

EDITAL ETIPI Nº 01/2023 (RETIFICADO)

A **EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ (ETIPI)**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no Art. 7º da Lei Estadual nº 8.017 de 10 de abril de 2023, torna público a abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado para a formação de cadastro reserva para contratação temporária de empregados com os seguintes perfis: Especialista em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Desenvolvedor Full Stack), Especialista em Infraestrutura e Redes de Computadores, Especialista em Banco de Dados (DBA), Especialista em Segurança da Informação, Especialista em Análise de Requisitos, Especialista em Análise de Processo de Negócio, Analista de Apoio Administrativo, Técnico de Suporte, para atuação técnica e administrativa nas áreas demandantes da ETIPI, o qual se regerá de acordo com disposições legais aplicáveis aos cargos e consoante o estabelecido no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente processo seletivo simplificado será constituído por Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade da Diretoria da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) da ETIPI, responsável pela seleção de candidatos para cadastro reserva.
- 1.2. As informações referentes a Qualificação, Formação e Atribuições estão presentes nos Anexos II e III deste Edital.
- 1.3. Não será cobrada taxa de inscrição para participação no processo seletivo simplificado.
- 1.4. O processo seletivo simplificado destina-se à formação de cadastro reserva para atuação dos profissionais na sede da ETIPI, podendo haver atuação em outros órgãos do Estado, a critério e interesse da Administração Pública.
- 1.5. O surgimento e provimento de vagas poderá ocorrer no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo simplificado, não havendo obrigação de aproveitamento dos candidatos classificados.
- 1.6. Toda e qualquer menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da capital do Estado do Piauí.

- 1.7. A remuneração dos profissionais classificados que forem convocados, será conforme quadro resumo abaixo:

Cargo	Nível	Remuneração	Vagas Cadastro
1 - Especialista em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Desenvolvedor Full Stack)	Superior	R\$ 8.000,00 (oito mil reais)	Cadastro Reserva
2 - Especialista em Infraestrutura e Redes de Computadores	Superior	R\$ 8.000,00 (oito mil reais)	Cadastro Reserva
3 - Especialista em Banco de Dados (DBA)	Superior	R\$ 8.000,00 (oito mil reais)	Cadastro Reserva
4 - Especialista em Segurança da Informação	Superior	R\$ 8.000,00 (oito mil reais)	Cadastro Reserva
5 - Especialista em Análise de Requisitos	Superior	R\$ 8.000,00 (oito mil reais)	Cadastro Reserva
6 - Especialista em Análise de Processo de Negócio	Superior	R\$ 8.000,00 (oito mil reais)	Cadastro Reserva
7 - Analista de Apoio Administrativo	Superior	R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)	Cadastro Reserva
8 - Técnico de Suporte	Técnico	R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)	Cadastro Reserva

- 1.8. No contexto deste edital, ressalta-se que o termo "Especialista" não está adstrito ao profissional com especialização acadêmica, o termo está sendo utilizado para denotar o espectro de conhecimentos e habilidades do candidato.

- 1.9. O presente Edital é composto pelos Anexos I, II e III, conforme descrição abaixo:

Anexo I - Cronograma de Execução;

Anexo II - Qualificação dos Candidatos (Requisitos Obrigatórios e Requisitos Desejáveis);

Anexo III - Atribuições dos Cargos.

2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 2.1. À Pessoa com Deficiência (PcD) será assegurado o direito de participar do presente processo seletivo simplificado, desde que as atribuições nele previstas para as atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com a deficiência, exigindo-se, no caso, que o candidato declare no ato da inscrição essa condição, especificando-a e que siga as instruções contidas do item 4 e demais normas deste Edital. Para as Pessoas com Deficiência serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas nos cargos que venham a surgir, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.
- 2.2. Na hipótese de não haver número de candidatos inscritos e classificados como PcD no processo seletivo simplificado suficientes para ocupar as vagas reservadas que surgirem, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.
- 2.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008, de 09/07/2008, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146 de 06/07/2015).
- 2.4. A deficiência do candidato considerado PcD, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
- 2.5. O candidato inscrito na condição de PcD, que não for eliminado no processo seletivo simplificado, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.
- 2.6. Para concorrer a vaga reservada a Pessoa com Deficiência, o candidato deverá no ato da inscrição declarar-se como tal.
- 2.7. Caso haja sua convocação, o candidato deverá apresentar Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses contados da data de publicação deste edital o qual deverá conter:
 - a) Nome completo do candidato;
 - b) Diagnóstico com a descrição que especifica a espécie, e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID vigente, bem como, a provável causa da deficiência, de acordo com a lei;
 - c) Assinatura e identificação do médico com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

