

Anexo Único da Portaria SF nº 73, de 15 de março de 2024.

ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES	
1. Inclusão, exclusão e gestão de permissões de usuários em bases replicadas, por semana:	200
2. Gestão da integridade e disponibilidade das bases replicadas e demais servidores de bancos de dados geridos pela DIDEV, por semana:	300
3. Criação de funções, gatilhos, procedimentos, jobs, views e congêneres em bancos de dados, por ocorrência:	400
4. Manutenção de funções, gatilhos, procedimentos, jobs, views e congêneres em bancos de dados, por ocorrência:	200
5. Acompanhamento da configuração de servidores, por ocorrência:	100
6. Instalação ou migração de uma aplicação ou base de dados de servidor:	200
7. Pontuação adicional na instalação ou migração de aplicação ou base de dados, por configuração de servidor:	200
8. Pontuação adicional na instalação ou migração de aplicação ou base de dados, por 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
13. Atualização de ficha cadastral, por ficha:	70
14. Alteração de questionário para elaboração de ficha cadastral de catálogo de sistemas:	50
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. Confeção de Termo de Referência ou Edital:	1100
20. Pontuação adicional na Confeção de Termo de Referência ou Edital por “part number”:	30
21. Pontuação adicional na Confeção de Termo de Referência ou Edital por item de hardware:	60
22. Pontuação adicional na Confeção de Termo de Referência ou Edital por item de software:	180
23. Pontuação adicional na Confeção de Termo de Referência ou Edital por item de serviço:	180
24. Revisão de qualidade de Termo de Referência ou Edital:	550
25. Pontuação adicional na Revisão de qualidade de Termo de Referência ou Edital por item:	60
26. Elaboração de nova versão de Termo de Referência, por versão:	110
27. Validação de Termo de Contrato:	70
28. Elaboração de cláusulas contratuais, por cláusula elaborada:	30
29. Acompanhamento semanal da contratação, por semana:	180
30. Pesquisa de preços para contratação, exceto PRODAM:	360
31. Pesquisa de preços para contratação da PRODAM:	70
32. Instrução de processo de Aquisição por inexigibilidade:	900
33. Instrução de processo de Aquisição, exceto inexigibilidade:	450
34. Acompanhamento técnico presencial em Pregão, por dia de pregão:	200
35. Resposta a questionamentos dos licitantes:	70
36. Análise de documentação técnica de licitante durante pregão, por dia:	200
37. Análise técnica de impugnações, recursos ou contrarrazões de licitantes:	100
ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO INTERNO	
38. Investigação da causa raiz de ocorrências em ambientes de produção, realizada pelo servidor, por causa raiz identificada:	100
39. Cálculo de pontos de função:	140
40. Análise de cálculo de pontos de função:	70
41. Programação de sistema - por ponto de função:	220
42. Melhorias de sistema - por ponto de função:	220
43. Melhoria e correção de erro ou incidente de pequeno porte, não quantificado por ponto de função:	120

ATIVIDADES DE ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	
44. Elaboração e revisão de protótipos de tela pelo servidor COTEC com aprovação pela área de negócios - por tela por sprint:	50
45. Análise e validação dos protótipos de telas elaborados por terceiros com aprovação pela área de negócios, por tela por sprint:	20
46. Elaboração de casos de uso pelo servidor COTEC, por caso de uso:	480
47. Elaboração de documentos de especificação pelo servidor COTEC, por documento:	120
48. Primeira análise e validação de casos de uso elaborados por terceiros, por caso de uso e servidor em projeto de baixa complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	120
49. Primeira análise e validação de casos de uso elaborados por terceiros, por caso de uso e servidor em projeto de média complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	240
50. Primeira análise e validação de casos de uso elaborados por terceiros, por caso de uso e servidor em projeto de alta complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	480
51. Análises subsequentes dos casos de uso, por caso de uso aprovado na sprint em projeto de baixa complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	100
52. Análises subsequentes dos casos de uso, por caso de uso aprovado na sprint em projeto de média complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	200
53. Análises subsequentes dos casos de uso, por caso de uso aprovado na sprint em projeto de alta complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	390
54. Primeira análise e validação de casos de uso modificados por terceiros, por caso de uso em projeto de baixa complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	80
55. Primeira análise e validação de casos de uso modificados por terceiros, por caso de uso em projeto de média complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	150
56. Primeira análise e validação de casos de uso modificados por terceiros, por caso de uso em projeto de alta complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	290
57. Análises subsequentes dos casos de uso modificados, por caso de uso aprovado na sprint em projeto de baixa complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	60

