

Anexo Único da Portaria SF nº 70, de 14 março de 2018

ATIVIDADES DE ADAPTAÇÃO	PONTOS
1. Supervisão ou orientação a servidores da unidade em adaptação a novas funções, por supervisão ou orientação até 4 (quatro) horas, durante o plantão interno:	90
2. Supervisão ou orientação a servidores da unidade em adaptação a novas funções, por supervisão ou orientação superior a 4 (quatro) horas, durante o plantão interno:	180
ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES	
3. Inclusão, exclusão e gestão de permissões de usuários em bases replicadas, por semana:	200
4. Gestão da integridade e disponibilidade das bases replicadas e demais servidores de bancos de dados geridos pela DIDEV, por semana	300
5. Criação de funções, gatilhos, procedimentos, jobs, views e congêneres em bancos de dados, por ocorrência:	400
6. Manutenção de funções, gatilhos, procedimentos, jobs, views e congêneres em bancos de dados, por ocorrência:	200
7. Acompanhamento da configuração de servidores, por ocorrência:	100
8. Instalação ou migração de uma aplicação ou base de dados de servidor:	200
a. Pontuação adicional pela configuração de servidor:	200
b. Pontuação adicional pela alteração na aplicação	150
9. Instalação e configuração de servidor	200
10. Criação de script de extração de dados em sistemas em produção:	250
11. Execução de script de extração de dados em sistemas em produção:	10
12. Atualização manual de bancos de dados em produção:	250
ATIVIDADES DE CATÁLOGO	
13. Atualização de ficha cadastral, por ficha:	70
14. Alteração de questionário para elaboração de	50

ficha cadastral de catálogo de sistemas:	
15. Validação de ficha cadastral e inclusão no sistema do catálogo - 1º ciclo, por ficha:	180
16. Validação de ficha cadastral e inclusão no sistema do catálogo - ciclos posteriores, por ciclo, por ficha:	90
17. Internalização de projeto finalizado para grupo GDS, por projeto:	180
18. Operação assistida para a gestão do catálogo de sistemas, por semana:	180
ATIVIDADES DE CONTRATAÇÃO	
19. Confecção de Termo de Referência ou Edital:	1100
a. Pontuação adicional na Confecção de Termo de Referência ou Edital por número de peça:	30
b. Pontuação adicional na Confecção de Termo de Referência ou Edital por item de hardware:	60
c. Pontuação adicional na Confecção de Termo de Referência ou Edital por item de software:	180
d. Pontuação adicional na Confecção de Termo de Referência ou Edital por item de serviço:	180
20. Revisão de qualidade de Termo de Referência ou Edital:	550
a. Pontuação adicional na Revisão de qualidade de Termo de Referência ou Edital por item:	60
21. Elaboração de nova versão de Termo de Referência, por versão:	110
22. Validação de Termo de Contrato:	70
23. Elaboração de cláusulas contratuais, por cláusula elaborada:	30
24. Acompanhamento semanal da contratação, por semana:	180
25. Pesquisa de preços para contratação, exceto PRODAM:	360
26. Pesquisa de preços para contratação da PRODAM:	70
27. Instrução de processo de Aquisição por	900

inexigibilidade:	
28. Instrução de processo de Aquisição, exceto inexigibilidade:	450
29. Acompanhamento técnico presencial em Pregão, por dia de pregão:	200
30. Resposta a questionamentos dos licitantes:	70
31. Análise de documentação técnica de licitante durante pregão, por dia:	200
32. Análise técnica de impugnações, recursos ou contrarrazões de licitantes:	100
ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO INTERNO	
33. Investigação de incidente em sistemas em produção:	50
34. Cálculo de pontos de função:	140
35. Análise de cálculo de pontos de função:	70
36. Programação de sistema - por ponto de função:	220
37. Melhorias de sistema - por ponto de função:	220
38. Melhoria e correção de erro ou incidente de pequeno porte, não quantificado por ponto de função:	120
ATIVIDADES DE ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	
39. Elaboração e revisão de protótipos de tela pelo servidor COTEC com aprovação pela área de negócios - por tela por sprint:	50
40. Análise e validação dos protótipos de telas elaborados por terceiros com aprovação pela área de negócios, por tela por sprint:	20
41. Elaboração de casos de uso pelo servidor COTEC, por caso de uso:	480
42. Elaboração de documentos de especificação pelo servidor COTEC, por documento:	120
43. Primeira análise e validação de casos de uso elaborados por terceiros, por caso de uso e servidor em projeto de baixa complexidade, após definição pelo Diretor de Departamento ou Coordenador Geral:	120
44. Primeira análise e validação de casos de uso elaborados por terceiros, por caso de uso e	240

