

PORTARIA ITI Nº 20, DE 04 DE JULHO DE 2023

Substitui o Anexo II - Tabela de Atividades da Portaria ITI nº 13, de 18 de agosto de 2022 que regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI.

O DIRETOR-PRESIDENTE SUBSTITUTO DO INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, AUTARQUIA VINCULADA À CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 3º do anexo I do Decreto nº 11.206, de 26 de setembro de 2022, resolve:

Art.1º Substituir o Anexo II - Tabela de Atividades da Portaria nº 13, de 18 de agosto de 2022, que regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO AUGUSTO COELHO

ANEXO - II
TABELAS DE ATIVIDADES

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS - DINFRA								
Nº	Macroprocesso	SIGLA	Processo / Atividade	Faixa de complexidade	Tempo médio (h) para 1 (uma) atividade/ciclo	Tempo médio (h) para 1 (uma) atividade/ciclo - em TELETRABALHO	Ganho de Produtividade	Entregas
1	Gestão de contratos	GESTÃO	Atividades de contratação de TI	A	50	40	20%	Elaboração Termo de abertura de projeto, Estudo técnico preliminar, Nota Técnica, Pesquisa Mercado, Termo de Referência, revisão de Edital, Pesquisa Preço, Criação de Fórum, Pesquisa Painel de Preços, Despachos e Termo de encerramento de projeto
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
				F	5	4		
2	Gestão de usuários	GE_TIC	Configurar perfis e acessos de usuários	D	0,33	0,25	25%	Criação de perfil, cadastramento em sistemas, configuração de e-mails, alterar permissões de perfil
3	Gestão de documentos	GESTÃO	Elaboração de documentos	A	50	40	20%	Processos, relatórios, procedimentos, manuais e artefatos
				B	30	24		
				C	24	20		
				D	20	16		
				E	10	8		
4	Gestão de CCD	DINFRA	Elaboração de scripts de cerimônia	A	10	8	20%	Roteiro de cerimônia concluídos
				B	6	4		
				C	2	1,6		
5	Gestão de projetos	DINFRA	Elaboração ou Homologação de artefatos de projetos	A	50	40	20%	Artefatos de projeto homologados
				B	20	16		
				C	10	8		
				D	5	4		
6	Gestão de TIC	DINFRA	Estudo, implantação, configuração, parametrização e/ou atualização de soluções de TI	A	50	40	20%	Estudos de soluções de TI, Sistemas configurados/parametrizados
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
				F	5	4		
7	Gestão de TIC	GE_TIC	Gerenciamento de serviços de TI	A	40	32	20%	Análises, mapeamento, implementação, configurações, testes e reuniões online
				B	30	24		
				C	20	16		
				D	15	12		
				E	7,5	6		
				F	3	2		
8	Gestão de contratos	LICIT	Gestão e fiscalização de contratos	A	20	16	20%	Medição, conferência, ateste, notificação, despachos, relatórios e inserção documentos no SEI
				B	10	8		
				C	5	4		
9	Gestão de projetos	GESTÃO	Planejamento de projetos	A	50	40	20%	Cronograma e produtos de projetos
				B	20	16		
				C	5	4		
			Planejamento e	A	20	16		

10	Gestão de RH	GESTÃO	Planejamento e acompanhamento de atividades	A	10	8	20%	Planejamento de atividades e tarefas, gestão e controle de equipes
				B	5	4		
				C	5	4		
11	Gestão de projetos	GESTÃO	Planejamento e acompanhamento de portfólios e projetos	A	50	40	20%	Elaboração de templates de cronogramas e fases de projetos; artefatos de acompanhamento de portfólio de projetos; e atualização de dashboards, cronogramas de projetos e planos de atividades
				B	30	24		
				C	20	16		
				D	10	8		
				E	5	4		
12	Gestão de CD	DINFRA	Publicação na Wiki - Base de Conhecimentos	A	20	14	20%	Conhecimentos construído, revisado e/ou publicação na wiki
				B	10	8		
				C	6	5		
13	Gestão de TIC	GESTÃO	Resposta a solicitações externa (ex.: LAI, pedidos de outros órgãos)	A	10	8	20%	Respostas da LAI, Memorandos, Despachos, Ofícios
				B	5	4		
				C	3	2		
14	Gestão de documentos	GESTÃO	Revisão de documentos	A	10	8	20%	Processos, relatórios, procedimentos, manuais e artefatos
				B	5	4		
				C	2,5	2		
15	Gestão de CCD	DINFRA	Testes e Validação de itens do Backlog de aplicações PKI/Avançada	A	40	32	20%	Testes realizados
				B	20	16		
				C	10	8		
16	Gestão de ACTs	DINFRA	Cadastramento dos SCTs no SAS, abertura de chamados para conectividade, gestão dos certificados das ACTs, atendimento a eventuais falhas na emissão dos alvarás	A	10	8	20%	ACTs cadastradas, SCTs configurados, alvarás emitidos
				B	6	4		
				C	2	1,6		
17	Gestão de AC de 1º nível	DINFRA	Elaboração de scripts de cerimônia, elaboração de convites de cerimônia para os detentores, agendamento da cerimônia de emissão dos certificados de AC de 1º nível	A	50	40	20%	Roteiros de cerimônia concluídos, cerimônias agendadas
				B	20	16		
				C	10	8		
				D	5	4		
18	Gestão da FCT	DINFRA	Análise da rastreabilidade e sincronismo da EAT, parametrização de variáveis para correção, consolidação de dados para acompanhamento e controle da FCT	A	10	8	20%	Relatórios, dados consolidados, parâmetros de correção
				B	5	4		
				C	3	2		
19	Gestão dos repositórios da AC-Raiz	DINFRA	Publicação de LCR, publicação de LPA, atualização das DPCs, Atualização de certificados dos repositórios	A	20	16	20%	LCRs, LPAs, DPCs e repositórios atualizados
				B	15	12		
				C	6	4		
				D	3	2		

DIRETORIA DE AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E NORMALIZAÇÃO - DAFN

Nº	Macroprocesso	SIGLA	Processo / Atividade	Faixa de complexidade	Tempo médio (h) para 1 (uma) atividade/ciclo	Tempo médio (h) para 1 (uma) atividade/ciclo - em TELETRABALHO	Ganho de Produtividade	Entregas
----	---------------	-------	----------------------	-----------------------	--	--	------------------------	----------

COORDENAÇÃO GERAL DE NORMALIZAÇÃO E PESQUISA - CGNPE

1	Atendimento a Pedido de Informação	GESTÃO	Análise, reposta, revisão, e encaminhamento a demandas (LAI judiciais, processos administrativos, solicitações de auditoria, relatórios, ouvidoria)	A	17,8	16	10%	Informações, notas técnicas, despachos, pareceres e relatórios técnicos.
				B	8,9	8		
				C	4,4	4		
				D	2,2	2		
2	Contratações	GESTÃO	Planejamento da Contratação	A	177,8	160	10%	Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Gerenciamento de Riscos, Termo de Referência ou Projeto Básico
				B	133,3	120		
				C	88,9	80		
				D	44,4	40		
3	Contratações	GESTÃO	Fiscalização de Contratos	A	44,4	40	10%	Medição, conferência, ateste, notificação, despachos, relatórios e inserção de documentos no SEI. Ordem de Serviço de Fomecimento de Bens, Termo de Ciência, Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo
				B	26,7	24		
				C	8,9	8		
4	Desenvolvimento de Soluções Tecnológicas	GE_TIC	Desenvolvimento de sistemas especialistas (por módulo)	A	88,9	80	10%	Módulo desenvolvido.
				B	44,4	40		
				C	4,4	4		
5	Desenvolvimento de Soluções Tecnológicas	GE_TIC	Detalhamento de funcionalidades e/ou Homologação de sistemas	A	44,4	40	10%	Levantamento de requisitos, homologação de módulo e iteração, informação, planilha, e-mail e Relatório.
				B	17,8	16		
				C	8,9	8		
				D	4,4	4		
6	Desenvolvimento de Soluções Tecnológicas	GE_TIC	Documentação de bases de dados (Documentação de sistemas)	A	44,4	40	10%	Documentação de uma base de dados, incluindo, por exemplo, descrição da base, diagramas, lista dos campos, descrição dos campos, relacionamentos, exemplo de conteúdo, exemplo
				B	26,7	24		
				C	8,9	8		
7	Desenvolvimento de Soluções Tecnológicas	GE_TIC	Raspagem de dados (webscraping)	A	44,4	40	10%	Ferramenta concluída
				B	26,7	24		
				C	8,9	8		
8	Desenvolvimento de Soluções Tecnológicas	GE_TIC	Elaboração de scripts de BD complexos (extrações de dados, inserções/atualizações, procedures etc.) e atualização de dados em sistemas.	A	35,6	32	10%	Scripts concluídos, dados atualizados
				B	26,7	24		
				C	17,8	16		
				D	8,9	8		
9	Desenvolvimento de Soluções Tecnológicas	GE_TIC	Estudo, implantação, configuração, parametrização e/ou atualização de soluções de TI.	A	44,4	40	10%	E-mail, nota técnica, implantação/atualização/configuração realizada.
				B	35,6	32		
				C	26,7	24		
				D	17,8	16		
				E	8,9	8		