58. Análises subsequentes dos casos de uso modificados, por caso de uso aprovado na sprint em projeto de média complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	120
59. Análises subsequentes dos casos de uso modificados, por caso de uso aprovado na sprint em projeto de alta complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	230
60. Análise e aprovação do conjunto de documentos de especificação, exceto casos de uso e Documento de Arquitetura de Software, elaborados por terceiros, por Sprint/Módulo:	90
61. Análise do Documento de Arquitetura de Software, por Sprint/Módulo:	30
62. Aprovação final da especificação na Sprint/Módulo com emissão do aceite formal:	200
63. Elaboração de Documento de Arquitetura de Software:	120
64. Primeira elaboração ou análise do modelo de dados e dicionário de dados, por Sprint/Módulo:	120
65. Análises e validações subsequentes com aprovação do modelo de dados e dicionário de dados, por Sprint/Módulo:	90
66. 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	
67. Participação em cursos, palestras, treinamentos, seminários, congressos, simpósios ou outros eventos para os quais o servidor esteja inscrito com duração de até 4 (quatro) horas:	90
68. Participação em cursos, palestras, treinamentos, seminários, congressos, simpósios ou outros eventos para os quais o servidor esteja inscrito com duração maior que 4 (quatro) horas:	180
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 superior a 4 (quarto) horas:	540
70. 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	
71. Elaboração de Demonstrações Financeiras anuais em Programas de Financiamento:	1000
72. Elaboração de Justificativa de Gastos Trimestral PNAFM - Programa Nacional de Apoio à Modernização Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiro:	800
73. Elaboração de Relatório de Desempenho Trimestral PNAFM - Programa Nacional de Apoio à Modernização Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiro:	900
74. Participação nos núcleos de Coordenação de Programas de Financiamento, quando o servidor tenha sido expressamente designado mediante Portaria de autoridade competente, nas funções de coordenação geral, administrativo-financeira ou técnica do Programa, por dia:	80
75. Pedido de liberação de recursos financeiros ao ente financiador:	90
76. Pontuação adicional em pedido de liberação de recursos financeiros ao ente financiador, por cada contrato analisado:	40
77. Solicitação de reembolso ou reconhecimento de contrapartida em despesas anteriores:	90
78. Pontuação adicional na solicitação de reembolso ou reconhecimento de contrapartida em despesas anteriores por Nota Fiscal:	10
79. Primeira elaboração de Ficha de Projeto contendo informações básicas (objeto, cronograma, valores, responsáveis):	100
80. Demais revisões de Ficha de Projeto contendo informações básicas (objeto, cronograma, valores, responsáveis):	50
81. Primeira inserção de escopo no SEEMP - Ministério da Fazenda:	500
82. Demais revisões - Inserção de escopo no SEEMP - Ministério da Fazenda:	200
83. Pontuação adicional em demais revisões - Inserção de escopo no SEEMP - Ministério da Fazenda, por insumo:	20
84. Desenvolvimento de relatórios de gestão para exposição de desempenho físico-financeiro de programas, por contrato:	60
ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	
85. Adicional pela fiscalização semanal da operação da fábrica de software:	150
86. Emissão de Ordem de Serviço para fornecedor (OS):	35

87. Adicional de validação técnica para subsídio de ateste, por produto, serviço ou indicador de qualidade:	60
88. Manifestação sobre aplicação de sanções administrativas, glosas ou congêneres, por apontamento:	60
89. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal da Fazenda, pelo acompanhamento mensal do contrato sem mão-de-obra terceirizada:	150
90. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal da Fazenda, pelo acompanhamento mensal do contrato com mão-de-obra terceirizada:	200
91. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal da Fazenda, pela conferência mensal dos documentos de regularidade fiscal da pessoa jurídica contratada:	10
92. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal da Fazenda, por cada nota fiscal atestada, até R\$ 5.000,00:	10
93. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal da Fazenda, por cada nota fiscal atestada, de R\$ 5.000,01 a 20.000,00:	20
94. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal da Fazenda, por cada nota fiscal atestada, de R\$ 20.000,01 a 50.000,00:	30
95. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal da Fazenda, por cada nota fiscal atestada, de R\$ 50.000,01 a 100.000,00:	40
96. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal da Fazenda, por cada nota fiscal atestada, de R\$ 100.000,01 a 500.000,00:	100
97. Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal da Fazenda, por cada nota fiscal atestada, acima de R\$ 500.000,00:	200