servidor em projeto de média complexidade, após definição pelo Diretor de Departamento ou Coordenador Geral:	
45. Primeira análise e validação de casos de uso elaborados por terceiros, por caso de uso e servidor em projeto de alta complexidade, após definição pelo Diretor de Departamento ou Coordenador Geral:	480
46. Análises subsequentes dos casos de uso, por caso de uso aprovado na sprint em projeto de baixa complexidade, após definição pelo Diretor de Departamento ou Coordenador Geral:	100
47. Análises subsequentes dos casos de uso, por caso de uso aprovado na sprint em projeto de média complexidade, após definição pelo Diretor de Departamento ou Coordenador Geral:	200
48. Análises subsequentes dos casos de uso, por caso de uso aprovado na sprint em projeto de alta complexidade, após definição pelo Diretor de Departamento ou Coordenador Geral:	390
49. Primeira análise e validação de casos de uso modificados por terceiros, por caso de uso em projeto de baixa complexidade, após definição pelo Diretor de Departamento ou Coordenador Geral:	80
50. Primeira análise e validação de casos de uso modificados por terceiros, por caso de uso em projeto de média complexidade, após definição pelo Diretor de Departamento ou Coordenador Geral:	150
51. Primeira análise e validação de casos de uso modificados por terceiros, por caso de uso em projeto de alta complexidade, após definição pelo Diretor de Departamento ou Coordenador Geral:	290
52. Análises subsequentes dos casos de uso modificados, por caso de uso aprovado na sprint em projeto de baixa complexidade, após definição pelo Diretor de Departamento ou Coordenador Geral:	60
53. Análises subsequentes dos casos de uso modificados, por caso de uso aprovado na sprint em projeto de média complexidade, após definição pelo Diretor de Departamento ou Coordenador Geral:	120
54. Análises subsequentes dos casos de uso modificados, por caso de uso aprovado na sprint em projeto de alta complexidade, após definição pelo Diretor de Departamento ou Coordenador Geral:	230
55. Análise e aprovação do conjunto de documentos de especificação, exceto casos de uso e Documento	90

de Arquitetura de Software, elaborados por terceiros, por Sprint/Módulo:	
56. Análise do Documento de Arquitetura de Software, por Sprint/Módulo:	30
57. Aprovação final da especificação na Sprint/Módulo com emissão do aceite formal:	200
58. Elaboração de Documento de Arquitetura de Software:	120
59. Primeira elaboração ou análise do modelo de dados e dicionário de dados, por Sprint/Módulo:	120
60. Análises e validações subsequentes com aprovação do modelo de dados e dicionário de dados, por Sprint/Módulo:	90
61. Análise e validação dos protótipos de alta fidelidade elaborados por terceiros com aprovação da área de negócios, por Sprint/Módulo:	45
ATIVIDADES RELACIONADAS A EVENTOS	
62. Preparação de material para aplicação de cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação com duração até 4 (quatro) horas:	90
63. Preparação de material para aplicação de cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação com duração superior a 4 (quatro) horas:	135
64. Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação na qualidade de palestrante, com duração até 4 (quatro) horas:	135
65. Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação na qualidade de palestrante, com duração superior a 4 (quatro) horas:	270
66. Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação com duração de até 4 (quatro) horas:	90
67. Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação com duração maior que 4 (quatro) horas:	180
68. Atuação como organizador, coordenador, instrutor, orientador ou palestrante em cursos, seminários, simpósios, congressos, programas de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, promovidos, patrocinados, indicados ou autorizados	540

