

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA –ANEEL

PORTARIA Nº 6.722, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2022

Aprova os Procedimentos Gerais do Programa de Gestão na Superintendência de Gestão Técnica da Informação

[Voto](#)

O DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto no art. 7º, inciso IX, e no art. 9º do Regimento Interno; de acordo com deliberação da Diretoria e o que consta do Processo nº 48500.006375/2021-10, resolve:

Art. 1º Autorizar a implementação do Programa de Gestão no âmbito da Superintendência de Gestão Técnica da Informação, com base na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, do Ministério da Economia, na nova versão da Norma Organizacional ANEEL nº 51, de 13 de dezembro de 2021 e nas diretrizes desta Portaria.

Art. 2º Fica aprovada, para fins de cadastro no Sistema de Acompanhamento e elaboração do Plano de Trabalho, a tabela de atividades da Superintendência de Gestão Técnica da Informação conforme Anexo 1.

Parágrafo Único. Alterações na tabela de atividades devem ser precedidas de nova publicação oficial, após análise da Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 3º O Programa de Gestão da Superintendência de Gestão Técnica da Informação contempla as modalidades presencial, teletrabalho integral e teletrabalho parcial.

Art. 4º Não há percentual mínimo ou máximo de participantes no Programa de Gestão da Superintendência de Gestão Técnica da Informação.

Art. 5º O Plano de Trabalho dos participantes do Programa de Gestão da Superintendência de Gestão Técnica da Informação terá duração de 3 (três) meses.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRÉ PEPITONE DA NÓBREGA

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 22.02.2022, seção 1, p. 65, v. 160, n. 37.

ANEXO I

TABELA DE ATIVIDADES DA SUPERINTENDÊNCIAS DE GESTÃO TÉCNICA DA INFORMAÇÃO

PARÂMETRO: Todas as atividades da Superintendência de Gestão Técnica da Informação devem ser cadastradas no Sistema de Acompanhamento do Programa de Gestão considerando o tempo de execução como parâmetro da faixa de complexidade. Todos os níveis de complexidade descritos no ANEXO II serão cadastrados como possibilidades para cada atividade detalhada neste Anexo, de forma a possibilitar a personalização do Plano de Trabalho a cada participante.			
GRUPO DE ATIVIDADE	ATIVIDADE	NÍVEL DE COMPLEXIDADE (ANEXO II)	ENTREGAS ESPERADAS
SGI-GERAL	Realizar atividades administrativas	A a T	- Instrução de processos administrativos - Gestão funcional do servidor
SGI-GERAL	Realizar atividades de gestão	A a T	- Organização do trabalho - Gestão das demandas - Gestão dos documentos - Gestão das caixas corporativas - Reuniões de planejamento - Reuniões de ponto de controle - Avaliação de desempenho - Prestações de contas - Informações sobre os serviços - Gestão do Orçamento - Gestão das Contratações de TI - Gestão dos planos de TI - Painéis gerenciais

SGI-GERAL	Gerir e fiscalizar contratos	A a T	<ul style="list-style-type: none">- Ordens de serviço- Acompanhamento execução dos contratos- Fiscalização técnica- Fiscalização administrativa- Termo de recebimento provisório- Termo de recebimento definitivo- Medição de níveis de serviço- Relatórios de Nível de Atendimento de Serviço- Prorrogação dos contratos
-----------	------------------------------	-------	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Realização de reajustes - Encerramento dos contratos - Termos de encerramento - Reuniões de acompanhamento - Atestado de Capacidade Técnica - Elaboração de Ofícios
SGI-GERAL	Realizar contratações de soluções de TI	A a T	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de Oficialização da Demanda (DOD) - Reunião inicial - Estudos preliminares (ETP) - Análise dos Riscos - Pesquisa de mercado - Projeto básico ou Termo de Referência (TR) - Acompanhamento da fase externa - Reuniões de acompanhamento - Prestação de contas - Soluções de TI contratadas
SGI-GERAL	Realizar capacitações	A a T	<ul style="list-style-type: none"> - Participação em treinamentos - Participação em eventos
SGI-GERAL	Gerir projetos	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Projetos estratégicos - Automatização de processos de negócio - Estruturação de informações - Preenchimento e atualização dos CANVAS - Gestão dos cronogramas - Gestão dos custos - Gestão dos recursos - Monitoramento da execução dos projetos - Reuniões de acompanhamento - Finalização de etapas - Prestação de contas sobre o status do projeto
SGI-GERAL	Realizar atividades interdisciplinares	A a T	<ul style="list-style-type: none"> - Participação nas comissões - Participação nos grupos de trabalhos - Participação em reuniões - Elaboração de relatórios - Elaboração de Notas Técnicas - Elaboração de documentos conjuntos