ATIVIDADES DE GESTÃO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS - GDS	
98. Acompanhamento prioritário da tramitação da demanda (ordem judicial/CPI/solicitação do gestor), por demanda por dia:	50
99. Análise de Solicitação de demanda - 1º ciclo:	40
100. Análise de Solicitação de demanda com documento Visão ou análogo ao Visão - 1º ciclo:	80
101. Análise de Solicitação de demanda - ciclos posteriores, por ciclo:	20
102. Análise de Solicitação de demanda com documento Visão ou análogo ao Visão - ciclos posteriores, por ciclo:	20
103. Análise documental do planejamento da demanda - 1º ciclo:	50
104. Análise documental do planejamento da demanda com documento Visão ou análogo ao Visão - 1º ciclo:	80
105. Análise documental do planejamento da demanda - ciclos posteriores, por ciclo:	20
106. Análise documental do planejamento da demanda com documento Visão ou análogo ao Visão - ciclos posteriores, por ciclo:	40
107. Análise da Finalização da demanda, por ciclo:	15
108. Acompanhamento de demanda, por demanda, por dia:	10
109. Alteração de aprovadores dos sistemas:	35
110. Análise de histórico de demandas para prospecção de melhorias voltadas à área de negócio, por relatório:	400
111. Orientação e esclarecimento sobre demandas, catálogo ou metodologia de trabalho, por dúvida:	50
112. Formalização de sugestão de melhorias, por sugestão:	35
113. Relatório semanal de controle de demandas:	200
114. Internalização de sistema/projeto de baixa complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	450
115. Internalização de sistema/projeto de média complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	900
116. Internalização de sistema/projeto de alta complexidade, conforme definido em normativo da COTEC:	1.300
ATIVIDADES DE GESTÃO DE PROJETOS	
117. Elaboração do cronograma pelo servidor no início do Sprint/Módulo ou projeto de infraestrutura:	100
118. Atualização semanal do cronograma pelo servidor:	30

119. Primeira Análise e validação do cronograma que foi elaborado por terceiros no início do Sprint/Módulo ou projeto de infraestrutura:	60
120. Elaboração ou Atualização semanal do backlog do projeto:	30
121. Análise e validação semanal do backlog que foi elaborado por terceiros:	30
122. Encerramento do projeto:	480
ATIVIDADES DE GESTÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA	
123. Elaboração de Requisição de Estimativa de Atividades Projetizadas (REAP):	200
124. Revisão de Qualidade de Requisição de Estimativa de Atividades Projetizadas (REAP):	80
125. Elaboração de nova versão de Requisição de Estimativa de Atividades Projetizadas (REAP):	20
126. Avaliação e/ou classificação das atividades de Estimativa de Atividades Projetizadas (EAP):	100
127. Acompanhamento semanal como líder técnico da implantação de projetos no valor de até R\$ 10.000,00:	120
128. Acompanhamento semanal como líder técnico da implantação de projetos no valor acima de R\$ 10.000,00:	240
129. Acompanhamento semanal como líder de negócio da implantação de projetos no valor de até R\$ 10.000,00:	120
130. Acompanhamento semanal como líder de negócio da implantação de projetos no valor acima de R\$ 10.000,00:	240
131. Avaliação do relatório de entrega de projeto executado:	200
ATIVIDADES DE HOMOLOGAÇÃO	
132. Aprovação final da homologação na Sprint/Módulo com emissão do aceite formal da área de negócios:	200
133. Verificação do sistema: homologação do caso de uso/módulo em toda sua extensão e elaboração do respectivo relatório pelo servidor em projeto de baixa complexidade, conforme definido em normativo da COTEC, por build:	100
134. Verificação do sistema: homologação do caso de uso/módulo em toda sua extensão e elaboração do respectivo relatório pelo servidor em projeto de média complexidade, conforme definido em normativo da COTEC, por build:	200