				F	4,4	4		
10	Desenvolvimento de Soluções Tecnológicas	GE_TIC	Teste e validação de funcionalidades em sistemas	A	35,6	32	10%	Testes realizados.
				B	17,8	16		
				C	8,9	8		
11	Desenvolvimento de Soluções Tecnológicas	GE_TIC	Definição e análise de requisitos de negócio a serem implementados em sistemas sob a gestão da CGNPE	A	44,4	40	10%	Relatório, nota técnica ou documento oficial
				B	26,7	24		
				C	8,9	8		
				D	4,4	4		
12	Desenvolvimento de Soluções Tecnológicas	GE_TIC	Geração de dados e informações a serem publicados em sistemas e painéis.	A	44,4	40	10%	Planilhas de dados, Dados abertos.
				B	26,7	24		
				C	8,9	8		
				D	4,4	4		
13	Elaboração e Acompanhamento de TED	LICIT	Elaboração de Relatório Final	A	44,4	40	10%	Relatório Final
				B	35,6	32		
				C	17,8	16		
				D	8,9	8		
14	Elaboração e Acompanhamento de TED	LICIT	Gestão e Fiscalização de Termo de Execução Descentralizada	A	44,4	40	10%	Medição, conferência, ateste, notificação, despachos, relatórios e inserção de documentos no SEI.
				B	26,7	24		
				C	8,9	8		
15	Elaboração e Acompanhamento de TED	LICIT	Análise e instrução de processos de Termo de Execução Descentralizada	A	44,4	40	10%	Nota técnica, minuta de ofício, minuta de TED e despacho.
				B	35,6	32		
				C	17,8	16		
16	Gestão de Listas	GESTÃO	Gerenciar Listas de Políticas de Assinatura (LPAs)	A	44,4	40	10%	Lista de Políticas de Assinatura publicada.
				B	17,8	16		
				C	4,4	4		
17	Gestão de Listas	GESTÃO	Gerenciar Listas de Prestadores de Serviço de Confiança (LPSCs)	A	44,4	40	10%	Lista de Prestadores de Serviço de Confiança publicada.
				B	17,8	16		
				C	4,4	4		
18	Gestão de Listas	GESTÃO	Gerenciar Object Identifier (OID)	A	44,4	40	10%	Despacho em processo, ato normativo, esquema de OIDs publicado em sistemas internos, repositórios, Portal de Dados Abertos e site do ITI.
				B	26,7	24		
				C	8,9	8		
				D	4,4	4		
19	Gestão Interna	GESTÃO	Reunião, videoconferência e contato com agentes internos e externos. Agendamento elaboração de registro de reunião.	A	44,4	40	10%	Reunião realizada. Registro de reunião.
				B	26,7	24		
				C	4,4	4		
20	Gestão Interna	GESTÃO	Elaboração de demandas para outras áreas (abertura de chamado, autorização do Diretor, solicitação de parecer, envio de pauta para o Comitê Gestor)	A	44,4	40	10%	Nota técnica ou informativa, relatório parcial, despacho.
				B	17,8	16		
				C	8,9	8		
				D	4,4	4		
				E	2,2	2		
21	Gestão Interna	GESTÃO	Elaboração de Estudo Técnico, Apresentação, Relatório ou Nota Técnica	A	88,9	80	10%	Relatório, planilha, nota técnica, estudo e apresentação.
				B	44,4	40		
				C	35,6	32		
				D	17,8	16		
				E	8,9	8		
				F	4,4	4		
22	Gestão Interna	GESTÃO	Análise dos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial	A	17,8	16	10%	Informações, notas técnicas, despachos, pareceres e análise patrimonial.
				B	8,9	8		
				C	4,4	4		
23	Gestão Interna	LICIT	Convênios e acordos	A	88,9	80	10%	Convênios, acordos, notas técnicas, relatórios, estudo técnico e consultas.
				B	44,4	40		
				C	26,7	24		
				D	17,8	16		
				E	8,9	8		
24	Gestão Interna	GESTÃO	Planejamento, formalização, acompanhamento e/ou avaliação de projetos, atividades e ações	A	44,4	40	10%	Proposta / Estudo / Pré-Projeto / Projeto / Informação / Nota Técnica / Despachos
				B	17,8	16		
				C	13,3	12		
				D	8,9	8		
				E	4,4	4		
				F				
25	Gestão Interna	GESTÃO	Gerenciar processos no SEI (análise, deliberação, encaminhamento, distribuição, controles)	A	44,4	40	10%	Despacho encaminhado com análise, formulário, nota técnica e deliberação.
				B	17,8	16		
				C	8,9	8		
				D	4,4	4,0		
				E				
				F				
26	Gestão Interna	GESTÃO	Produção de expedientes oficiais	A	8,9	8	10%	Minuta de documento. Documento elaborado.
				B	4,4	4		
				C	2,2	2,0		
				D				
27	Gestão Interna	GE_EST	Realização de registros no PGC, PGD, PAC, PDTIC, Planejamento Estratégico	A	17,8	16	10%	Registros.
				B	8,9	8		
				C	4,0	4		
				D	2,2	2		
28	Gestão Interna	GESTÃO	Base de Conhecimento - Submissão/Revisão/Aprovação de objetos	A	8,9	2	10%	Objetos inseridos/publicados na base
				B	4,0	4		
				C	2,2	2		
29	Gestão Interna	GESTÃO	Planejamento e acompanhamento de atividades	A	17,8	16	10%	Planejamento de atividades e tarefas, gestão e controle de equipes.
				B	8,9	8		
				C	4,4	4		
30	Gestão Interna	GESTÃO	Revisão de documentos	A	17,8	16	10%	Documento revisado.
				B	8,9	8		
				C	4,4	4		
				D				
31	Pesquisa e Informação Estratégica	GESTÃO	Atividades relacionadas à participação em comitê, comissão, conselho, grupo de trabalho etc.	A	88,9	80	10%	Levantamentos de dados e informações, envio e reposta a e-mails, minuta de normativo, participação em reuniões, nota técnica, apresentação, relatório.
				B	44,4	40		
				C	26,7	24		
				D	17,8	16		
				E	8,9	8		
				F	4,4	4		

32	Pesquisa e Informação Estratégica	GESTÃO	Levantamento, cruzamento e análise de base de dados	A	88,9	80	10%	Planilha, relatório.
				B	44,4	40		
				C	26,7	24		
				D	17,8	16		
				E	8,9	8		
				F	4,4	4		
33	Pesquisa e Informação Estratégica	GESTÃO	Levantamento e/ou análise de dados para subsidiar o desenvolvimento de estudos técnicos ou produção de Informação, Parecer, Nota Técnica, Despacho, documento opinativo, Relatório, conteúdos instrucionais e outros artefatos técnicos	A	88,9	80	10%	Relatório integral e/ou analítico dos dados levantados e/ou analisados.
				B	44,4	40		
				C	26,7	24		
				D	17,8	16		
				E	8,9	8		
				F	4,4	4		
34	Pesquisa e Informação Estratégica	GESTÃO	Estudos Técnicos em temas relacionados às atividades da CGNPE e produção de conteúdo técnico (relatórios, estudos e análises técnicas, manuais, textos para sites, formulários, participação em cursos, etc.)	A	88,9	80	10%	Nota técnica decorrente dos estudos, resumos, resenhas, relatórios e apresentações.
				B	44,4	40		
				C	35,6	32		
				D	17,8	16		
				E	8,9	8		
				F	4,4	4		
35	Processo Normativo	NORMA	Revisão de ato normativo e de documentos do processo de ato normativo.	A	88,9	80	10%	Minuta de normativo, nota técnica e processos revisados.
				B	44,4	40		
				C	26,7	24		
				D	17,8	16		
				E	8,9	8		
				F	4,4	4		
36	Processo Normativo	NORMA	Instrução de Processos de Atos Normativos (análise da demanda, Análise de Impacto Regulatório, elaboração de nota técnica, relatório e expedientes, elaboração de minuta de pauta para o Comitê-Gestor)	A	88,9	80	10%	Análise de Impacto Nota técnica, nota informativa, despacho, relatório, formulário, minuta, e-mail, planilha, apresentação, anexo, extrato, requerimento e pauta do Comitê Gestor.
				B	44,4	40		
				C	17,8	16		
				D	8,9	8		
37	Processo Normativo	NORMA	Elaboração de Instruções Normativas e Resoluções	A	88,9	80	11%	Minutas de Instruções Normativas e Resoluções
				B	44,4	40		
				C	26,7	24		
				D	17,8	16		
				E	8,9	8		
				F	4,4	4		
38	Processo Normativo	NORMA	Elaboração e revisão de conteúdo (estudos, procedimentos, orientações, análises, manuais, texto para site, formulários, etc.)	A	88,9	80	10%	Estudos, procedimento, orientação, relatório, formulário, Manual
				B	44,4	40		
				C	26,7	24		
				D	17,8	16		
				E	8,9	8		
				F	4,4	4		
39	Processo Normativo	NORMA	Monitoramento e controle de normativos publicados	A	44,4	40	10%	Comparação entre textos aprovados e publicados, monitoramento de atos publicados no DOU e atos disponibilizados no site do ITI, planilha de controle de revisão de atos, verificação de links.
				B	26,7	24		
				C	8,9	8		
40	Processo Normativo	NORMA	Manutenção do repositório de Normas	A	17,8	16	10%	Repositório atualizado (arquivo convertido e disponibilizado, link testado, planilha de controle de atos publicados).
				B	8,9	8		
				C	4,4	4		
41	Processo Normativo	NORMA	Análise de normativos nacionais e internacionais	A	44,4	40	10%	Relatório com análise do normativo, nota técnica.
				B	8,9	8		
				C	4,4	4		
42	Processo Normativo	NORMA	Acompanhamento e proposição de tendências e padrões internacionais, celebração e acompanhamento de parcerias, acompanhamento de processos legislativos e administrativos e levantamento e prototipação de inovações.	A	88,9	80	10%	Estudo e relatório de acompanhamento, proposta, relatório de validação e minuta de acordo.
				B	44,4	40		
				C	35,6	32		
				D	17,8	16		
				E	8,9	8		
				F	4,4	4		