- 2.7.1. Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem 2.7 e/ou emitidos no período superior a 12 (doze) meses.
- 2.8. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar Pessoa com Deficiência, não poderá alegar essa condição futuramente para reivindicar garantia legal no certame.
- 2.9. O candidato inscrito como PcD participará do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao atendimento dos requisitos obrigatórios e desejáveis e aos critérios de classificação, exigida para todos os demais candidatos.
- 2.10. É vedada qualquer solicitação de reserva de vaga por parte do candidato após conclusão do processo seletivo simplificado.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS E/OU PARDAS

- 3.1. O processo seletivo simplificado seguirá o disposto na Lei Estadual nº 7.626 de 11 de novembro de 2021, ficando reservadas às pessoas negras e/ou pardas 25% (vinte e cinco por cento) das vagas nos cargos que venham a surgir, dentro do prazo de validade do certame:
- a) Para concorrer a essas vagas reservadas, o candidato deverá declarar-se pessoa negra e/ou parda no momento da inscrição, sendo vedado a autodeclaração em momento posterior, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação vigente;
 - b) A autodeclaração dos candidatos será analisada e verificada pela comissão avaliadora no momento da convocação para assumir a vaga, nos termos da legislação vigente.
- 3.2. Caso a quantidade de candidatos autodeclarados pessoas negras e/ou pardas seja inferior à reserva de 25% das vagas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo a ordem de classificação geral.
- 3.3. É de responsabilidade dos candidatos a veracidade das informações prestadas no momento da inscrição, estando sujeitos a sanções legais em caso de declaração falsa.
- 3.4. Em caso de comprovação de falsidade na autodeclaração, o candidato será:
- a) Eliminado do processo seletivo simplificado;

- b) Se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- c) Deverá ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida;
- d) Terá contra si promovida a responsabilidade penal.

3.5. É vedada qualquer solicitação de reserva de vaga por parte do candidato após conclusão do processo seletivo simplificado.

4. DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação de todas as condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais esse não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. As inscrições serão realizadas no endereço eletrônico www.etipi.pi.gov.br/seletivo2023, a partir das 08h:00min do dia 17/07/2023 às 23h:59min do dia 28/07/2023 (horário do Piauí), conforme datas estabelecidas no Anexo I deste Edital, seguindo os procedimentos:
 - a) Efetuar o preenchimento do formulário com as informações solicitadas e enviá-lo, via internet, juntamente com os documentos comprobatórios que forem solicitados.
 - b) As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo os avaliadores, do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher o requerimento com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas.
- 4.3. O candidato é totalmente responsável pelas informações fornecidas no ato da inscrição e a inexatidão das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando o candidato desclassificado, de forma irrecorrível.
- 4.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará em imediata desclassificação do candidato, ou caso tenha sido selecionado, a extinção do contrato temporário, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 4.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
- 4.6. Os pedidos de inscrição somente serão acatados e terão validade se for realizado em horário e data estabelecida no subitem 4.2 deste Edital.
- 4.7. A organização do processo seletivo simplificado não se responsabilizará e nem levará em consideração as inscrições incorretas, incompletas ou realizadas fora do prazo estabelecido.