135. Verificação do sistema: homologação do caso de uso/módulo de CRUD em toda sua extensão e elaboração do respectivo relatório pelo servidor em projeto de qualquer complexidade, por build:	100
136. Verificação do sistema: homologação do caso de uso/módulo em toda sua extensão e elaboração do respectivo relatório pelo servidor em projeto de alta complexidade, conforme definido em normativo da COTEC, por build:	300
137. Verificação do sistema: homologação do caso de uso/módulo parcial e elaboração do respectivo relatório pelo servidor em projeto de baixa complexidade, conforme definido em normativo da COTEC, por build:	25
138. Verificação do sistema: homologação do caso de uso/módulo parcial e elaboração do respectivo relatório pelo servidor em projeto de média complexidade, conforme definido em normativo da COTEC, por build:	50
139. Verificação do sistema: homologação do caso de uso/módulo de CRUD parcial e elaboração do respectivo relatório pelo servidor em projeto de qualquer complexidade, por build:	25
140. Verificação do sistema: homologação do caso de uso/módulo parcial e elaboração do respectivo relatório pelo servidor em projeto de alta complexidade, conforme definido em normativo da COTEC, por build:	75
141. Homologação assistida com a área de negócios, por build:	50
142. Validação da “build” antes da disponibilização para a homologação da área de negócios, por build:	30
ATIVIDADES DE INSTALAÇÃO	
143. Instalação de sistemas em produção executada pelo servidor:	80
144. Primeira subida em produção com sucesso, por release:	480
145. Criação de roteiro e repasse para “service desk”, por projeto:	200
146. Acompanhamento da instalação do sistema em produção, por build:	30
ATIVIDADES DE LEVANTAMENTO DE REQUISITOS	
147. Primeira elaboração do documento de requisitos de projeto pelo servidor COTEC:	720
148. Demais revisões do documento de requisitos pelo servidor COTEC com aprovação final pela área de negócios:	70
149. Primeira análise e validação do documento de requisitos de projeto que foi elaborado por terceiros:	200

150. Demais análises e validações do documento de requisitos de projeto que foi elaborado por terceiros com aprovação final dos requisitos pela área de negócios:	50
ATIVIDADES RELACIONADAS A NORMATIVOS	
151. Elaboração de minutas de Projeto de Lei, Decreto, Regulamento, Consolidação, Instruções Normativas, Portarias, Ordens de Serviço ou outras normas complementares, pela elaboração da minuta:	240
152. Elaboração de minutas de Projeto de Lei, Decreto, Regulamento, Consolidação, Instruções Normativas, Portarias, Ordens de Serviço ou outras normas complementares, pela revisão da minuta:	120
153. Pontuação adicional pela elaboração de minutas de Projeto de Lei, Decreto, Regulamento, Consolidação, Instruções Normativas, Portarias, Ordens de Serviço ou outras normas complementares, por lauda elaborada:	80
154. Pontuação adicional pela elaboração de minutas de Projeto de Lei, Decreto, Regulamento, Consolidação, Instruções Normativas, Portarias, Ordens de Serviço ou outras normas complementares, por lauda revisada:	40
155. Elaboração de manual técnico, roteiro ou tutorial, por lauda:	35
156. Revisão de manual técnico, roteiro ou tutorial, por lauda:	20
ATIVIDADES DE OPERAÇÃO	
157. Acompanhamento periódico de atividades de operação de infraestrutura, “service desk”, portfólio de projetos e correlatos designados pela chefia (Semanal):	400
158. 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
159. Avaliação de relatório de entrega de serviços pela contratada:	200
160. Vistoria formalizada para planejamento ou acompanhamento de execução de projeto com duração de até 4 horas:	90
161. Vistoria formalizada para planejamento ou acompanhamento de execução de projeto com duração superior a 4 horas:	180
162. Elaboração de relatório de vistoria:	100
ATIVIDADES DE ORÇAMENTO	
163. Primeira estimativa de despesas para a Lei Orçamentária Anual da unidade:	1000

164. Demais revisões de estimativa de despesas para a Lei Orçamentária Anual da unidade:	400
165. Primeira estimativa de receitas para a Lei Orçamentária Anual:	500
166. Demais revisões de estimativa de receitas para a Lei Orçamentária Anual:	400
167. Acompanhamento semanal da execução orçamentária das dotações gerenciadas na unidade:	200
168. Consolidação de dados orçamentários da SF e Administração Indireta para preenchimento do PDSTIC – Plano Diretor Setorial de TI:	400
169. 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
170. Intervenção para reforço/cancelamento/remanejamento de valores reservados ou empenhados:	50
171. Pedido de Movimentação Orçamentária (Congelamento, Descongelamento, Suplementação, Anulação):	280
OUTRAS ATIVIDADES	
172. Primeira elaboração do planejamento anual de capacitação da unidade:	800
173. Demais revisões do planejamento anual de capacitação da unidade:	400
174. Pontuação atribuída em virtude de feriado, ponto facultativo, exceto ponto compensativo e falta abonada:	216
175. Especificação de demanda no sistema GDS:	35
176. Cadastramento de demanda no sistema GDS:	10
177. Acompanhamento de demanda no sistema GDS:	10
178. Homologação de demanda no sistema GDS:	35
179. Elaboração e envio de informativos sobre procedimentos da COTEC, por peça elaborada:	180
180. Envio de avisos e comunicados, por comunicado:	35
181. Elaboração de parecer, estudo, relatório, levantamento ou análise, por item, com autorização da chefia:	100
182. Análise de expediente não especificado em outro item, por expediente analisado:	45