COORDENAÇÃO GERAL DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO - CGAFI

43	Atividades de Auditoria	AUDIT	Elaboração de Relatório de Auditoria (Pré-Operacional ou Operacional)	A	50	40	20,0%	Relatório de Auditoria, Nota Técnica, Nota informativa.
				B	30	24		
				C	20	16		
				D	10	8		
44	Atividades de Auditoria	AUDIT	Elaboração de Pareceres Técnicos, Notas, Informativas, Notas Técnicas, ou documentos similares	A	30	24	20,0%	Relatório de Auditoria, Nota Técnica, Nota informativa.
				B	20	16		
				C	10	8		
				D	5	4		
45	Atividades de Auditoria	AUDIT	Elaboração e revisão de procedimentos Técnico de Auditoria	A	40	32	20,0%	Procedimento Técnico
				B	30	24		
				C	20	16		
				D	10	8		
				E	5	4		
46	Atividades de Auditoria	AUDIT	Estudos Técnicos em temas relacionados às atividades da DAFN.	A	45	40	12,5%	Nota Técnica decorrente dos estudos, resumos, resenhas, apresentações em programas como power point
				B	18	16		
				C	13,5	12		
				D	9	8		
47	Atividades de Auditoria	AUDIT	Execução de ação de auditoria: Coleta e análise de dados, produção/coleta de papéis de trabalho, Minuta da Matriz de Achados	A	25	20	20,0%	Matriz, Papéis de Trabalho, Planilhas.
				B	15	12		
				C	7,5	6		
				D	5	4		
48	Atividades de Auditoria	AUDIT	Levantamento, cruzamento e análise de bases de dados	A	25	20	20,0%	Planilha, relatório.
				B	20	16		
				C	15	12		

				D	10	8		
				E	7,5	6		
49	Atividades de Auditoria	AUDIT	Monitoramento: análise de Recomendações de Auditoria	A	7,5	6	20,0%	Acompanhamento de Não Conformidade
				B	5	4		
				C	2,5	2		
				D	1,25	1		
				E	0,7	0,5		
50	Atividades de Auditoria	AUDIT	Monitoramento: Revisão da análise do Plano de Ação pelo supervisor	A	5	4	20,0%	Acompanhamento de Não Conformidade
				B	2,5	2		
				C	1,25	1		
				D	1	0,75		
				E	0,67	0,5		
51	Atividades de Auditoria	AUDIT	Planejamento: Estudos para elaboração da estratégia das ações de auditoria, levantamento de informações, Programa de Trabalho, Matriz de Planejamento, Estruturação dos papéis de trabalho	A	40	32	20,0%	Plano de Auditoria, Estudos, Levantamentos, Programas de Trabalho, Matriz de Planejamento.
				B	20	16		
				C	15	12		
				D	10	8		
				E	7,5	6		
				F	5	4		
52	Atividades de Auditoria	AUDIT	Preparação e aprovação do relatório de auditoria	A	10	8	20,0%	Relatório conferido
				B	7,5	6		
				C	5	4		
				D	2,5	2		
				E	1,25	1		
53	Atividades de Auditoria	AUDIT	Produção de conteúdo técnico: relatórios, estudos e análises técnicas, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, etc.	A	50	40	20,0%	Relatório, cartilha, formulários, manuais, guias, Modelos de testes, etc.
				B	40	32		
				C	20	16		
				D	10	8		
				E	5	4		
54	Atividades de Auditoria	AUDIT	Elaboração do Relatório Final de Auditoria	A	50	40	20,0%	Relatório.
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
				F	5	4		
55	Atividades de Auditoria	AUDIT	Elaboração e/ou revisão de Pedido de Informações de auditoria - Inicial ou complementar	A	20	16	20,0%	Solicitação de Auditoria, E-mail
				B	10	8		
				D	5	4		
56	Atividades de Auditoria	AUDIT	Revisão de relatório: pela equipe de auditoria, e/ou pelo supervisor, e/ou pelo Coordenador da Equipe	A	20	16	20,0%	Relatório Revisado
				B	10	8		
				C	5	4		
				D	2,5	2		
57	Atividades de Auditoria	AUDIT	Elaboração de documentos de comunicação externa	A	7,5	6	20,0%	Ofício/ Ofício circular/Nota Informativa, E-mail
				B	5	4		
				C	2,5	2		
58	Atividade de Fiscalização	FISCAL	Execução das análises relativas a Fiscalização em AR, AC, PSC ou PSBIO	A	80	64	20%	Relatório de Fiscalização
				B	50	40		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
59	Atividade de Fiscalização	FISCAL	Emissão de documentos de fiscalização TFI ou TFE ou TFC ou TFF	Única	4	3	25%	Termo de Fiscalização
60	Atividade de Fiscalização	FISCAL	Emissão de RIC – Requisição de Informações Complementares	A	5	4	20%	RIC
				B	2,5	2		
				C	1,25	1		
				D	0,67	0,5		
61	Atividade de Fiscalização	FISCAL	Revisão de Relatório de Fiscalização	A	10	8	20%	Relatório Revisão
				B	5	4		
				C	2,5	2		
				D	1,25	1		
62	Atividade de Fiscalização	FISCAL	Execução de análise dos dados da Fiscalização de AR	A	30	24	25%	Nota de análise
				B	25	20		
				C	20	16		
				D	16	12		
				E	10	8		
63	Atividade de Fiscalização	FISCAL	Emissão de AIC – Auto de Infração de Certificação	A	10	8	20%	AIC
				B	5	4		
				C	2,5	2		
				D	1,25	1		
64	Atividade de Fiscalização	FISCAL	Análise de Justificativas ou esclarecimentos apresentado pelos PSC	A	40	32	20%	Relatório de Fiscalização 2
				B	20	16		
				C	15	12		
				D	10	8		
				E	5	4		
65	Atividade de Fiscalização	FISCAL	Emissão de Notificação de Fiscalização	B	5	4	20%	Minuta de Notificação
66	Atividade de Fiscalização	FISCAL	Notificação de Penalidade.	A	10	8	20%	Notificação
				B	5	4		
67	Atividade de Fiscalização	FISCAL	Análise Técnica de Defesa a aplicação de penalidade	A	38,4	32	20%	Nota Técnica
				B	28,8	24		
				C	19,2	16		
				D	9,6	8		
68	Atividade de Fiscalização	FISCAL	Planejamento semestral, formalização, acompanhamento e/ou avaliação de atividades e ações de fiscalização	A	50	40	20%	Proposta realizada
				B	20	16		
				C	15	12		
				D	10	8		
				E	5	4		
				F	2,5	2		
69	Atividade de Gestão	GESTÃO	Participação em reuniões	A	3	3	0%	Reunião realizada
				B	2	2		
				C	1	1		
			Produção de respostas (subsídios/minuta) às	A	10	8		
				B	7,5	6		