5. DA ANÁLISE CURRICULAR

- 5.1. A seleção ocorrerá através de análise curricular dos candidatos e terá caráter classificatório e eliminatório, cuja nota será computada observando a escala de pontuação, conforme valores constantes no Anexo II deste Edital.
- 5.2. No ato da inscrição o candidato deverá anexar os documentos por ele declarados em arquivos no formato "PDF", não sendo aceito outro formato de arquivo, sob pena de desconsideração das informações.
- 5.3. O candidato é responsável pela apresentação dos documentos, não sendo aceitos documentos em branco, corrompidos ou ilegíveis.
- 5.4. As declarações de experiência só serão aceitas se emitidas em papel timbrado, devidamente datadas, carimbadas e assinadas pelo responsável pelo setor, departamento, entidade, órgão ou empresa Declarante.
- 5.5. Todas as declarações de experiência apresentadas pelos candidatos serão validadas pela equipe avaliadora junto ao setor, departamento, entidade, órgão ou empresa Declarante.
- 5.6. Na comprovação através da carteira de trabalho deverão constar as páginas da identificação do candidato e do contrato de trabalho.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1. Havendo empate na totalização dos pontos para o resultado final do processo seletivo simplificado, o desempate dar-se-á na ordem a seguir, a favor do candidato que:
 - I. obtiver maior pontuação no somatório dos componentes do tipo de qualificação "Experiência Profissional", conforme tabela de pontuação do Anexo II.

- II. Possuir maior idade.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Será permitido recurso contra o resultado parcial do processo seletivo simplificado de acordo com o Cronograma (Anexo I), através do site www.etipi.pi.gov.br/seletivo2023.
- 7.2. O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.etipi.pi.gov.br/seletivo2023, observando-se o Cronograma (Anexo I).
- 7.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo nas razões do seu recurso. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão indeferidos.
- 7.4. O candidato não poderá anexar ou enviar documentos comprobatórios ou capturas de tela junto com as razões recursais. Em vez disso, ele deve apenas descrever suas razões e fundamentos.
- 7.5. Não será cabível pedido de reconsideração da decisão que julgar o recurso.

8. DO RESULTADO FINAL

- 8.1. A divulgação do resultado final contendo a relação dos candidatos classificados no processo seletivo simplificado será feita conforme Anexo I (Cronograma). Serão consideradas válidas apenas as listas oficialmente disponibilizadas no endereço eletrônico www.etipi.pi.gov.br/seletivo2023.
- 8.2. Comporão a lista de cadastro reserva, os candidatos classificados até a 100ª centésima posição para cada cargo, respeitados os empates na última posição.
- 8.3. Não será fornecida ao candidato declaração de classificação, valendo para este fim a lista dos classificados publicadas no endereço eletrônico www.etipi.pi.gov.br/seletivo2023.
- 8.4. O resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado por cargo, no site da ETIPI e no Diário Oficial do Estado.

9. DA CONVOCAÇÃO E VALIDADE DO CERTAME

- 9.1. A convocação dos candidatos classificados será feita de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, obedecendo criteriosamente a ordem de classificação, sendo a convocação de responsabilidade da ETIPI.
- 9.2. A convocação dos classificados será por meio do site da ETIPI, no endereço www.etipi.pi.gov.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações.
- 9.3. O processo seletivo simplificado, objeto do presente edital, terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DA CONTRATAÇÃO E DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

- 10.1. A contratação reger-se-á pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e alterações posteriores.
- 10.2. Os candidatos classificados e convocados deverão apresentar toda a documentação que será exigida no ato da convocação.
- 10.3. O contrato de trabalho terá duração de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Art. 7º, § 1º da Lei Estadual nº 8.017 de 10 de abril de 2023.
- 10.4. A possibilidade de prorrogação do contrato de trabalho disposta no subitem 10.3 se dará somente critério do Contratante.
- 10.5. A extinção ou rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer a qualquer tempo:
 - a) pelo término do prazo contratual;
 - b) por iniciativa do Contratado;
 - c) por conveniência do Contratante.

11. DA CARGA HORÁRIA E DO LOCAL DE TRABALHO

- 11.1. A carga horária semanal de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.
- 11.2. Os candidatos classificados e contratados poderão atuar na sede da ETIPI, podendo haver atuação em outros órgãos do Estado, a critério e interesse da Administração Pública.

- 11.3. Os candidatos aprovados e contratados poderão atuar em regime de *home office*, caso haja interesse do Contratante e de comum acordo com o Contratado, cujas regras serão definidas posteriormente entre as partes.

12. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

- 12.1. Os contratos de trabalho serão regidos pela CLT e serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, através do INSS, para o qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O processo seletivo simplificado será realizado por meio de avaliação curricular das informações declaradas, documentos comprobatórios, de caráter classificatório e eliminatório, obedecendo os requisitos obrigatórios e os requisitos desejáveis para o cargo constante no Anexo II, tendo como pontuação máxima a nota 10 (dez).
- 13.2. A classificação nesta seleção não assegura ao candidato o direito de celebrar o contrato previsto neste Edital, mas apenas a expectativa de formalizar tal pacto, segundo a ordem de classificação. A consecução desse ato fica condicionada à observância das disposições legais e pertinentes, bem como às necessidades da Administração Pública.
- 13.3. A inscrição neste processo seletivo simplificado implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, expedientes dos quais não se poderão alegar desconhecimento.
- 13.4. O candidato será eliminado do processo seletivo simplificado se:
- a) apresentar documentação falsa ou inexata em qualquer fase deste processo;
 - b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da análise curricular;
 - c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- 13.5. Aos membros da comissão organizadora e avaliadora aplicam-se os seguintes motivos de suspeição e de impedimento:
- a) Quando o organizador/avaliador já tenha atuado como professor, orientador, supervisor ou qualquer outra forma de relação acadêmica direta com o candidato;

- b) Quando existir uma relação de amizade íntima ou inimizade notória entre o organizador/avaliador e o candidato;
 - c) Quando o organizador/avaliador tiver interesse direto ou indireto na aprovação ou reprovação de determinado candidato;
 - d) Quando houver a existência de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau entre o organizador/avaliador e o candidato.
- 13.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 13.7. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao processo seletivo simplificado.
- 13.8. Para eventuais dúvidas que surgirem sobre as disposições deste Edital, enviar e-mail para ouvidoria@etipi.pi.gov.br ou acesse www.etipi.pi.gov.br/fale-conosco.

Teresina-PI, 13 de Julho de 2023

JOSE ALVES FERREIRA JUNIOR
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA ETIPI

ELLEN GERA DE BRITO MOURA
PRESIDENTE DA ETIPI

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATAS	ATIVIDADES
10/07/2023	Publicação do Edital
17/07/2023 a 28/07/2023	Período de Inscrições
07/08/2023	Resultado Parcial
08/08/2023 a 09/08/2023	Interposição de Recursos
14/08/2023	Resultado dos Recursos e Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO II

QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS (REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E REQUISITOS DESEJÁVEIS)