183. Atendimento à consulta de outra unidade de SF, órgão externo ou contribuinte não especificado em outro item, por atendimento:	25
184. Manifestação em expedientes diversos, por manifestação:	70
185. Manifestação não contemplada por outro item, por manifestação:	30
186. Instalação, customização ou configuração de software ou hardware, por hora:	30
187. 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
188. 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
189. Por hora completa de indisponibilidade de infraestrutura, que impeça a execução de atividades desde que a respectiva ocorrência seja documentada pela chefia imediata em termo circunstanciado, mantido em acervo físico ou digital para eventual exame de conformidade de procedimentos":	15
ATIVIDADES RELACIONADAS A PLANTÃO	
190. Participação de plantão interno na unidade, por dia de jornada integral:	60
191. Comparecimento extraordinário à unidade por convocação da Chefia:	60
192. Participação em plantão de atendimento, integral e exclusivamente destinado a serviços, apoio e prestação de informações tributárias ao público em geral:	
192.1. por hora de atendimento em plantão noturno ou aos sábados, domingos e feriados, inclusive quando decorrente da substituição provisória de outro servidor e em a atribuição de pontos previstos em outros itens:	80
ATIVIDADES RELACIONADAS A REUNIÕES	
193. Preparação de material de apoio para reunião, exceto apresentação:	30
194. Preparação de apresentação:	90
195. Adicional de confecção de ata de reunião:	30
196. Adicional de confecção de ata de reunião de levantamento de requisitos com área de negócio ou repasse de para o fornecedor:	50

197. Adicional de validação de ata de reunião:	15
198. Adicional de validação de ata de reunião e levantamento de requisitos com área de negócio e repasse de para o fornecedor:	35
199. 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:	180
200. Participação presencial ou telepresencial em reunião técnica, operacional ou de projetos, cuja pontuação não seja apurável em outros itens, por hora, incluso o tempo de deslocamento:	25
ATIVIDADES RELACIONADAS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
201. 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:	150
202. 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:	200
203. Auditoria de evento de segurança da informação, verificação da conformidade com os normativos estabelecidos e produção de relatório - mediante solicitação da chefia:	35
204. Detecção de incidente de segurança:	15
205. Análise de incidente de segurança:	35
206. Pontuação adicional na análise de incidente de segurança por envolver servidor de aplicação:	70
207. Pontuação adicional na análise de incidente de segurança por envolver servidor de arquivos, Active Directory, VOIP, DNS ou outros serviços de rede:	105
208. Pontuação adicional na análise de incidente de segurança por tratar de paralisação ou comprometimento de serviço não-essencial:	180
209. 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 externo:	360
210. Tratamento de incidente de segurança da informação:	35

211. Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por envolver servidor de aplicação:	70
212. 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
213. Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por tratar de paralisação ou comprometimento de serviço:	180
214. 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
215. Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por envolver entidade externa à Secretaria, com necessidade de ofício:	105
216. Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por envolver entidade externa à Secretaria, com comunicação por telefone e e-mail:	70
217. Acompanhamento diário do status de atualização dos servidores, elaboração e modificação de políticas de atualização e acompanhamento de dependências de atualização, por semana:	200
218. Verificação de conformidade da produção de dados automatizados e tratamento de problemas, por dia e por rotina:	25
219. 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
220. Acompanhamento de projeto de segurança da informação, por semana:	180
221. Acompanhamento dos eventos gerados, recomendação de políticas, proposição de melhorias e supervisão do funcionamento de ferramenta de segurança não especificada anteriormente, por semana:	100
222. Configuração de ferramenta de segurança mediante solicitação da chefia, por item configurado:	120
ATIVIDADES DE SUPORTE	
223. Cadastro e descadastro de usuários por sistemas (cac, nvase, rede.sp, SEI):	10
224. Orientação para equipe de suporte terceirizado, por email:	35