pela administração municipal, por dia, em evento com duração superior a 4 (quarto) horas:	
69. Atuação como organizador, coordenador, instrutor, orientador ou palestrante em cursos, seminários, simpósios, congressos, programas de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, promovidos, patrocinados, indicados ou autorizados pela administração municipal, por dia, em evento com duração de até 4 (quarto) horas:	270
ATIVIDADES RELACIONADAS A FINANCIAMENTOS	
70. Elaboração de Demonstrações Financeiras anuais em Programas de Financiamento:	1000
71. Elaboração de Justificativa de Gastos Trimestral PNAFM - Programa Nacional de Apoio à Modernização Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiro:	800
72. Elaboração de Relatório de Desempenho Trimestral PMAT - Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos:	900
73. Participação nos núcleos de Coordenação de Programas de Financiamento, quando o servidor tenha sido expressamente designado mediante Portaria de autoridade competente, por dia, enquanto designado para integrar o grupo em qualquer função, com prejuízo das demais funções:	180
74. Participação nos núcleos de Coordenação de Programas de Financiamento, quando o servidor tenha sido expressamente designado mediante Portaria de autoridade competente, por dia, enquanto designado para integrar o grupo, sem prejuízo das demais funções, como titular das funções de coordenação geral, administrativo-financeira ou técnica do Programa:	80
75. Participação nos núcleos de Coordenação de Programas de Financiamento, quando o servidor tenha sido expressamente designado mediante Portaria de autoridade competente, por dia, enquanto designado para integrar o grupo, sem prejuízo das demais funções, como suplente das funções de coordenação geral, administrativo-financeira ou técnica do Programa, como titular ou suplente nas funções de coordenação de projeto:	20
76. Pedido de liberação de recursos financeiros ao ente financiador:	90
a. Pontuação adicional em pedido de liberação de recursos financeiros ao ente financiador, por cada	40

contrato analisado:	
77. Solicitação de reembolso ou reconhecimento de contrapartida em despesas anteriores:	90
a. Pontuação adicional na solicitação de reembolso ou reconhecimento de contrapartida em despesas anteriores por Nota Fiscal:	10
78. Primeira elaboração de Ficha de Projeto contendo informações básicas (objeto, cronograma, valores, responsáveis):	100
79. Demais revisões de Ficha de Projeto contendo informações básicas (objeto, cronograma, valores, responsáveis):	70
80. Primeira inserção de escopo no SEEMP - Ministério da Fazenda:	500
81. Demais revisões - Inserção de escopo no SEEMP - Ministério da Fazenda:	200
a. Pontuação adicional em demais revisões - Inserção de escopo no SEEMP - Ministério da Fazenda, por insumo:	20
82. Desenvolvimento de relatórios de gestão para exposição de desempenho físico-financeiro de programas, por contrato:	60
ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	
83. Adicional pela fiscalização semanal da operação da fábrica de software:	150
84. Emissão de Ordem de Serviço para fornecedor (OS):	35
85. Por validação técnica de produto ou serviço entregue por fornecedor para subsídio de ateste:	60
86. Por manifestação formal sobre aspectos orçamentários:	60
87. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, pelo acompanhamento mensal do contrato sem mão-de-obra terceirizada:	150
88. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, pelo acompanhamento mensal do contrato com mão-de-obra	200