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
1 - Especialista em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Desenvolvedor Full Stack)	1.1 - Formação Superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação ou Formação Superior em qualquer área com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação	Formação	Obrigatório	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	10
	1.2 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em desenvolvimento com Node, Java ou Python	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	
	1.3 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em desenvolvimento Front-end: React, Vue JS ou Angular	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	
	1.4 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano com Banco de Dados Relacionais: Oracle, PostgreSQL ou SQL Server	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	
	1.5 - Pós-graduação ou Certificação na área Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Formação	Desejável	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
	1.6 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em desenvolvimento com uso de Containers: Docker	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	1.7 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano utilizando Git	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	1.8 - Experiência comprovada em Projetos com processos e metodologias Ágeis	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	1.9 - Experiência comprovada de desenvolvimento em PHP com MySQL	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	0,5	
	1.10 - Experiência comprovada em desenvolvimento Back-end: Spring Boot	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	0,5	
	1.11 - Experiência comprovada em desenvolvimento de aplicação que utiliza assinatura digital	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	0,5	
	1.12 - Experiência comprovada em orquestração de Containers: Kubernetes ou Openshift	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	0,5	
2 - Especialista em Infraestrutura e Redes de Computadores	2.1 - Formação Superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação ou Formação Superior em qualquer área com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação	Formação	Obrigatório	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	10
	2.2 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em operação e suporte de infraestrutura e redes de	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
	computadores em ambiente corporativo ou organizacional					
	2.3 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em operação ou implementação em protocolos de rede, arquiteturas de rede (LAN, WAN, VPN) e serviços de rede (DNS, DHCP, SNMP)	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	
	2.4 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em administração de sistemas operacionais Windows e Linux, incluindo instalação, configuração, administração e solução de problemas	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	
	2.5 - Pós-graduação ou Certificação na área de Infraestrutura e Redes de Computadores	Formação	Desejável	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	
	2.6 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano com práticas e tecnologias de segurança de redes, incluindo firewalls, IDS/IPS, VPN, autenticação e controle de acesso	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	2.7 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em ambientes de virtualização, como VMWare, Hyper-V ou KVM, incluindo configuração, administração e migração de máquinas virtuais	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
	2.8 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em operação ou implantação de serviços de armazenamento, como SAN, NAS e RAID, e soluções de backup e recuperação de dados	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	2.9 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em gerenciamento ou elaboração de projetos: capacidade de planejar, coordenar e executar projetos relacionados à infraestrutura e redes de computadores, seguindo boas práticas de gerenciamento	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	2.10 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em um dos seguintes serviços de Cloud: Azure, AWS, Google Cloud Platform ou Oracle Cloud	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
3 - Especialista em Banco de Dados (DBA)	3.1 - Formação Superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação ou Formação Superior em qualquer área com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação	Formação	Obrigatório	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	10
	3.2 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em projetos envolvendo bancos de dados relacionais ou não relacionais,	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
	incluindo modelagem, implementação e administração					
	3.3 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em Banco de dados relacionais como Oracle, MySQL, SQL Server ou PostgreSQL, incluindo modelagem de dados, linguagem SQL e PL/SQL avançada, otimização de consultas e administração de banco de dados	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	
	3.4 - Experiência comprovada em melhoria de desempenho e otimização de bancos de dados, incluindo análise de consultas, índices, ajuste de configurações e resolução de gargalos de desempenho	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	
	3.5 - Pós-graduação ou Certificação na área de Banco de Dados	Formação	Desejável	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	
	3.6 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em segurança de bancos de dados, incluindo controle de acesso, criptografia, auditoria e conformidade com regulamentações de privacidade	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	3.7 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em automação de tarefas de banco de dados por meio de	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
	scripts, utilizando linguagens como SQL, PL/SQL, Python ou outras linguagens relevantes					
	3.8 - Experiência comprovada em administração de sistema operacional SOLARIS, Oracle Grid Infrastructure/Clusterware ou Oracle Exadata	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	3.9 - Experiência comprovada em Banco de dados não relacionais como MongoDB, Cassandra ou Redis, incluindo conceitos de modelagem de dados, consulta e escalabilidade	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	3.10 - Conhecimentos em Big Data e Analytics com Hadoop ou Spark	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência ou Certificado	1	
4 - Especialista em Segurança da Informação	4.1 - Formação Superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação ou Formação Superior em qualquer área com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação	Formação	Obrigatório	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	10
	4.2 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em projetos relacionados à segurança da informação, incluindo análise de riscos, implementação de controles de	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
	segurança e resposta a incidentes de segurança					
	4.3 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em segurança de sistemas e redes, incluindo projeto e implementação de firewalls, VPNs, sistemas de detecção e prevenção de intrusões (IDS/IPS), EndPoints ou Zero Trust	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	
	4.4 - Conhecimentos em conformidade, regulamentações e frameworks de segurança da informação, como LGPD, ISO 27001, ISO 27002 ou NIST	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência ou Certificado	1	
	4.5 - Pós-graduação ou Certificação na área de Segurança da Informação.	Formação	Desejável	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	
	4.6 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em gerenciamento de riscos da informação, identificação de vulnerabilidades, análise de ameaças e implementação de estratégias para mitigação de riscos	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	4.7 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em testes de segurança, como Pentest, análise de vulnerabilidades e avaliação de conformidade	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
	4.8 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em projetos de gerenciamento de identidade, controle de acesso e autenticação, incluindo o uso de tecnologias como LDAP, SSO, MFA, PAM ou OAUTH 2.0	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	4.9 - Experiência comprovada em investigação forense, análise de logs e elaboração de relatórios de incidentes	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	4.10 - Experiência comprovada em desenvolvimento e ministração de treinamentos de conscientização em segurança da informação para funcionários e usuários, visando promover boas práticas de segurança	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
5 - Especialista em Análise de Requisitos	5.1 - Formação Superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação ou Formação Superior em qualquer área com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação.	Formação	Obrigatório	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	10
	5.2 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em análise de requisitos, tendo histórico de trabalho na área e conhecimento prático	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	
	5.3 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano com técnicas de elicitação de requisitos, como	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
	entrevistas, workshops, prototipagem, análise de documentos, observação, entre outras					
	5.4 - Conhecimento de ferramentas e metodologias de gerenciamento de requisitos (Pencil, Figma ou Wireframe), bem como metodologias ágeis e tradicionais de desenvolvimento de software	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência ou Certificado	1	
	5.5 - Pós-graduação ou Certificação na área de Análise de Requisitos	Formação	Desejável	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	
	5.6 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em habilidades de comunicação verbal e escrita, atuando como intermediário entre stakeholders e equipe de desenvolvimento	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1,5	
	5.7 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em análise de requisitos, coletando e identificando inconsistências, ambiguidades e conflitos, e traduzindo-os em especificações claras e compreensíveis	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1,5	
	5.8 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em condução de reuniões de elicitação de requisitos de forma eficaz, facilitando a participação de	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
	stakeholders e garantindo a obtenção de informações relevantes					
	5.9 - Comprovação de atuação ou Certificação em um dos seguintes papéis da metodologia Scrum: Product Owner ou Scrum Master	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência ou Certificado	1	
6 - Especialista em Análise de Processo de Negócio	6.1 - Formação Superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação ou Formação Superior em qualquer área com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação	Formação	Obrigatório	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	10
	6.2 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em mapeamento e documentação de processos de negócio, utilizando técnicas como diagramas de fluxo, BPMN (Business Process Model and Notation) ou UML (Unified Modeling Language)	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	
	6.3 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em ferramentas de modelagem de processos como Bizagi, Bonita software, ARIS, Visio, entre outras, para apoiar a visualização e documentação dos processos de negócio	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
	6.4 - Pós-graduação ou Certificação na área de Análise de Processo de Negócio	Formação	Desejável	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	
	6.5 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em metodologias de análise de processos, como BPM (Business Process Management), Lean, Six Sigma, entre outras	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	2	
	6.6 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em análise, coleta e interpretação dados, identificação de ineficiências, gargalos e oportunidades de melhoria nos processos existentes (Análise AS-IS)	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	2	
	6.7 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em identificação de oportunidades de melhoria nos processos existentes, propondo soluções inovadoras que aumentem a eficiência, a qualidade e a produtividade das operações (Análise TO-BE)	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	2	
7 - Analista de Apoio Administrativo	7.1 - Formação Superior em qualquer área	Formação	Obrigatório	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	10
	7.2 - Curso de capacitação na utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	Formação	Obrigatório	Certificado	1	