225. Reset de senha e login:	10
226. Liberação de acesso aos sistemas de SF, por sistema autenticador:	20
227. Manutenção de acessos sistema CAC, por sistema:	50
228. Atendimento de solicitações para o SEI e SIMPROC (exceto liberação de acesso):	40
229. Análise das solicitações de certificado digital:	35
230. Acompanhamento dos pedidos de liberação de acesso junto à PRODAM (base replicada; base de dados; pasta compartilhada), por pedido:	35
231. Tramitação e recebimento de bens patrimoniais de informática, por ativo:	10
232. Elaboração de termo de responsabilidade para bens de informática:	30
ATIVIDADES DE TESTES	
233. Elaboração de casos de teste pelo servidor COTEC, por Sprint/Módulo:	300
234. Elaboração de massa de dados para testes pelo servidor COTEC, por Sprint/Módulo:	300
235. Análise, validação dos casos de teste ou evidências de execução de testes propostos por terceiros, por Sprint/Módulo:	100
236. Análise, validação de massa de dados para testes proposta por terceiros, por Sprint/Módulo:	100
237. Primeira análise e validação da codificação de testes automatizados elaborados por terceiros, por Sprint/Módulo:	300
238. Demais validações e análises da codificação de testes automatizados elaborados por terceiros, por Sprint/Módulo:	180
239. Execução pelo servidor COTEC do conjunto de testes automatizados elaborados em Sprints/módulos anteriores, por Sprint/Módulo:	90
ATIVIDADES DE GOVERNANÇA	
240. Evolução na escala de maturidade da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, por série:	600
241. Análise e apresentação de documentação para reconhecimento da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia dos critérios para evolução na escala de maturidade, por critério aprovado:	120

242. Análise e apresentação de documentação para reconhecimento da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia dos critérios para conquista de medalha de ouro, por critério:	100
243. Análise e apresentação de documentação para reconhecimento da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia dos critérios para conquista de medalha de prata, por critério:	80
244. Análise e apresentação de documentação para reconhecimento da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia dos critérios para conquista de medalha de bronze, por critério:	70
ATIVIDADES DE EXPEDIENTE E ADMINISTRAÇÃO GERAL	
245. Recebimento, tramitação, retirada, entrega e distribuição de processo ou qualquer outro expediente (físico ou eletrônico), por expediente:	10
246. Recebimento, tramitação, retirada, entrega e distribuição de processo ou qualquer outro expediente (físico ou eletrônico), pontuação adicional por cada providência de devolução para regularização:	5
247. Recebimento, tramitação, retirada, entrega e distribuição de processo ou qualquer outro expediente (físico ou eletrônico), pontuação adicional por cada solicitação de expediente a outras unidades, para subsidiar providências dos servidores da Diretoria:	5
248. Cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, dos Ofícios e outros expedientes, gerados na Unidade ou recebidos de Órgãos externos, por expediente:	20
249. Criação de Capa no Sistema Capa-SEI	20
250. Pesquisa de tramitação de processos, por resultado, quando incluído em expediente ou e-mail:	10
251. Pesquisa de tramitação de expedientes via SGD, por resultado, quando incluído em expediente ou e-mail:	10
252. Busca física de processos extraviados, por processo	20
253. Digitalização ou junção de documentos para análise, instrução, e manifestação em expedientes, por digitalização ou junção:	10
254. Elaboração de cota de encaminhamento interno ou externo, por cota:	15
255. Elaboração de e-mail, por e-mail enviado:	15
256. Elaboração de minuta de memorando, ofício e outras manifestações de superior hierárquico, por minuta:	30

257. Elaboração de minuta de despacho de encerramento ou arquivamento documental, por minuta:	10
258. Pesquisa, levantamento, busca de processo ou qualquer outro expediente solicitado pela Unidade:	20
259. Elaboração de escalas, relatórios, planilhas, documentos, arquivos em geral, por cada documento:	20
260. Atividades de pessoal dos funcionários da unidade (FFI, escala de férias, licenças, designações, remoções, substituições, etc, por funcionário (mensal):	60
261. Apontamentos no SUAP – Sistema Único de Apontamento de Produtividade, por servidor	30
262. Participação em reunião de trabalho na Unidade, com duração de até 4 (quatro) horas, por reunião:	90
263. Participação em reunião de trabalho na Unidade, com duração superior a 4 (quatro) horas, por reunião:	180
264. Solicitação de materiais, por solicitação:	40
265. Tramitação e recebimento de quaisquer bens patrimoniais e outros, por ativo:	20
266. Orientação aos estagiários ou novos funcionários, por dia:	100
267. Acesso ao Sistema Bens Patrimoniais Móveis (SBM), por registro:	10