SGI-GOVTI-GOVERNANÇA DE TI	Secretariar a Comissão de Gestão da Informação (CGI)	M a X	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenação das reuniões - Elaboração e publicação de pautas - Elaboração e publicação de Atas - Elaboração e publicação de Despachos - Elaboração e atualização do Regimento Interno - Calendário Anual - Despacho de constituição
SGI-GOVTI-GOVERNANÇA DE TI	Gerenciar o planejamento de tecnologia da informação	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração e atualização do PEI - Elaboração e atualização do PETI - Elaboração e atualização do PTD - Elaboração e atualização do PDTI - Monitoramento do PEI - Monitoramento do PETI - Monitoramento do PTD - Monitoramento do PDTI - Prestação de contas do PEI - Prestação de contas do PETI - Prestação de contas do PTD - Prestação de contas do PDTI - Análise de Viabilidade - Priorização de Projetos - Lançamento de CANVAS - Prestação de contas de projetos - Medição de indicadores - Relatório mensal do PDTI
SGI-GOVTI-GOVERNANÇA DE TI	Gerenciar o orçamento de tecnologia da informação	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Proposta Orçamentária - Remanejamento orçamentário - Emissão de Disponibilidade Orçamentária - Emissão de Previsão Orçamentária - Emissão de empenho - Reforço de empenho - Gestão dos restos a pagar - Monitoramento da execução orçamentária - Manutenção do Painel de Orçamento
SGI-GOVTI-GOVERNANÇA DE TI	Prestar apoio às contratações de tecnologia de informação	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio às áreas técnicas - Acompanhamento de processos de contratação

			<ul style="list-style-type: none"> - Gerenciamento do sistema SLCEF - Gerenciamento da abertura de processos - Aperfeiçoamento do processo - Disseminação de conhecimentos - Manutenção de modelos de documentos - Elaboração de portarias de nomeação - Coordenação de apostilamentos - Elaboração de despachos
SGI-GOVTI-GOVERNANÇA DE TI	Prestar apoio administrativo	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio em assuntos recursos humanos - Apoio em assuntos de logística - Apoio em assuntos de serviços administrativos - Solicitação de diárias e passagens - Solicitação de materiais
SGI-GOVTI-GOVERNANÇA DE TI	Gerenciar o Plano Anual de Contratações (PAC)	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento das contratações de TI - Registro das contratações previstas no PAC - Ajustes no PAC - Prestação de contas à SLC
SGI-GOVTI-GOVERNANÇA DE TI	Secretariar o Comitê de Arquitetura de TI (CATI)	M a X	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenação das reuniões - Elaboração e publicação de pautas - Elaboração e publicação de Atas - Elaboração e publicação de Despachos - Elaboração e atualização do Regimento Interno - Administração do canal de membros
SGI-GOVTI-GOVERNANÇA DE TI	Prestar informações e realizar a comunicação sobre a TI	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de informações sobre TI - Apoio à TV SGI - Disponibilização de informações na intranet - Publicação de Informações no compartilhando - Prestação de contas ao TCU - Respostas à LAI - Respostas às Consultas Processuais - Elaboração de relatórios sobre a TI - Respostas à AIN - Informações sobre o patrimônio - Divulgação de capacitações
SGI-GOVTI-GOVERNANÇA DE TI	Gerenciar as capacitações de TI	A a T	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento das capacitações - Gerenciamento das cotas orçamentárias

			- Solicitação de capacitações
SGI-GOVTI-GOVERNANÇA DE TI	Administrar ferramentas de governança de TI	A a T	- Administração da ferramenta do PDTI - Administração do Painel de Orçamento - Administração de portais de Governança de TI - Administração do Teams (multidisciplinares)
SGI-GOVTI-GOVERNANÇA DE TI	Gerenciar as normas e procedimentos da SGI	A a T	- Publicação de normas e procedimentos de TI - Portal de Normas e Procedimentos de TI - Integração com o sistema de publicação de normas e procedimentos da ANEEL - Processos administrativos de controle anual de normas e procedimentos de TI
SGI-GOVTI-GOVERNANÇA DE TI	Gerenciar o Programa de Gestão da SGI (PDG)	A a T	- Elaboração do Programa de Gestão da SGI - Atualização do Programa de Gestão da SGI - Apoio à elaboração dos planos individuais - Administração da ferramenta do PGD - Prestação de contas periódica
SGI-CAPS-ARQUITETURA PADRÕES E SOLUÇÕES	Gerenciar a arquitetura de dados e de soluções corporativas	A a E	- Arquitetura corporativa de dados e soluções atualizada e disseminada
SGI-CAPS-ARQUITETURA PADRÕES E SOLUÇÕES	Prover o padrão de desenvolvimento de soluções e de administração de dados corporativos e locais	A a E	- Padrões de desenvolvimento de soluções e de administração de dados corporativos e locais atualizados e disseminados
SGI-CAPS-ARQUITETURA PADRÕES E SOLUÇÕES	Gerenciar os bancos de dados corporativos	A a E	- Bancos de dados corporativos atualizados - Bancos de dados estruturados - Dados persistidos - Acesso ao banco de dados - Requisições de serviço atendidas
SGI-CAPS-ARQUITETURA PADRÕES E SOLUÇÕES	Gerenciar o desenvolvimento e implantação de soluções de tecnologia da informação	A a Z	- Soluções de TI desenvolvidas - Soluções de TI implantadas
SGI-CAPS-ARQUITETURA PADRÕES E SOLUÇÕES	Gerenciar a sustentação de sistemas e os serviços correlatos	A a Z	- Soluções de TI corrigidas - Soluções de TI evoluídas - Requisições de serviço atendidas
SGI-CAPS-ARQUITETURA PADRÕES E SOLUÇÕES	Gerenciar sítios e portais	A a Z	- Portal atualizado - Aplicações WEB desenvolvidas - Aplicações WEB atualizadas - Intranet desenvolvida