terceirizada:	
89. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, pela conferência mensal dos documentos de regularidade fiscal da pessoa jurídica contratada:	10
90. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por cada nota fiscal atestada, até R\$ 5.000,00:	10
91. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por cada nota fiscal atestada, de R\$ 5.000,01 a 20.000,00	20
92. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por cada nota fiscal atestada, de R\$ 20.000,01 a 50.000,00:	30
93. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por cada nota fiscal atestada, de R\$ 50.000,01 a 100.000,00:	40
94. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por cada nota fiscal atestada, de R\$ 100.000,01 a 500.000,00:	100
95. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por cada nota fiscal atestada, acima de R\$ 500.000,00:	200
ATIVIDADES DE GESTÃO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS - GDS	
96. Acompanhamento prioritário da tramitação da demanda (ordem judicial/CPI/solicitação do gestor), por demanda por dia:	50
97. Análise de Solicitação de demanda - 1º ciclo:	40
98. Análise de Solicitação de demanda com documento Visão ou análogo ao Visão - 1º ciclo:	80
99. Análise de Solicitação de demanda - ciclos	20

posteriores, por ciclo:	
100. Análise de Solicitação de demanda com documento Visão ou análogo ao Visão - ciclos posteriores, por ciclo:	20
101. Análise documental do planejamento da demanda - 1º ciclo:	50
102. Análise documental do planejamento da demanda com documento Visão ou análogo ao Visão - 1º ciclo	80
103. Análise documental do planejamento da demanda - ciclos posteriores, por ciclo:	20
104. Análise documental do planejamento da demanda com documento Visão ou análogo ao Visão - ciclos posteriores, por ciclo	40
105. Análise da Finalização da demanda, por ciclo:	15
106. Acompanhamento de demanda, por demanda, por dia:	10
107. Alteração de aprovadores dos sistemas:	35
108. Análise de histórico de demandas para prospecção de melhorias voltadas à área de negócio, por relatório:	400
109. Orientação e esclarecimento sobre demandas, catálogo ou metodologia de trabalho, por dúvida:	50
110. Formalização de sugestão de melhorias, por sugestão:	35
ATIVIDADES DE GESTÃO DE PROJETOS	
111. Elaboração do cronograma pelo servidor no início do Sprint/Módulo ou projeto de infraestrutura:	100
112. Atualização semanal do cronograma pelo servidor:	30
113. Primeira Análise e validação do cronograma que foi elaborado por terceiros no início do Sprint/Módulo ou projeto de infraestrutura:	60
114. Elaboração ou Atualização semanal do backlog do projeto:	30
115. Análise e validação semanal do backlog que foi elaborado por terceiros:	30

116.	Encerramento do projeto:	480
ATIVIDADES DE GESTÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA		
117.	Elaboração de Requisição de Estimativa de Atividades Projetizadas (REAP):	200
118.	Revisão de Qualidade de Requisição de Estimativa de Atividades Projetizadas (REAP):	80
119.	Elaboração de nova versão de Requisição de Estimativa de Atividades Projetizadas (REAP):	20
120.	Avaliação e/ou classificação das atividades de Estimativa de Atividades Projetizadas (EAP):	100
121.	Acompanhamento semanal como líder técnico da implantação de projetos no valor de até R\$ 10.000,00:	120
122.	Acompanhamento semanal como líder técnico da implantação de projetos no valor acima de R\$ 10.000,00:	240
123.	Acompanhamento semanal como líder de negócio da implantação de projetos no valor de até R\$ 10.000,00:	120
124.	Acompanhamento semanal como líder de negócio da implantação de projetos no valor acima de R\$ 10.000,00:	240
125.	Avaliação do relatório de entrega de projeto executado:	200
ATIVIDADES DE HOMOLOGAÇÃO		
126.	Primeira validação do sistema entregue pelo fornecedor, por Sprint/Módulo:	200
127.	Demais validações do sistema entregue pelo fornecedor, por Sprint/Módulo:	200
128.	Aprovação final do desenvolvimento na Sprint/Módulo com emissão do aceite formal:	200
129.	Aprovação final da homologação na Sprint/Módulo com emissão do aceite formal da área de negócios:	200
130.	Primeira homologação da Sprint/Módulo com relatório:	200
131.	Homologações subsequentes com relatório, por build:	50
132.	Adicional por homologação assistida com área	50

