate entre representantes da gestão, para conferir maior abrangência e nivelar os resultados qualitativos de cada área.

1. Melhoria na qualidade dos produtos entregues

Em escala de 0 a 10 para a metodologia Net Promoter Score® (NPS), respondentes poderiam afirmar que as entregas de sua área após o PGR de 2021 ficaram muito piores (nota 0) ou muito melhores (nota 10). Com média **8,2**, a maioria das respostas indicam que houve aproximadamente 64% de melhora nas entregas, onde 5 indicaria que o programa não alterou as entregas significativamente.

Entre os comentários mais frequentes, destaca-se a satisfação das chefias com o atendimento de prazos (22% dos destaques) e facilidade de acompanhar a execução dos trabalhos (18% dos destaques). Também existe uma parcela relevante das unidades que não notou diferença significativa entre o sistema anterior do PGR e o atual (9% dos destaques). Como comentário negativo, houve unidade em que servidores não atendiam sempre as 40h semanais equivalentes.

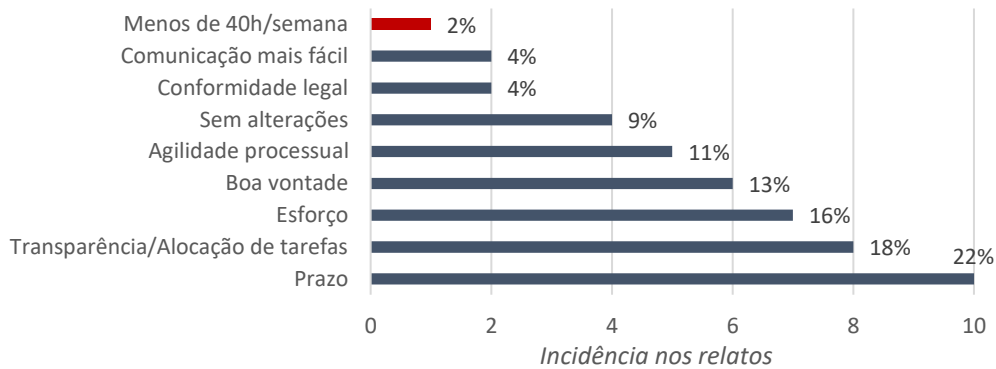


Figura 2 - Avaliação das entregas (temas mais recorrentes)

2. Dificuldades enfrentadas

As dificuldades relatadas enquadraram-se em cinco categorias principais: delegação (necessidade de explicar melhor a demanda ou dificuldade de aceitação dos servidores), registro (tanto chefia como servidores com dificuldade de registrar certas horas ou atividades), contato (indisponibilidade de servidores ou contatos fora do expediente), TI (imperícia na utilização de tecnologia) e adaptações (falta de compatibilidade de jornada, remanejamento de processos ou dificuldade de servidores em aceitar novas rotinas).

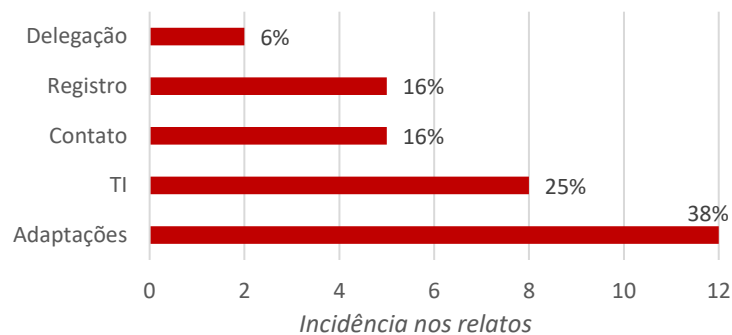


Figura 3 - Dificuldades enfrentadas

Muitas chefias relataram que a maior parte das dificuldades já foram solucionadas, mas também existem pendências que podem melhorar a eficiência do PGR em algumas unidades organizacionais.