			- Requisições de serviço atendidas
SGI-CAPS-ARQUITETURA PADRÕES E SOLUÇÕES	Gerenciar as soluções de inteligência analítica corporativa	A a Z	- Cubo de Dados - Modelagem Multidimensional - Dashboards - Data Marts - Requisições de serviço atendidas - Administração das ferramentas de BI
SGI-GSERV- GESTÃO DE SERVIÇOS	Realizar o gerenciamento de serviços de TI	A a Z	- Atendimento VIP/casos complexos - Gerenciamento de Problemas - Apoio técnico a chamados - Ativação do Certificado A1 - Disponibilização de App Loja interna - Acompanhamento de Caixa de e-mail - Atendimento da fila GSERV - Gerenciamento do Catálogo de Serviços - Manutenção de usuários e filas de atendimento - Elaboração de fluxos de atendimento - Gerenciamento do Servidor de Impressão - Gerenciamento do servidor Azure AD Connect - Gerenciamento do ST 100 (conexão remota) - Pesquisa de Satisfação Anual
SGI-GSERV- GESTÃO DE SERVIÇOS	Realizar o gerenciamento de ativos de TI	A a Z	- Gestão Patrimonial - Manutenção e atualização da base de ativos - Elaboração de painéis gerenciais - Gestão de Licenciamento - Prospecção de SW, plugins e Add Ons - Elaboração de painéis gerenciais - Homologação de Imagens VMs - Manutenção da Central de Software - Configurações diversas do SYSTEM CENTER - Confecção e atualização de imagens Windows - Gerenciamento do Intune
SGI-GSERV- GESTÃO DE SERVIÇOS	Gerenciar o atendimento aos usuários de tecnologia da informação	A a Z	- Atendimentos de 1° e 2° Nível - Administração de Software de Gerenciamento de Service Desk

SGI-GSERV- GESTÃO DE SERVIÇOS	Gerenciar os serviços de reprografia e impressão	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Impressoras disponíveis - Relatórios de impressão - Controle das demandas de impressão
SGI-GSERV- GESTÃO DE SERVIÇOS	Prover hardware e software para as estações de trabalho	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório de atendimentos pela garantia - Plano de Aquisição e Distribuição de Hardware - Hardwares Desktop - Controle de Estoque de equipamentos - Controle de Licenças - Registro de proprietários e de usuários de equipamentos de Desktop - Registro dos equipamentos em estoque - Relatório de Modificações Patrimoniais - Aplicativos de terceiros disponibilizados - Roteiros de instalação
SGI-EGDI-ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES	Manter as ferramentas de governança de dados	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Ferramentas de governança de dados disponíveis
SGI-EGDI-ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES	Catalogar de dados e metadados	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Dados e metadados catalogados
SGI-EGDI-ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES	Gerir os conjuntos de dados abertos disponibilizados pela ANEEL	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Conjuntos de dados abertos disponíveis
SGI-EGDI-ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES	Gerir as integrações com bases de dados externas	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Integrações com bases de dados externas
SGI-EGDI-ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES	Gerir a qualidade de dados tratados pela ANEEL	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Processos de qualidade de dados
SGI-EGDI-ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES	Realizar atividades de coordenação e suporte aos curadores de dados	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenação dos curadores de dados - Suporte aos curadores de dados
SGI-EGDI-ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES	Realizar atividades de implantação da política de governança de dados	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Política de Governança de Dados implantada
SGI-EGDI-ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES	Coordenar atividades requeridas à manutenção dos processos de governança de dados	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção dos processos de governança de dados
SGI-EGDI-ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES	Realizar atividades requeridas à implementação, manutenção e melhoria dos processos de governança de dados	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Implementação, manutenção e melhoria dos processos de governança de dados