de negócios, por build:	
133. Validação da "build" no ambiente da Contratante antes da disponibilização para a homologação da área de negócios, por build:	30
ATIVIDADES DE INSTALAÇÃO	
134. Instalação de sistemas em produção executada pelo servidor:	80
135. Primeira subida em produção com sucesso, por Sprint/Módulo:	480
136. Criação de roteiro e repasse para "service desk", por projeto:	200
137. Acompanhamento da instalação do sistema em produção, por build:	30
ATIVIDADES DE LEVANTAMENTO DE REQUISITOS	
138. Levantamento de requisitos sem documentação formal:	500
139. Primeira elaboração do documento de visão de projeto pelo servidor COTEC:	720
140. Demais revisões do documento de visão pelo servidor COTEC com aprovação final pela área de negócios:	70
141. Primeira análise e validação do documento de visão de projeto que foi elaborado por terceiros:	200
142. Demais análises e validações do documento de visão de projeto que foi elaborado por terceiros com aprovação final do visão pela área de negócios:	50
143. Levantamento de requisitos com área de negócio ou repasse para o fornecedor com duração de até 1 hora:	35
144. Levantamento de requisitos com área de negócio ou repasse para o fornecedor com duração de 1 a 2 horas:	70
145. Levantamento de requisitos com área de negócio ou repasse para o fornecedor com duração de 2 a 4 horas:	140
146. Levantamento de requisitos com área de negócio ou repasse para o fornecedor com duração superior a 4 horas:	280
ATIVIDADES RELACIONADAS A NORMATIVOS	
147. Elaboração de minutas de Projeto de Lei,	100

Decreto, Regulamento, Consolidação, Instruções Normativas, Portarias, Ordens de Serviço ou outras normas complementares, por bloco de 4 horas:	
148. Revisão de minutas de Projetos de Lei, Decretos, Instruções Normativas, Portarias, Ordens de Serviço ou outras normas complementares, por peça revisada:	90
149. Elaboração de manual técnico, roteiro ou tutorial, por lauda:	35
150. Revisão de manual técnico, roteiro ou tutorial, por lauda:	20
ATIVIDADES DE OPERAÇÃO	
151. Acompanhamento periódico de atividades de operação de infraestrutura, "service desk", portfólio de projetos e correlatos designados pela chefia (Semanal):	400
152. Acompanhamento periódico de atividades de operação de redes de telecomunicações, impressão, manutenção de datacenter e/ou nuvem, gestão de ativos e correlatos designados pela chefia (Semanal):	200
153. Avaliação de relatório de entrega de serviços pela contratada:	200
154. Vistoria formalizada para planejamento ou acompanhamento de execução de projeto com duração de até 4 horas:	90
155. Vistoria formalizada para planejamento ou acompanhamento de execução de projeto com duração superior a 4 horas:	180
156. Elaboração de relatório de vistoria:	100
ATIVIDADES DE ORÇAMENTO	
157. Primeira estimativa de despesas para a Lei Orçamentária Anual da unidade:	1000
158. Demais revisões de estimativa de despesas para a Lei Orçamentária Anual da unidade:	400
159. Primeira estimativa de receitas para a Lei Orçamentária Anual:	500
160. Demais revisões de estimativa de receitas para a Lei Orçamentária Anual:	400
161. Acompanhamento semanal da execução	200