70	Atividade de Gestão	GESTÃO	demandas de ouvidoria e pedidos de acesso às informações direcionadas à CGU (e-SIC, e-Ouv, e-mail)	C	5	4	20%	Resposta final ou minuta de resposta a demanda de ouvidoria
				D	2,5	2		
				E	1,33	1		
71	Atividade de Gestão	GESTÃO	Revisão de respostas dos interlocutores da LAI	C	0,5	0,42	17%	Revisão realizada
72	Atividade de gestão	GESTÃO	Triagem, registro e elaboração de resposta às denúncias direcionadas à DAFN	B	2	1,6	20%	Uma denúncia analisada preliminarmente
73	Atividade de Gestão	GESTÃO	Tutoria (orientação e revisão de parecer) referente a recursos LAI	A	10	8	20%	Tutorial elaborado
				B	5	4		
				C	2,5	2		
				D	1,2	1		
74	Credenciamento de Entidades da ICP Brasil	CREDEN	Análise pedido de Credenciamento de AR	A	16,8	16	5%	Elaboração Nota Técnica (assinada)
				B	12,6	12		
				C	6,3	6		
				D	4,2	4		
				E	3,15	3		
75	Credenciamento de Entidades da ICP Brasil	CREDEN	Credenciamento de PSS ou ACT ou PSBIO - Elaboração de Minuta de Nota Técnica, Parecer Técnico ou Despacho (Utilizando texto padrão)	A	10	8	20%	Minuta de Nota Técnica, Parecer, Despacho
				B	8	6,4		
				C	6	4,8		
				D	4	3,5		
				E	2	1,6		
76	Credenciamento de Entidades da ICP Brasil	CREDEN	Manutenção de Credenciamento AR - Revisão e Assinatura de Nota Técnica, Parecer Técnico ou Despacho (Utilizando texto padrão para Manutenção do Credenciamento ou descredenciamento)	A	6	4,8	20%	Nota Técnica, Parecer, Despacho (assinados)
				B	4	3,5		
				C	2	1,6		
				D	1	0,8		
				E	0,5	0,4		
				F	0,25	0,2		
77	Credenciamento de Entidades da ICP Brasil	CREDEN	Análise pedido de Descredenciamento de AC	C	20	16	20%	Elaboração Nota Técnica
				D	10	8		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
				F	5	4		
78	Atividades de Gestão	GESTÃO	Gestão do Correio Institucional – SICOIN (gerenciamento de mensagens, encaminhamento de dúvidas e demandas) por dia.	B	2,5	2	20%	Gestão Realizada
79	Monitoramento e Combate à Fraude	FRAUDE	Análise, instrução, elaboração e consolidação de resposta de demandas internas e externas direcionadas à CGAFI, e registro de documentos e atividades nas diversas ferramentas de tecnologia da informação disponíveis na DAFN - SEI, SAF, CASA, DB Certificados, entre outros	A	35,5	32	10%	Resposta, e-mail, planilha de controle, Registro no SAF, encaminhamento de processo SEI, despacho, ofício, registro no CASA
				B	26,6	24		
				C	17,7	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
80	Atividades de Gestão	GESTÃO	Atividades necessárias à contratação de produtos e serviços de TI	A	50	40	20%	Estudo técnico preliminar, nota técnica, pesquisa de mercado, termo de referência, revisão de edital, pesquisa de preço, informação, despacho, parecer, relatório técnico, e-mail, etc.
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
				F	5	4		
				G	2,5	2		
81	Monitoramento e Combate à Fraude	FRAUDE	Atividades relacionadas à gestão e produção de informações a colegiados internos e externos - comissão, comitê, núcleo, grupo de trabalho etc.	A	30	24	20%	Levantamento de dados e informações, envio e resposta a e-mails, minuta de normativo Técnico, relatório técnico
				B	20	16		
				C	10	8		
				D	5	4		
				E	2,5	2		
82	Monitoramento e Combate à Fraude	FRAUDE	apoio em trabalhos de auditoria ou fiscalização	A	20	16	20%	despacho, ofício, registro SEI, análise de processo e de documento
				B	10	8		
				C	5	4		
				D	2,5	2		
83	Monitoramento e Combate à Fraude	FRAUDE	Análise de Fraude	A	7,5	6	20%	Ofício/ Ofício circular/Nota Informativa, E-mail ou validação de dados em sistema de informação
				B	5	4		
				C	1,2	1		
84	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Configurar perfis e acessos de usuários.	F	0,33	0,25	25%	Usuário cadastrado
85	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Criação, manutenção, priorização do Backlog do Produto/Sprint ou Iteração	A	40	32	20%	Backlog de Produtos de Sistemas e Sprints Planejadas
				B	20	16		
				C	10	8		
86	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos Internos DAFN	A	50	40	20%	Módulos de sistemas desenvolvidos Aplicativos instalados e sistemas implantados
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	25	20		
				E	15	12		
				F	10	8		
87	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Desenvolvimento e evolução de cargas e processos ETL (Incluindo projeto DW).	A	40	32	20%	Cargas de Dados atualizadas e processo de ETL concluído
				B	30	24		
				C	20	16		
				D	10	8		
88	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Desenvolvimento e manutenção de painéis.	A	40	32	20%	Painéis desenvolvidos/atualizados
				B	20	16		
				C	10	8		
				D	5	4		
89	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Elaboração de documentos de aplicação	A	30	24	20%	Processos, relatórios, procedimentos, manuais e artefatos
				B	24	20		
				C	20	16		

				D	10	8		
90	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Elaboração de scripts de BD complexos (extrações de dados, inserções/atualizações, procedures etc.).	A	30	24	20%	Scripts concluídos
				B	20	16		
				C	10	8		
				D	10	8		
91	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Homologação de artefatos de projetos/ordem de serviço de desenvolvimento.	A	20	16	20%	Sprints Homologadas
				B	10	8		
				C	5	4		
92	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Estudo, implantação, configuração, parametrização e/ou atualização de soluções de TI	A	50	40	20%	Solução Atualizada
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
				F	5	4		
93	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Gestão e fiscalização de contratos.	A	20	16	20%	Medição, conferência, ateste, notificação, despachos, relatórios e inserção documentos no SEI.
				B	10	8		
				C	5	4		
94	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Planejamento de projetos/ordem de serviço de desenvolvimento terceirizado	A	30	24	20%	Cronograma e produtos de projetos
				B	20	16		
				C	5	4		
95	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Planejamento e acompanhamento de atividades.	A	20	16	20%	Planejamento de atividades e tarefas, gestão e controle de equipes
				B	10	8		
				C	5	4		
96	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Planejamento e acompanhamento de portfólios e projetos.	A	30	24	20%	Elaboração de templates de cronogramas e fases de projetos; artefatos de acompanhamento de portfólio de projetos; e atualização de dashboards, cronogramas de projetos e planos de atividades.
				B	20	16		
				C	10	8		
				D	5	4		
				E	4	3		
97	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Revisão de documentos.	A	10	8	20%	Processos, relatórios, procedimentos, manuais e artefatos
				B	5	4		
				C	2,5	2		
98	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Testes e Validação de itens do Backlog da Sprint ou Iteração	A	40	32	20%	Testes realizados
				B	20	16		
				C	10	8		
99	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Estudos Técnicos	A	50	40	20%	Relatório sobre o estudo efetuado
				B	40	32		
				C	20	16		
100	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Informação de Inteligência.	A	50	40	20%	Relatório de Inteligência
				B	25	20		
				C	10	8		
101	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Informação de Investigação Preliminar.	A	50	40	20%	Relatório de Investigação Preliminar
				B	25	20		
				C	10	8		
102	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Manutenção de bases de dados.	A	20	16	20%	Demanda de manutenção concluída
				B	8	6		
				C	4	3		
103	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Manutenção de infraestrutura de dados.	A	20	16	20%	Demanda de manutenção concluída
				B	8	6		
				C	4	3		
104	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Produção de Relatórios e Notas Técnicas	A	30	24	20%	Relatório e/ou nota concluída
				B	20	16		
				C	10	8		
				D	4	3		
105	Inteligência Analítica e Negócio	INTEL	Raspagem de dados (webscraping).	A	40	32	20%	ferramenta concluída
				B	30	24		
				C	20	16		

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CGGTI

Nº	Macroprocesso	SIGLA	Processo / Atividade	Faixa de complexidade	Tempo médio (h) para 1(uma) atividade/ciclo	Tempo médio (h) para 1(uma) atividade/ciclo - em TELETRABALHO	Ganho de Produtividade	Entregas
1	Gestão Administrativa	GESTÃO	Planejamento de atividades	A	35,2	32	10%	Atividades planejadas
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
2	Gestão Administrativa	GESTÃO	Gerenciar processos no SEI (análise, deliberação, encaminhamento)	A	8,8	8	10%	Análise de processo/documento realizada, deliberada e encaminhada.
				B	4,4	4		
				C	2,2	2		
				D	1,1	1		
				E	0,55	0,5		
				F	0	0		
3	Gestão Administrativa	GESTÃO	Reuniões de trabalho	A	8,8	8	10%	Reunião realizada.
				B	4,4	4		
				C	2,2	2		
				D	1,1	1		
				E				
				F				
4	Gestão Administrativa	GESTÃO	Participar de ações de capacitação	A	35,2	32	10%	Capacitação realizada
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
5	Gestão Administrativa	GESTÃO	Confecção de estudos, projetos, relatórios.	A	35,2	32	10%	Estudos, projetos, relatórios realizados.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		