3. Boas práticas implementadas

As boas práticas relatadas pelas unidades organizacionais para melhorar a gestão do PGR enquadram-se em cinco grandes grupos, com distribuição quase igual nos

relatos: reuniões de alinhamento; remanejamento de processos ou de fluxos da unidade (inclui também interlocução com outras áreas das Agências para melhorar os processos); autonomia para participantes lançarem suas demandas e decidirem seus horários de execução; orientações de chefia (padronização por unidade ou determinações mais claras para participantes); e redistribuição de trabalho (no sentido de tentar sempre equalizar a distribuição de processos e discutir a carga de trabalho entre participantes).



Figura 4 - Boas práticas implementadas

4. Sugestões de aperfeiçoamento da IN ME nº 65/2020

A maioria das unidades não enviou sugestões de alterações diretamente sobre a IN ME nº 65/2020, mas sim sobre os normativos que a regulamentam na ANTAQ. Entretanto, para fins de alinhamento, algumas sugestões mais recorrentes aparecem na tabela a seguir.

Área	Sugestão
Fiscalização	Modo de comparar produtividade presencial com produtividade no PGR
Fiscalização	Exigência de sistema de registro de comunicação do PGR, para registro de horas excedentes (demandas fora do expediente ou não relacionadas com as atividades do Plano de Trabalho)
Fiscalização	Vincular descumprimento de metas a desligamento do PGR, sem a atual discricionariedade da chefia
Fiscalização	Mais opções de aferição de entrega fora horas equivalentes (aferição alternativa de metas)
Fiscalização	Alterar a data de entrega do relatório gerencial para fevereiro ao invés de outubro
Apoio	Fluxo para apuração de quem não atinge as metas
Apoio	Reavaliar as licenças de atestado médico, devido ao horário já flexível
Apoio	Elaboração de grupos com prioridade ao PGR
Apoio	Simplificação dos dados exigidos pelo Relatório Gerencial da IN 65
Apoio	Desvincular os normativos com um sistema específico

Tabela 8 - Sugestões de aprimoramento da IN ME nº 65/2020

IV. Considerações finais

Os dados deste relatório atendem a exigências legais e permitem uma avaliação global da sistemática do Programa de Gestão por Resultados na ANTAQ. Ainda que as informações não constem todas no atual sistema de acompanhamento de demandas (ANTAQ-Pro Atividades), com dados incompatíveis em casos pontuais, os números refletem o avanço do teletrabalho e do trabalho semipresencial na Agência. Os números de produtividade exigem meses adicionais de apuração e de registro para conferir maior robustez à análise, mas já indicam que pelo menos



metade das unidades organizacionais superaram as metas estabelecidas nos Planos de Trabalho, mesmo sem tal exigência normativa. A redução de gastos em 2020 e 2021 também fazem parte dessa realidade de aprimoramento, já que houve remodelagem de processos e diversos tipos de economias vinculadas a essas mudanças.

Os dados para o ano de 2021 se limitaram ao período de julho a agosto porque a implementação do PGD-WEB/SUSEP na Agência entre janeiro e junho de 2021 limitou a sistemática anterior à IN ME nº 65/2020, com participantes encerrando planos de trabalho sem declarar a conclusão das atividades ou sem conseguir excluir as demandas canceladas, entre diversas outras dificuldades enfrentadas. Em decorrência destas dificuldades, a ANTAQ desenvolveu pró-ativamente seu próprio sistema de acompanhamento de demanda, ANTAQ-Pro Atividades, como solução às demandas internas decorrentes de rotinas que o PGD-WEB/SUSEP não permitia, mas já contempladas nos normativos do PGR na ANTAQ.

Espera-se que o PGR de 2022 apresente dados mais representativos decorrentes de maior adesão e maior atenção de participantes, tanto na hora de elaborar suas demandas como durante sua execução e conclusão. Ainda assim, os relatos qualitativos indicam satisfação das chefias com as entregas e uma tendência de ajustes para as dificuldades enfrentadas. A partir dos dados quantitativos e qualitativos deste relatório, o PGR de 2021 da ANTAQ apresenta desempenho satisfatório e, em muitos casos, excede as expectativas. Como responsável pelo monitoramento do PGR na ANTAQ, o CGT pretende implementar as sugestões apuradas e reduzir as assimetrias identificadas, no intuito de conferir ainda mais eficiência, eficácia e efetividade ao programa.