orçamentária das dotações gerenciadas na unidade:	
162. Consolidação de dados orçamentários da SF e Administração Indireta para preenchimento do PDSTIC - Plano Diretor Setorial de TI:	400
a. Pontuação adicional na consolidação de dados orçamentários da SF e Administração Indireta para preenchimento do PDSTIC - Plano Diretor Setorial de TI, por projeto/ação reportado:	30
163. Intervenção para reforço/cancelamento/remanejamento de valores reservados ou empenhados:	50
164. Pedido de Movimentação Orçamentária (Congelamento, Descongelamento, Suplementação, Anulação):	280
OUTRAS ATIVIDADES	
165. Primeira elaboração do planejamento anual de capacitação da unidade:	800
166. Demais revisões do planejamento anual de capacitação da unidade:	400
167. Pontuação atribuída pela impossibilidade de realização de atividades em face de feriado, ponto facultativo, exceto ponto compensativo e falta abonada:	216
168. Especificação de demanda no sistema GDS	35
169. Cadastramento de demanda no sistema GDS	10
170. Acompanhamento de demanda no sistema GDS	10
171. Homologação de demanda no sistema GDS	35
172. Elaboração e envio de informativos sobre procedimentos da COTEC, por peça elaborada:	180
173. Envio de avisos e comunicados, por comunicado:	35
174. Elaboração ou análise de parecer técnico ou estudo solicitado pela chefia, por item:	100
175. Análise de expediente não especificado em outro item, por expediente analisado:	45
176. Atendimento à consulta de outra unidade de SF, órgão externo ou contribuinte não especificado em outro item, por atendimento:	25
177. Despacho ou manifestação em expedientes	70

diversos, por despacho:	
178. Instalação, customização ou configuração de software ou hardware, por hora:	30
179. Atividade cujo grau de complexidade seja notadamente desproporcional à pontuação estabelecida nos itens anteriores, prevista em Portaria de designação expedida pelo Coordenador ou autoridade hierarquicamente superior, por dia de jornada integral:	216
180. Atividades especiais ou eventuais, desde que o servidor seja designado por Portaria expedida pelo Coordenador ou autoridade hierarquicamente superior, por dia, limitado a 5 (cinco) no mês:	216
ATIVIDADES RELACIONADAS A PLANTÃO	
181. Participação de plantão interno na unidade, por dia de jornada integral	60
182. Comparecimento extraordinário à unidade por convocação da Chefia:	60
183. Por hora de atendimento em plantão noturno ou aos sábados, domingos e feriados, inclusive quando decorrente da substituição provisória de outro servidor e sem a atribuição de pontos previstos em outros itens	80
ATIVIDADES RELACIONADAS A REUNIÕES	
184. Preparação de material de apoio para apresentação ou reunião:	90
185. Adicional de confecção de ata de reunião:	30
186. Adicional de confecção de ata de reunião de levantamento de requisitos com área de negócio ou repasse de para o fornecedor:	70
187. Adicional de validação de ata de reunião:	15
188. Adicional de validação de ata de reunião e levantamento de requisitos com área de negócio e repasse de para o fornecedor:	35
189. Comparecimento obrigatório a reuniões que envolvam outras unidades administrativas, fornecedores, ou órgãos externos, eventos ou audiências não previstos em itens específicos, para os quais o servidor tenha sido convocado, por comparecimento em reunião, evento ou audiência no município com duração superior a 4 (quatro) horas:	180
190. Comparecimento obrigatório a reuniões que envolvam outras unidades administrativas,	90

<p>fornecedores, ou órgãos externos, eventos ou audiências não previstos em itens específicos, para os quais o servidor tenha sido convocado, por comparecimento em reunião, evento ou audiência no município com duração de até 4 (quatro) horas:</p>	
<p>191. Comparecimento obrigatório a reuniões que envolvam outras unidades administrativas, fornecedores, ou órgãos externos, eventos ou audiências não previstos em itens específicos, para os quais o servidor tenha sido convocado, por comparecimento em reunião, evento ou audiência fora do município:</p>	180
<p>192. Participação telepresencial em reunião técnica, operacional ou de projetos, cuja pontuação não seja apurável em outros itens, por hora</p>	25
ATIVIDADES RELACIONADAS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
<p>193. Acompanhamento diário da interface de antivírus, verificação de status de operação, elaboração de políticas, execução de ações para melhoria da cobertura e execução de outras atividades correlatas designadas pela chefia, por semana:</p>	150
<p>194. Acompanhamento periódico dos processos de controle de acesso, exclusão de acessos de usuário por desligamento da Secretaria, tratamento de solicitações de acesso, elaboração e revisão de políticas de controle de acesso, por semana:</p>	200
<p>195. Auditoria de evento de segurança da informação, verificação da conformidade com os normativos estabelecidos e produção de relatório - mediante solicitação da chefia:</p>	35
<p>196. Detecção de incidente de segurança:</p>	15
<p>197. Análise de incidente de segurança:</p>	35
<p>a. Pontuação adicional na análise de incidente de segurança por envolver servidor de aplicação:</p>	70
<p>b. Pontuação adicional na análise de incidente de segurança por envolver servidor de arquivos, Active Directory, VOIP, DNS ou outros serviços de rede:</p>	105
<p>c. Pontuação adicional na análise de incidente de segurança por tratar de paralisação ou comprometimento de serviço não-essencial:</p>	180
<p>d. Pontuação adicional na análise de incidente de segurança por tratar de paralisação ou comprometimento de serviço essencial (comunicação de dados, telefonia, e-mail, sistemas corporativos etc) ou serviços disponíveis para o público</p>	360