				F	2,2	2		
6	Licitações	LICIT	Plano de Contratações Anual – PCA (Acompanhamento e controle).	A	8,8	8	10%	Acompanhamento e deliberação realizadas no PCA.
				B	4,4	4		
				C	2,2	2		
				D	1,1	1		
				E				
				F				
7	Gestão Estratégica – Mapeamento	G_EST	Mapeamento de processos e riscos (definição de objetivos, entregas do processo, modificações do processo, recursos do processo)	A	35,2	32	10%	Processo mapeado/redesenhado (documentado), Relatório entregue, Cartilha entregue, Workshop/Oficinas realizados, Entrevistas realizadas.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
8	Gestão Estratégica – Integridade e Compliance	G_EST	Gestão do Programa de Integridade e Compliance (atuar na função de representante da UGI (SIPEF), coordenar e apoiar os trabalhos para construção do Plano e Programa de Integridade e Compliance)	A	35,2	32	10%	Plano de Integridade e Compliance realizado; Relatório, Nota Técnica, Normas e Despachos realizados; Reuniões Técnicas (Atas e memórias de reunião) realizados; Representação interna e externa realizados.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
9	Gestão Estratégica – FalaBr	G_EST	Monitoramento das demandas do FALA.BR (Triagem e tratamento das manifestações do FALA.BR (e-SIC e e-OUV))	A	8,8	8	10%	Demandas respondidas, Prazo atendido, Articulação institucional realizada, Inconsistências verificadas e corrigidas.
				B	4,4	4		
				C	2,2	2		
				D	1,1	1		
				E	0,55	0,5		
				F	0	0		
10	Gestão Estratégica – FalaBr	G_EST	Planejamento, Implementação de Estudos e Melhorias (capacitações e fomento)	A	35,2	32	10%	Estudos/melhorias entregues e implementados. Capacitação e fomento realizados. Representações internas e externas em auxílio ao Ouvidor realizadas.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
11	Gestão Estratégica – FalaBr		Análise, Elaboração e Acompanhamento de Relatórios de Ouvidoria/FALABR e de Gestão, bem como auxílio ao Ouvidor e demais demandas do FALABR.	A	35,2	32	10%	Análises acompanhadas, realizadas e entregues. Relatório realizado e entregue. Atendimento as demandas de auxílio ao Ouvidor realizados.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
12	Gestão Estratégica – Prestação de Contas	G_EST	Planejamento e elaboração do relatório de gestão (Elaborar prestação de Contas)	A	35,2	32	10%	Articulação institucional realizada, Análises e conferências realizadas, Confeção do Relatório de Gestão realizada, Prestação de contas realizada e entregue.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
13	Gestão Estratégica – Planejamento Estratégico	G_EST	Coordenação e apoio na elaboração do Planejamento Estratégico e Acompanhamento dos Indicadores Estratégicos.	A	35,2	32	10%	Articulação institucional realizada, Relatórios e registros gerais (normas, portarias, despachos e afins), Workshop/Oficinas, Plano Estratégico elaborado e entregue. Indicadores Estratégicos acompanhados e materializados nos Relatório de Desempenho de Indicadores.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
14	Gestão Estratégica – Plano de Dados Abertos	G_EST	Plano de Dados Abertos e apoio ao GTT (Elaborar o PDA)	A	35,2	32	10%	Articulação institucional realizada, Cartilhas e documentos orientadores elaborados, Levantamento de bases, inventários, cronogramas e demais requisitos realizados, Reunião Técnica com CGU realizada, Confeção de Pesquisa/Consulta Pública e análise realizada, Elaboração do PDA realizada e entregue.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
15	Gestão Estratégica – Modernização Institucional	G_EST	Reuniões de trabalho e Capacitações	A	8,8	8	10%	Reuniões e capacitações realizadas.
				B	4,4	4		
				C	2,2	2		
				D	1,1	1		
				E	0,55	0,5		
				F	0	0		
16	Gestão Orçamentária	ORÇAM	Planejamento Orçamentário (PLOA)	A	35,2	32	10%	Coordenação, revisão, consolidação e registros da Gestão Orçamentária realizadas no SIOP/Tesouro Gerencial, Reuniões junto à COPLA/PR realizadas.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
17	Gestão Orçamentária	ORÇAM	Acompanhamento do Orçamento (LOA)	A	35,2	32	10%	Acompanhamento da execução orçamentária realizado, Elaboração e acompanhamento de pedidos de alteração orçamentária realizado. Acompanhamento das ações do PPA, PLOA e LOA. Acompanhamento do Plano de Compras do ITI e do PAC realizados.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
18	Gestão Orçamentária	ORÇAM	Reserva de Recursos	A	35,2	32	10%	Planilha do orçamento acompanhada e atualizada. Alterações orçamentárias implementadas. Levantamento de riscos geridos.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
19	Gestão Logística	LOGIS	Acompanhamento e controle patrimonial;	A	35,2	32	10%	Diariamente (conforme demanda, mensalmente (controle de entrada e saída) e anualmente (inventário anua)
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		

				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
20	Gestão Logística	LOGIS	Acompanhamento e controle da manutenção predial;	A	35,2	32	10%	Conforme demanda e manutenção preventiva
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
21	Gestão Logística	LOGIS	Acompanhamento e controle de almoxarifado;	A	35,2	32	10%	Diariamente (conforme requisição de pedidos) mensalmente (prestação de contas de entrada e saída) e anualmente prestação de contas anual
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
22	Gestão Logística	LOGIS	Acompanhamento e controle de concessão de diárias e passagens;	A			10%	Diárias e passagens concedidas e prestação de contas realizada.
				B				
				C				
				D	2,2	2		
				E				
				F				
23	Gestão Logística	LOGIS	Acompanhamento e controle de serviços de transporte de pessoas e materiais;	A			10%	Diário conforme demanda e mensalmente prestação de contas para pagamento
				B				
				C	8,8	8		
				D	4,4	4		
				E	2,2	2		
				F	1,1	1		
24	Gestão Logística	LOGIS	Zelar pela segurança patrimonial (vigilância);	A			10%	Fiscalização diária
				B				
				C				
				D	2,2	2		
				E	2,2	2		
				F	1,1	1		
25	Gestão Logística	LOGIS	Assegura a limpeza e asseio;	A			10%	Fiscalização diária
				B				
				C	8,8	8		
				D	4,4	4		
				E	2,2	2		
				F				
26	Gestão Logística	LOGIS	Assegurar os serviços de protocolo e arquivos;	A	4,4	4	10%	Serviços diários conforme demanda
				B				
				C	8,8	8		
				D	4,4	4		
				E	2,2	2		
				F				
27	Gestão Logística	LOGIS	Atender demais serviços administrativos de apoio logísticos a todas as unidades do ITI.	A			10%	Serviços diários conforme demanda
				B				
				C	8,8	8		
				D	4,4	4		
				E	2,2	2		
				F				
28	Gestão de Pessoas	G_PES	Processamento da folha de pagamento	A			10%	Folha de empregados/servidores homologada, obedecendo o cronograma da folha de pagamento
				B	17,6	16		
				C				
				D				
				E				
				F				
29	Gestão de Pessoas	G_PES	Processo de gestão de servidores ou empregados requisitados/cedidos	A			10%	Recursos financeiros disponibilizados pela PR, mediante controle e apuração pelo ITI das necessidades no SIAFI. Processo de ressarcimento incluído no SEI para procedimentos de crédito aos órgãos cedentes.
				B	8,8	8		
				C	6,6	6		
				D				
				E				
				F				
30	Gestão de Pessoas	G_PES	Controle de Estagiários	A			10%	Contratação feita por meio de Agente de Integração (Agiel). Folha de estagiários homologada, obedecendo o cronograma da folha de pagamento.
				B				
				C				
				D	4,4	4		
				E	2,2	2		
				F				
31	Gestão de Pessoas	G_PES	Controle de Férias	A			10%	Controles de férias homologado, obedecendo o cronograma da folha de pagamento.
				B				
				C				
				D	4,4	4		
				E				
				F				
32	Gestão de Pessoas	G_PES	Elaboração minutas portaria nomeação exoneração e substituição	A			10%	Minutas das portarias elaboradas, executada sob demanda.
				B				
				C				
				D	2,2	2		
				E				
				F				
33	Gestão de Pessoas	G_PES	Elaboração ofícios de requisição assim como de retorno de servidores	A			10%	Minutas de demandas de de requisição e empregados ou servidores elaborada, executada sob demanda.
				B				
				C				
				D	4,4	4		
				E				
				F				
34	Gestão de Pessoas	G_PES	Elaboração de Boletim Interno Eletrônico	A			10%	Boletins elaborados conforme demanda da CGPOA e Gabinete.
				B				
				C				
				D	2,2	2		

				E					
				F					
				A					
				B					
				C	4,4	4			
				D					
35	Gestão de Pessoas	G_PES	Gestão da frequência dos empregados e servidores cedidos/requisitados	E	2,2	2	10%		Consolidação e conferência das folhas de ponto assinadas pelos empregados/servidores cedidos e pelos chefes de unidade. Disponibilização aos empregados/servidores cedidos/requisitados da folha de ponto do mês subsequente. Comunicação aos órgãos cedentes sobre as folhas de ponto dos servidores/empregados da competência encerrada.
				F	2,2	2			
36	Contabilidade	CONTAB	Processo de conferência de Pagamentos (SEI e SIAFI)	A	8,8	8	10%		Processo referente a conferência e conformidade dos pagamentos a fornecedores de bens e serviços no SEI e no SIAFI com despacho de conformidade do Serviço de Contabilidade, considerando atividade diária
37	Contabilidade	CONTAB	Processo de Conformidade de Registro de Gestão (SIAFI)	A	8,8	8	10%		Conformidade registrada no SIAFI, considerando atividade diária
38	Contabilidade	CONTAB	Análise de contas irregulares	B	8,8	8	10%		Análise realizada no siafiweb, considerando atividade mensal
39	Contabilidade	CONTAB	Análise do Balancete de verificação	B	8,8	8	10%		Análise realizada no SIAFI, considerando atividade diária
40	Contabilidade	CONTAB	Análise das Demonstrações Contábeis	A	8,8	8	10%		Análise realizada - siafiweb, considerando atividade mensal
41	Contabilidade	CONTAB	Conformidade Contábil SIAFI e Conformidade SIASG	A	8,8	8	10%		Conformidade de UG e de Órgão realizada no SIAFI, mensalmente
42	Contabilidade	CONTAB	Elaboração de Notas Explicativas	A	44	40	10%		Relatório emitido e validado, com inclusão no SIAFI, trimestral
43	Contabilidade	CONTAB	Cadastramento e atualização de senhas para usuários do SIAFI, SIASG E REDE SERPRO	E	8,8	8	10%		Senha fornecida ao Usuário
44	Contabilidade	CONTAB	Processo de Análise de Planilhas de Custos e Formação de Preços	A	8,8	8	10%		Processo de análise de repactuação de contratos, com emissão de despacho – demanda da COIC
45	Contabilidade	CONTAB	Processo de Análise de pedido de reajuste contratual	A	8,8	8	10%		Processo de análise de reajuste de contratos, com emissão de despacho – demanda da COLIC
46	Contabilidade	CONTAB	Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF)	C	26,4	24	10%		Baixa de arquivo, conferência e envio para Receita Federal - anualmente
47	Contabilidade	CONTAB	Recolhimento Previdenciário - REINF	A	8,8	8	10%		Informações de retenções de INSS de pessoa jurídica consolidada e transmitida para RFB – mensal
48	Contabilidade	CONTAB	Recolhimento Previdenciário - Esocial	A	8,8	8	10%		Informações de retenções de INSS de pessoa jurídica consolidada e transmitida para RFB -mensal
49	Contabilidade	CONTAB	Geração DCTF Web	A	8,8	8	10%		REINF e eSocial consolidados e guia de recolhimento na DCTFWeb gerada – mensal
50	Contabilidade	CONTAB	Outras atividades, tais como Comissões, etc.	A	8,8	8	10%		Participação de comissão ou outras atividades – atividade esporádica
51	Contabilidade	CONTAB	Elaboração e Envio da GFIP – Conectividade Social	D	8,8	8	10%		GFIP enviada à CAIXA
52	Contabilidade	CONTAB	Cadastramento e atualização de senhas para usuários do SIAFI, SIASG E REDE SERPRO	E	8,8	8	10%		Senha fornecida ao Usuário
53	Execução Orçamentária	ORÇAM	Análise de processos no Sistema SEI e inserção de documentos do SIAFI	E	26,4	24	10%		Processo despachado e liberado
54	Execução Orçamentária	ORÇAM	Gestão Financeira	E	35,2	32	10%		Programação financeira realizada, Pagamento realizado, impostos recolhidos
55	Execução Orçamentária	ORÇAM	Atualização, emissão de faturas e Acompanhamento dos Limites do Centro de Custo do Banco do Brasil – Cartão do Governo Federal	D	8,8	8	10%		Sistema Centro de Custo BB Atualizado, faturas emitidas
56	Execução Orçamentária	ORÇAM	Atualização do Teto Orçamentário, empenho e execução no SCDP	E	8,8	8	10%		Sistema SCDP Atualizado
57	Execução Orçamentária	ORÇAM	Gestão da Execução Orçamentária	D	35,2	32	10%		Empenho emitido, Nota de crédito emitida.
58	Execução Orçamentária	ORÇAM	Concessão de Suprimento de Fundos e Registro da Prestação de Contas – SIAFI	B	8,8	8	10%		Nota de Sistema emitida no SIAFI
	Execução		Registro de Conformidade de						