Questionário qualitativo sobre o PGR

Questionário para o Relatório Anual do Programa de Gestão (IN ME nº 65/2020)



* Requerido

Avaliação

1. Qual sua UORG?

AUD

CRG

GAB

OUV

SAF

SDS

SFC

SGE

SOG

SPL

SRG

STI

2. Como você avalia as entregas de sua UORG após o PGR de 2021?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Entregas muito piores

Entregas muito melhores

3. Detalhe na caixa de texto abaixo as mudanças (boas, neutras ou ruins) que você observou nas entregas de sua UORG após o PGR de 2021.

4. Detalhe na caixa de texto abaixo as dificuldades enfrentadas na versão do PGR de 2021.

Boas práticas e mudanças

5. Sobre boas práticas, detalhe na caixa de texto abaixo as que sua UORG implementou na versão do PGR de 2021.

6. Caso queira, detalhe na caixa de texto abaixo sugestões de **aperfeiçoamento dos normativos** que regulamentam o PGR (Portarias nº 334/2020, SEI nº 1207506, e nº 355/2021, SEI nº 1366987) ou da Instrução Normativa nº 65/2020 do ME.

Link para a IN nº 65 ME/2020: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-65-de-30-de-julho-de-2020-269669395>



DESPACHO

Ao DEPRO,

Encaminhamos o processo para análise e providências. [Se a SEDGG solicitar resposta, incluir a informação: Em atenção ao despacho \(mencionar o despacho da SEDGG\), a resposta deverá ser enviada à SEDGG-DIRVM.\)](#)

Documento assinado eletronicamente

COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E ATENDIMENTO

OBSERVAÇÕES:

As manifestações que subsidiem atos a serem submetidos ao Sr. Ministro deverão ter anuência do Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGP.

No caso em que for necessário ouvir posicionamento de outra área da SGP-ME, sugere-se a elaboração de documento conjunto.

Caso o assunto não seja da competência da unidade técnica, o departamento deverá restituir o processo em até 24 horas à unidade SEDGG-SGP por meio de despacho.



Documento assinado eletronicamente por **Mauro do Nascimento, Assistente Administrativo**, em 30/11/2021, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20708862** e o código CRC **8560B43D**.



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal
Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal
Coordenação-Geral de Concursos e Provimento de Pessoal

DESPACHO

Processo nº 14022.165995/2021-42

Ao Departamento de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas - DESEN,

Encaminho os autos para conhecimento e providências pertinentes, tendo em vista a publicação do Decreto nº 11.036, de 7 de abril de 2022, que transfere a competência para dispor sobre programas de gestão a esse Departamento, nos termos do inciso X do art. 140 do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019:

Art. 140. Ao Departamento de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas compete:

(...)

X - normatizar e monitorar a implementação de programas de gestão relacionados a desempenho de pessoas. [\(Incluído pelo Decreto nº 11.036, de 2022\)](#)

Brasília, 17 de maio de 2022.

JANSEN CARLOS DE OLIVEIRA

Diretor do Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Jansen Carlos de Oliveira, Diretor(a)**, em 18/05/2022, às 12:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **24888752** e o código CRC **353E4011**.

Referência: Processo nº 14022.165995/2021-42.

SEI nº 24888752



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal
Departamento de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação-Geral de Gestão e Desempenho de Pessoas

DESPACHO

Processo nº 14022.165995/2021-42

À SEGES-DTGOV-CGGIN,

Prezados,

Conforme acordado, encaminho, para conhecimento, os autos contendo o Relatório de Monitoramento da implementação do Programa de Gestão por Desempenho na Antaq.

Brasília, 09 de junho de 2022.

Documento assinado eletronicamente

GLEISON GOMES DA COSTA

Coordenador-Geral de Gestão e Desempenho de Pessoas

Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Gleison Gomes da Costa, Coordenador(a)-Geral Substituto(a)**, em 09/06/2022, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **25538767** e o código CRC **744CDF47**.

Referência: Processo nº 14022.165995/2021-42.

SEI nº 25538767