externo:	
198. Tratamento de incidente de segurança da informação:	35
a. Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por envolver servidor de aplicação:	70
b. Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por envolver servidor de arquivos, Active Directory, VOIP, DNS ou outros serviços de rede:	105
c. Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por tratar de paralisação ou comprometimento de serviço:	180
d. Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por tratar de paralisação ou comprometimento de serviço essencial (comunicação de dados, telefonia, e-mail, sistemas corporativos etc) ou serviços disponíveis para o público externo:	360
e. Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por envolver entidade externa à Secretaria, com necessidade de ofício:	105
f. Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por envolver entidade externa à Secretaria, com comunicação por telefone e e-mail:	70
199. Acompanhamento diário do status de atualização dos servidores, elaboração e modificação de políticas de atualização e acompanhamento de dependências de atualização, por semana:	200
200. Verificação de conformidade da produção de dados automatizados e tratamento de problemas, por dia e por rotina:	25
201. Acompanhamento periódico dos eventos de firewall, tratamento de solicitação de liberação de URL, elaboração e manutenção de política de acesso, verificação das políticas aplicadas, por semana:	200
202. Acompanhamento de projeto de segurança da informação, por semana:	180
203. Acompanhamento dos eventos gerados, recomendação de políticas, proposição de melhorias e supervisão do funcionamento de ferramenta de segurança não especificada anteriormente, por	100

semana:	
204. Configuração de ferramenta de segurança mediante solicitação da chefia, por item configurado:	120
ATIVIDADES DE SUPORTE	
205. Cadastro e descadastro de usuários por sistemas (cac, nvase, rede.sp, SEI):	10
206. Orientação para equipe de suporte terceirizado, por email:	35
207. Reset de senha e login:	10
208. Liberação de acesso aos sistemas de SF, por sistema autenticador:	20
209. Manutenção de acessos sistema CAC, por sistema:	50
210. Atendimento de solicitações para o SEI e SIMPROC (exceto liberação de acesso):	40
211. Análise das solicitações de certificado digital:	35
212. Acompanhamento dos pedidos de liberação de acesso junto à PRODAM (base replicada; base de dados; pasta compartilhada), por pedido:	35
213. Tramitação e recebimento de bens patrimoniais de informática, por ativo:	10
214. Elaboração de termo de responsabilidade para bens de informática:	30
ATIVIDADES DE TESTES	
215. Elaboração de casos de teste pelo servidor COTEC, por Sprint/Módulo:	300
216. Elaboração de massa de dados para testes pelo servidor COTEC, por Sprint/Módulo:	300
217. Análise, validação dos casos de teste propostos por terceiros, por Sprint/Módulo:	100
218. Análise, validação de massa de dados para testes proposta por terceiros, por Sprint/Módulo:	100
219. Primeira análise e validação da codificação de testes automatizados elaborados por terceiros, por Sprint/Módulo:	300
220. Demais validações e análises da codificação de	180

testes automatizados elaborados por terceiros, por Sprint/Módulo:	
221. Execução pelo servidor COTEC do conjunto de testes automatizados elaborados em Sprints/módulos anteriores, por Sprint/Módulo:	90