59	Execução Orçamentária	ORÇAM	registro da Conformidade de usuários no SIAFI	E	8,8	8	10%	Conformidade realizada no SIAFI
60	Execução Orçamentária	ORÇAM	Relacionamento com órgãos externos, unidades internas do ITI e fornecedores	E	17,6	16	10%	Soluções pactuadas
61	Execução Orçamentária	ORÇAM	Supervisão do Planejamento Orçamentário em todas as fases (Ploa, Loa e execução)	D	8,8	8	10%	Dotação atualizada
62	Execução Orçamentária	ORÇAM	Acompanhamento e registro no SIOF dos ajustes da Dotação Orçamentária.	D	8,8	8	10%	Crédito atualizado
63	Projetos	G_EST	Mapeamento de Processo - elaborar projeto (objetivo, metodologia, cronograma, produtos propostos)	C	17,6	16	10%	Projeto elaborado. TAP, Objetivos, justificativa, entregas, cronograma, análise de stakeholders e análise de riscos do projeto, EAP
64	Fiscalização Administrativa	LICIT	Gestão e Acompanhamento de Fiscalização Administrativa	A	35,2	32	10%	Relatórios, Notas Técnicas, Despachos às unidades do ITI e Notificações às empresas contratadas realizados
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
65	Contratos Administrativos e Convênios	LICIT	Gestão e Acompanhamento de Contratos, Convênios e Termo de Execução Descentralizado - TED	A	35,2	32	10%	Relatórios, Notas Técnicas, Despachos às unidades do ITI realizados
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
66	Licitações e Compras Diretas	LICIT	Gestão e Acompanhamento de Licitações	A	35,2	32	10%	Relatórios, Notas Técnicas e Despachos às unidades do ITI realizados
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
67	PAC	LICIT	Gestão e Acompanhamento do PAC	A	35,2	32	10%	Consolidação das demandas, Aprovação e encaminhamento à Autoridade Competente - Relatórios e Despachos às unidades do ITI realizados
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
68	Demandas Estratégicas e Administrativas	LICIT	Gestão das Demandas Estratégicas e Administrativa	A	35,2	32	10%	Relatórios e Despachos realizados
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
69	Fiscalização Administrativa	LICIT	Processos de Pagamentos de prestação de serviços continuados com mão de obra exclusiva	A	35,2	32	10%	Elaboração de Planilhas de Conferência de Cálculos, Registros em Planilhas de Acompanhamento, Conferência de Certidões Negativas, Folha de Pagamentos, Férias, Ausências, Benefícios, Glosas, Relatórios, Despachos às unidades do ITI realizados.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
70	Fiscalização Administrativa	LICIT	Processos de Pagamentos de prestação de serviços continuados SEM mão de obra exclusiva	A	35,2	32	10%	Elaboração de Planilhas de Conferência de Cálculos, Registros em Planilhas de Acompanhamento, Conferência de Certidões Negativas, Glosas, Relatórios, Despachos às unidades do ITI realizados.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
71	Fiscalização Administrativa	LICIT	Processos de Pagamentos de prestação de fornecimentos de bens	A	35,2	32	10%	Elaboração de Planilhas de Conferência de Cálculos, Registros em Planilhas de Acompanhamento, Conferência de Certidões Negativas, Relatórios, Despachos às unidades do ITI realizados.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
72	Fiscalização Administrativa	LICIT	Análise de relatórios de ocorrências.	A	35,2	32	10%	Relatórios de Análise de Ocorrências, Documento de Notificação Elaborado, contendo prazo para ampla defesa e o contraditório, Despacho às unidades do ITI emitidos.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
73	Fiscalização Administrativa	LICIT	Análise de relatórios de ocorrências.	A	35,2	32	10%	Relatórios de Análise das propostas da fiscalização técnica/requisitante sobre aplicação de glosas e/ou sanções administrativas às empresas contratadas.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
74	Fiscalização Administrativa	LICIT	Prorrogação de contratos	A	35,2	32	10%	Conferência das certidões de regularidade fiscal, análise dos histórico do contrato, Despacho com parecer sobre prorrogações de vigências de contratos. Realizados.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
75	Fiscalização Administrativa	LICIT	Reajuste/Repactuação de valores de contratos	A	35,2	32	10%	Elaboração de planilha para conferência e revisão de cálculos de reajuste/repactuação apresentadas pelas empresas contratadas, Realizada.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		

				F	2,2	2		
76	Licitação	LICIT	Plano Anual de Contratações - PAC	A	35,2	32	10%	Acompanhamento, controle e orientações às áreas demandantes. Análise e consolidação das demandas cadastradas no PAC, Relatórios e Despachos realizados..
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
77	Licitação	LICIT	Integrante Administrativo	A	35,2	32	10%	Acompanhamento e revisão de Estudos Preliminares, Pesquisa de Preços, Termo de Referência e Mapa de Riscos emitidos pelos integrantes requisitante e técnico da equipe de planejamento da contratação.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
78	Licitação	LICIT	Pregão Eletrônico - Fase Interna	A	35,2	32	10%	Acompanhamento e orientações às Áreas Requiritantes, na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, da Pesquisa de Preços, do Mapa de Riscos e do Termo de Referência. Elaboração da minuta do Edital, dos relatórios de check list e consulta processual e de nota técnica de encaminhamento à Procuradoria Federal Especializada para análise.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
79	Licitação	LICIT	Pregão Eletrônico - Fase Interna	A	35,2	32	10%	Atendimento das recomendações da Procuradoria Federal, Nota Técnica relatando a conformidade da instrução processual e submetendo à aprovação das autoridades competentes. Cadastramento do Pregão no Comprasnet. e publicação.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
80	Licitação	LICIT	Pregão Eletrônico - Fase Externa	A	35,2	32	10%	Divulgação do pregão. Análises e Respostas aos Pedidos de Esclarecimentos, Análise e Decisões sobre impugnações e recursos. Análise de documentos de habilitação e propostas, julgamento, adjudicação e publicação).
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
81	Licitação	LICIT	Dispensa de Licitação	A	35,2	32	10%	Cotação Eletrônica, Dispensa Eletrônica, Inexigibilidade - cadastramento no Comprasnet, divulgação, análise de documentos e propostas, julgamento, adjudicação e publicação.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
82	Licitação	LICIT	Adesão a Ata de Registro de Preços	A	35,2	32	10%	Acompanhamento e orientações às Áreas Requiritantes na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, da Pesquisa de Preços, do Mapa de Riscos e do Termo de Referência, Cadastramento no Comprasnet
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
83	Gestão contratual	LICIT	Processos de Gestão Contratual	A	35,2	32	10%	Acompanhamento dos processos , responder demanda interna e externa (e-mail, despachos, solicitações), analisar e aprovar o pedido prévio de faturamento
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
84	Confeção de contratos	LICIT	Documentos e dados do licitante vencedor do certame	A	35,2	32	10%	Elaboração da minuta do Contrato, conferência da nota de empenho, das certidões negativas, disponibilização dos documentos para conferência e assinatura do contratante e contratado e publicação do contrato. Elaboração da Portaria de Fiscalização. Realizados.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
85	Apostilamentos de repactuação/ reajuste contratual	LICIT	Processos de apostilamento de repactuação /reajuste nos contratos	A	35,2	32	10%	Conferência da solicitação do fornecedor, dos documentos, das certidões negativas, elaboração da minuta do apostilamento, encaminhamento ao financeiro e contabilidade para análise de valores, encaminhamento do documento para análise do fornecedor, encaminhamento do documento para assinatura do coordenador, publicação documento e encaminhamento do documento aos interessados.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
86	Atestado de Capacidade Técnica	LICIT	Atestados de Capacidade Técnica solicitados pelos fornecedores	A	35,2	32	10%	Elaboração do documento, verificar certidões negativas, despacho à área técnica para verificar pendências, despacho à área administrativa para verificar pendências de pagamento e a entrega do serviço, encaminhar ao coordenador para assinaturas e enviar documento aos interessados.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
87	Prorrogação Contratual	LICIT	Processos de Prorrogação Contratual	A	35,2	32	10%	Elaboração de despachos de prorrogação aos fiscais requisitante, técnico e administrativo, ofício ao fornecedor para confirmação interesse na prorrogação, preparação da minuta de aditivo, verificação da documentação e conferência das certidões, solicitação de disponibilidade e emissão de empenho, encaminhamento do processo à CGPOA e à Procuradoria para análise, elaboração de nota técnica para responder à Procuradoria, disponibilização de documentos para assinaturas, publicação e encaminhamento aos interessados.
				B	26,4	24		
				C	17,6	16		
				D	8,8	8		
				E	4,4	4		
				F	2,2	2		
88	Gestão de contratos	GE_TIC	Atividades de contratação de T	A	50	40	20%	Elaboração Termo de abertura de projeto, Estudo técnico preliminar, Nota Técnica, Pesquisa Mercado, Termo de Referência, revisão de Edital, Pesquisa
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	17,5	16		