SGI-INFRA-INFRAESTRUTURA DE TI	Administrar a infraestrutura de Datacenter e rede	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão das demandas - Acompanhamento de chamados - Monitoramento e suporte a soluções de nuvem pública - Monitoramento e suporte a soluções de comunicação de dados e servidores - Monitoramento e suporte a soluções de backup - Monitoramento e suporte a soluções de TI armazenamento de dados - Suporte a soluções e a operação de TI - Infraestrutura de TI disponível - Normas e procedimentos de uso de Infraestrutura de TI
SGI-SEGINFO-SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Gerenciar a segurança da informação	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Normas e procedimentos de Segurança da Informação - Notas técnicas de análise de segurança - Gestão das demandas - Acompanhamento de chamados - Monitoramento e suporte a ferramentas de segurança da informação - Suporte aos certificados digitais - Reuniões de tratamento de incidentes
SGI-CSN-SOLUÇÕES NEGOCIAIS	Gerenciar o desenvolvimento e implantação de soluções de tecnologia da informação nas ilhas federadas	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Soluções de TI desenvolvidas - Soluções de TI implantadas
SGI-CSN-SOLUÇÕES NEGOCIAIS	Gerenciar a sustentação de sistemas e os serviços correlatos	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Soluções de TI corrigidas - Soluções de TI evoluídas - Requisições de serviço atendidas
SGI-CSN-SOLUÇÕES NEGOCIAIS	Mapear e automatizar processos de negócio	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Processos de negócio mapeados - Processo de negócio automatizados
SGI-CSN-SOLUÇÕES NEGOCIAIS	Realizar análise de dados negociais	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Análises de dados
SGI-GEO-GEOPROCESSAMENTO	Gerenciar os sistemas de geoprocessamento	A a Z	<ul style="list-style-type: none"> - Soluções de Geoprocessamento - Normas e procedimentos de uso de Geoprocessamento

			- Gerenciamento de licenças das plataformas de Geoprocessamento
SIG-GEO-GEOPROCESSAMENTO	Gerenciar os bancos de dados geográficos	A a Z	- Bancos de dados geográficos disponíveis, íntegros e atualizados
SIG-GEO-GEOPROCESSAMENTO	Prestar consultoria em geoprocessamento e cartografia	A a Z	- Informações técnicas sobre Geoprocessamento - Estudos da aplicação de Geoprocessamento para a Agência

ANEXO II

TABELA DE EQUIVALÊNCIA POR NÍVEL DE COMPLEXIDADE

PARÂMETRO: Todas as atividades da Superintendência de Gestão T devem ser cadastradas no Sistema de Acompanhamento do Programa de Gestão considerando o tempo de execução como parâmetro da faixa de complexidade.			
Nível de Complexidade	Texto Explicativo	Tempo da Atividade (em teletrabalho)	Tempo da Atividade (presencial)
A	1 hora por semana/trimestre	13	13
B	2 horas por semana/trimestre	26	26
C	3 horas por semana/trimestre	40	40
D	4 horas por semana/trimestre	53	53
E	1 hora por dia/trimestre	66	66
F	2 horas por dia/trimestre	132	132
G	3 horas por dia/trimestre	198	198
H	4 horas por dia/trimestre	264	264
I	5 horas por dia/trimestre	330	330
J	6 horas por dia/trimestre	396	396
K	7 horas por dia/trimestre	462	462
L	8 horas por dia/trimestre	528	528
M	1 hora por mês/trimestre	3	3
N	2 horas por mês/trimestre	6	6

O	3 horas por mês/trimestre	9	9
P	4 horas por mês/trimestre	12	12
Q	5 horas por mês/trimestre	15	15
R	6 horas por mês/trimestre	18	18
S	7 horas por mês/trimestre	21	21
T	8 horas por mês/trimestre	24	24
U	4 horas por trimestre/trimestre	4	4
V	8 horas por trimestre/trimestre	8	8
X	30 horas por trimestre/trimestre	30	30
W	50 horas por trimestre/trimestre	50	50
Y	75 horas por trimestre/trimestre	80	80
Z	100 horas por trimestre/trimestre	100	100

Obs1: Os valores informados em “Tempo da Atividade” referem-se às horas que serão efetivamente contabilizadas, considerando um ciclo de 03(três) meses de duração do Plano de Trabalho

Obs2: Para efeito de cálculo de equivalência, considerou-se 1 mês = 22 dias úteis e 1 trimestre = 13 semanas.