				E	15	12			Criação de Fórum, Pesquisa Painel de Preços, Despachos e Termo de encerramento de projeto
				F	10	8			
89	Gestão do PDTIC	GE_TIC	Atividades de elaboração e revisão do PDTIC de TI Elaboração, análise, levantamento, consolidação, recebimento e encaminhamento.	A	50	40	20%		PDTIC revisado e publicado
				B	40	32			
				C	30	24			
				D	17,5	16			
				E	15	12			
				F	10	8			
90	Gestão de usuários	GE_TIC	Configurar perfis e acessos de usuários	Única	0,33	0,25	25%		Criação de perfil, cadastramento em sistemas, configuração de e-mails, alterar permissões de perfil
91	Gestão de documentos	GE_TIC	Elaboração de documentos	A	50	40	20%		Processos, relatórios, procedimentos, manuais e artefatos
				B	30	24			
				C	24	20			
				D	20	16			
				E	10	8			
92	Gestão de projetos	GE_TIC	Elaboração ou Homologação de artefatos de projetos	A	50	40	20%		Artefatos de projeto homologados
				B	20	16			
				C	10	8			
				D	5	4			
93	Gestão de TIC	GE_TIC	Estudo, implantação, configuração, parametrização e/ou atualização de soluções de TI	A	50	40	20%		Estudos de soluções de TI, Sistemas configurados/parametrizados
				B	40	32			
				C	30	24			
				D	20	16			
				E	10	8			
				F	5	4			
94	Gestão de TIC	GE_TIC	Gerenciamento de serviços de TI	A	60	48	20%		Análises, mapeamento, implementação, configurações, testes e reuniões online
				B	40	32			
				C	30	24			
				D	20	16			
				E	15	12			
				F	7,5	6			
95	Gestão de contratos	GE_TIC	Gestão e fiscalização de contratos	A	20	16	20%		Medição, conferência, ateste, notificação, despachos, relatórios e inserção documentos no SEI
				B	10	8			
				C	5	4			
96	Gestão de projetos	GE_TIC	Planejamento de projetos	A	50	40	20%		Cronograma e produtos de projetos
				B	20	16			
				C	5	4			
97	Gestão de RH	GESTÃO	Planejamento e acompanhamento de atividades	A	20	16	20%		Planejamento de atividades e tarefas, gestão e controle de equipes
				B	10	8			
				C	5	4			
98	Gestão de projetos	GE_TIC	Planejamento e acompanhamento de portfólios e projetos	A	50	40	20%		Elaboração de templates de cronogramas e fases de projetos; artefatos de acompanhamento de portfólio de projetos; e atualização de dashboards, cronogramas de projetos e planos de atividades
				B	30	24			
				C	20	16			
				D	10	8			
				E	5	4			
99	Gestão de TIC	GE_TIC	Resposta a solicitações externa (ex: LAI, pedidos de outros órgãos)	A	10	8	20%		Respostas da LAI, Memorandos, Despachos, Ofícios
				B	5	4			
				C	3	2			
100	Gestão de documentos	GESTÃO	Revisão de documentos e identificação de demandas Compreensão do contexto/escopo Identificação dos atores envolvidos Buscar por legislações e padrões envolvidos Mapear ponto de vista dos atores sobre o escopo Escrever esboço Ajustar esboço para atender normas e padrões Revisão de atores: revisão com os pares (COTIC) Revisão com atores: revisão com os colaboradores internos Validação de Norma	A	40	32	20%		Processos, relatórios, procedimentos, manuais e artefatos; Normas e Procedimentos validados e Implementados
				B	20	16			
				C	10	8			
				D	5	4			
				E	2,5	2			
101	Gestão de Sistemas	GE_TIC	Análise e definição de requisitos, Planejamento do projeto de sistemas e softwares, implementação de funcionalidades e testes do sistema, definição do desempenho mínimo, análise de riscos, integração do sistema, operação e manutenção.	A	50	40	20%		Relatórios, templates, artefatos de acompanhamento, cronograma, planos de atividades, verificações de funcionalidades e validações.
				B	40	32			
				C	30	24			
				D	17,5	16			
				E	15	12			
				F	10	8			
102	Prestar Assessoria Tecnológica	GE_TIC	Análise de necessidades e especificações técnicas; Acompanhamento, gerencia e fiscalização de projetos de TIC; Coordenação de atividades envolvidas na definição, implantação e operacionalização de projetos que envolvam a COTIC; Consultoria para integração de sistemas e soluções; Participação e ou acompanhamento de reuniões.	A	40	32	20%		Estudos, relatórios, notas técnicas, cronograma de atividades, participação de reuniões, criação de memorandos e despachos.
				B	20	16			
				C	10	8			
103	Gestão administrativa	GESTÃO	Definição de Padrões, Elaboração e Comunicação de informações, Acompanhamento e fiscalização de produtos entregues à COTIC, Acompanhamento e ou	A	40	32	20%		Planejamento, organização, direção, execução e controle.
				B	20	16			
				C	10	8			
				D	5	4			

			realização de tarefas ordinárias e extra ordinárias internamente ou externamente da COTIC.	E	2,5	2		
104	Gestão de Segurança da Informação	GE_TIC	Análise de relatórios, fiscalização de ações relacionadas à SI, coordenação de ações de tratamento de incidentes de segurança, desenho de soluções de segurança, auditoria em ativos de informação, apoio em ações envolvendo privacidade (LGPD), execução de diretrizes externas	A	50	40	20%	Relatórios, templates, artefatos de planejamento, planos de atividades/ação, verificações de segurança, cumprimento de diretrizes de órgãos externos, legislações e práticas internacionais de segurança da informação.
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	17,5	16		
				E	15	12		
				F	10	8		

GABINETE - DIRETOR PRESIDENTE (CCOM, AUDIN)

Nº	Macroprocesso	SIGLA	Processo / Atividade	Faixa de complexidade	Tempo médio (h) para 1 (uma) atividade/ciclo	Tempo médio (h) para 1 (uma) atividade/ciclo - em TELETRABALHO	Ganho de Produtividade	Entregas
1	Auditoria interna - PAINT	AUDIN	PAINT baseado em risco, Elaboração, Apresentação, Aprovação e Relatório	A	9,0	8,00	12%	* Elaboração do PAINT; * Aprovação do PAINT (Dir. Presidente ITI e Ciset-PR).
				B	4,5	4,00		
				C	2,2	2,00		
				D				
				E				
				F				
2	Auditoria interna - PAINT	AUDIN	Execução das ações do PAINT (Planejamento, Execução, Relatórios ou Notas Técnicas)	A	44,0	40	10%	* Execução das Ações de Auditoria (Relatórios e/ou Nota Técnicas)
				B	35,2	32		
				C	26,4	24		
				D	17,6	16		
				E	8,8	8		
				F	4,4	4		
3	Auditoria interna - Ações extraordinárias	AUDIN	Execução das Ações Extraordinárias Internas e/ou Orgãos Externos (Planejamento, Execução, Relatórios ou Notas Técnicas)	A	8,8	8	10%	* Execução das Ações de Auditoria Extraordinárias (Relatórios e/ou Nota Técnicas)
				B	4,4	4		
				C	2,2	2		
				D				
				E				
				F				
4	Auditoria interna - atividades administrativas	AUDIN	Gerenciar processos no SEI (reunião, análise, deliberação, encaminhamento)	A	4,5	4	12%	* Estudo, apresentação, relatório, Nota Técnica, Informação, Parecer, Diagnóstico
				B	2,2	2		
				C	1,1	1		
				D				
				E				
				F				
5	Elaboração de apresentações para reuniões e eventos	CCOM	Apresentações prontas para serem utilizadas nas reuniões e eventos	A	50	40	20%	Apresentação finalizada
				B	40	32		
				C	30	24		
6	Processos SEI	CCOM	Abrir, sanear ou instruir processos	A	50	40	20%	Processo aberto, saneado ou instruído
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
				F	5	4		
7	Elaborar ou editar manual, tutorial ou conteúdo didático	CCOM	Produção ou correção de material	A	50	40	20%	Manual, tutorial ou conteúdo didático elaborado ou editado
				B	40	32		
8	Organização e cerimonial de eventos	CCOM	Execução, organização, planejamento, pós-evento	A	50	40	20%	Evento preparado
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
9	Produzir ou editar comunicação interna ou externa	CCOM	Atividades de produção e disseminação de insumos para com institucional tanto interna como externa, com a finalidade de políticas e atuação institucional da área técnica, bem como a demandas por informação.	A	50	40	20%	Comunicação interna ou externa produzida ou editada
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
10	Participação de reuniões e eventos	CCOM	Reuniões equipe, Reunião Diretoria, Reunião externa	F	5	4	20%	Reunião realizada ou participação em reunião realizada
11	Gestão de contratos, convênios	CCOM	Elaborar ou editar termo de referência ou projeto básico, estudo técnico preliminar e mapa de riscos da contratação ou outro artefato do planejamento da contratação	A	50	40	20%	Documento de Oficialização da Demanda, termo de referência, projeto básico, estudo técnico preliminar e mapa de riscos da contratação ou outro artefato do planejamento da contratação elaborado ou editado
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
12	Gestão administrativa	CCOM	Gestão de email, material de consumo	F	5	4	20%	Atividades de gestão administrativa realizadas
13	Gestão da comunicação	CCOM	Gerenciar, monitorar e aprovar demandas da Ascom	A	50	40	20%	Atividades de gestão da comunicação realizadas
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
14	Atendimento à imprensa nacional, regional e internacional	CCOM	Assessoria de imprensa	A	50	40	20%	Atendimento à imprensa. Elaboração de Resposta À Imprensa, Ligação realizada/atendida, Envio e resposta a e-mails, Informações, Ofício.
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
				F	5	4		
				A	50	40		
				B	40	32		

15	Gestão dos portais do Instituto	CCOM	Produção, edição e revisão de conteúdo para os portais	C	30	24	20%	Páginas atualizadas Divulgação de informação
				D	20	16		
				E	10	8		
				F	5	4		
				A	50	40		
				B	40	32		
16	Gestão da Intranet	CCOM	Produção, edição e revisão de conteúdo para intranet	C	30	24	20%	Páginas atualizadas Divulgação de informação interna
				D	20	16		
				E	10	8		
				F	5	4		
				A	50	40		
				B	40	32		
17	Gestão da redes sociais	CCOM	Pesquisa e produção de material para as redes do Instituto	C	30	24	20%	Publicação de conteúdo e gerenciamento de resposta
				D	20	16		
				E	10	8		
				A	50	40		
				B	40	32		
				C	30	24		
18	Atendimento das demandas de design/publicações	CCOM	Pesquisa e produção de material	D	20	16	20%	Produção de conteúdo, publicações e boletins
				E	10	8		
				F	5	4		
				A	50	40		
				B	40	32		
				C	30	24		
19	Criação e diagramação de peças gráficas	CCOM	Pesquisa e produção de material	D	20	16	20%	Apresentações, Manuais, Cartilhas, Banners, Painéis, Folders.
				E	10	8		
				A	50	40		
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
20	Desenvolvimento de Marcas	CCOM	Pesquisa e produção de material	E	10	8	20%	Criação de marcas para programas, ações, eventos, etc.
				A	50	40		
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
21	Demandas externas: respostas da LAI referentes às ações de comunicação (publicidade, comunicação, redes sociais)	CCOM	Produção de resposta	F	5	4	20%	Despachos, ofícios, e-mails
22	Gestão dos processos no SEI	CCOM	Processos e documentos criados, analisados e monitorados	A	50	40	20%	Despachos, ofícios, termos de referência, projetos básicos, notas técnicas
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
23	Produção fotográfica (pautas internas e externas)	CCOM	Fotos institucionais, cobertura de pauta	F	5	4	20%	Fotos para produção de conteúdo
24	Elaboração de pautas e briefings	CCOM	Produção de conteúdo	A	50	40	20%	Pauta e briefings elaborados
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
				F	5	4		
25	Análise e cadastro/atualização do Planejamento de Contratações Anuais no sistema PGC do ITI	CCOM	Cadastro e atualização de serviços para contratação	E	10	8	20%	Cadastros e atualizações realizados no sistema PGC
26	Elaboração Relatório de Gestão anual	CCOM	Relatório ISA - Índice de satisfação, Relatório IEC - Índice de exposição em canais de comunicação Relatório Relacionamento com a Sociedade	A	50	40	20%	Relatório finalizado e inserido no sistema
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
				F	5	4		
27	Elaboração resposta fala conosco site	CCOM	Produção de conteúdo para resposta	D	20	16	20%	Resposta por e-mail
				E	10	8		
				F	5	4		
				A	50	40		
				B	40	32		
				C	30	24		
28	Acompanhamento de notícias (para identificação de tendências de pautas)	CCOM	Monitoramento do clipping	D	20	16	20%	Identificação de notícias veiculadas externamente, monitoramento e divulgação sobre o que saiu na imprensa
				E	10	8		
				A	50	40		
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
29	Elaboração/criação de roteiros para produção de pautas, entrevistas e vídeos	CCOM	Produção de material	E	10	8	20%	Roteiro finalizado
				A	50	40		
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		
30	Criação de layout diversos	CCOM	Produção de material	A	50	40	20%	Layout finalizado
				B	40	32		
				C	30	24		
31	Programação visual: edição, tratamento e manipulação de imagem	CCOM	Tratamento de imagem	D	20	16	20%	Imagem editada
				E	10	8		
				F	5	4		
				A	50	40		

COORDENÇÃO-GERAL DE INOVAÇÃO, COOPERAÇÃO E PROJETOS - CGICP

Nº	Macroprocesso	SIGLA	Processo / Atividade	Faixa de complexidade	Tempo médio (h) para 1(uma) atividade/ciclo	Tempo médio (h) para 1(uma) atividade/ciclo - em TELETRABALHO	Ganho de Produtividade	Entregas
1	Relações Externas	CGICP	I - coordenar a elaboração de relatórios para organismos internacionais e multilaterais e acompanhar negociações de	A	50	40	20%	Parecer, Nota Técnica, Relatório, Proposta de Plano de Trabalho, propostas de minutas de acordos de
				B	40	32		
				C	30	24		
				D	20	16		
				E	10	8		

			acompanhar negociações do Instituto nos órgãos internacionais;	L	17,5	10			cooperação, despachos, Manuais Técnicos
				E	15	12			
				F	10	8			
2	Relações Externas	CGICP	II - gerenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional, encaminhados pela Casa Civil da Presidência da República;	A	50	40	20%		Pareceres, Palestras, Participação em reuniões,
				B	40	32			
				C	30	24			
				D	17,5	16			
				E	15	12			
				F	10	8			
3	Relações Externas	CGICP	III - acompanhar o andamento de projetos de interesse do ITI em tramitação no Congresso Nacional;	A	50	40	20%		despachos, pareceres, ofícios, planilhas de acompanhamento,
				B	40	32			
				C	30	24			
				D	17,5	16			
				E	15	12			
				F	10	8			
4	Planejamento Estratégico	CGICP	IV - acompanhar as atividades relacionadas à elaboração, consolidação, revisão, avaliação e controle de planos, programas e ações orçamentárias, tais como a Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Planejamento Estratégico, e assegurar a compatibilidade com as estratégias de Governo, os objetivos e as demandas dos usuários;	A	50	40	20%		Pareceres, Planos, Notas Técnicas, Elaboração de PE, PDTI, Planilhas de acompanhamento, participação de reuniões, elaboração de pautas, atas
				B	40	32			
				C	30	24			
				D	17,5	16			
				E	15	12			
				F	10	8			
5	Relações Externas	CGICP	V - manter articulação com outros órgãos e entidades com os quais o ITI possui vínculos programáticos, para integração de programas e ações;	A	50	40	20%		TED, convênios, relatórios, pareceres, ofícios, NT
				B	40	32			
				C	30	24			
				D	17,5	16			
				E	15	12			
				F	10	8			
6	Planejamento Estratégico	CGICP	VI - promover estudos que visem o desenvolvimento de soluções para o aperfeiçoamento da gestão estratégica; e	A	50	40	20%		Relatórios, NT, Pareceres,
				B	40	32			
				C	30	24			
				D	17,5	16			
				E	15	12			
				F	10	8			
7	Tecnologia da Informação	CGICP	VII - realizar outras atividades determinadas pelo Diretor Presidente do ITI.	A	50	40	20%		Parecer, Nota Técnica, Relatório, Proposta de Plano de Trabalho, propostas de minutas de acordos de cooperação, despachos, Manuais Técnicos
				B	40	32			
				C	30	24			
				D	17,5	16			
				E	15	12			
				F	10	8			
8	Pesquisa, Tecnologia da Informação	CGICP	VIII - Coordenar Grupos de Trabalho	A	50	40	20%		Levantamentos de dados e informações, envio e reposta a e-mails, minuta de normativo, participação em reuniões, nota técnica, apresentação, relatório.
				B	40	32			
				C	30	24			
				D	17,5	16			
				E	15	12			
				F	10	8			
9	Tecnologia da Informação	CGICP	IX - Gerenciar Projetos	A	50	40	20%		Artefatos de projeto homologados
				B	40	32			
				C	30	24			
				D	17,5	16			
				E	15	12			
				F	10	8			



Documento assinado eletronicamente por **Maurício Augusto Coelho, Diretor Presidente, Substituto**, em 04/07/2023, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Nº de Série do Certificado: 43405375132394839540616535117



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0624531** e o código CRC **F969B115**.

Referência: Processo nº 00100.003665/2021-80

SEI nº 0624531