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
	7.3 - Curso de capacitação que contemple pelo menos uma das seguintes ferramentas de produtividade: planilhas eletrônicas, processadores de texto, apresentações ou sistemas de gerenciamento de tarefas.	Formação	Obrigatório	Certificado	1	
	7.4 - Curso de capacitação que contemple pelo menos uma das seguintes áreas de conhecimento: noções de direito, noções de administração, noções de contabilidade ou noções de economia	Formação	Obrigatório	Certificado	1	
	7.5 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano trabalhando no serviço público	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	7.6 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em organização e gestão documental, incluindo classificação, arquivamento, controle de prazos e manutenção de registros	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	7.7 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em atendimento ao público interno ou externo, sendo capaz de lidar com solicitações, esclarecer dúvidas e oferecer suporte adequado aos colegas de trabalho em diferentes setores	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
	7.8 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano na confecção de termos de referência ou projeto básico	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1	
	7.9 - Experiência comprovada como gestor ou fiscal de contratos administrativos	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência ou Certificado	1	
	7.10 - Experiência comprovada com pesquisas de preços de mercado ou com utilização de sistema de pesquisa de preços de mercado	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência ou Certificado	1	
8 - Técnico de Suporte	8.1 - Certificado de conclusão de curso técnico em áreas relacionadas à tecnologia da informação, como Informática, Redes de Computadores, Sistemas de Informação, entre outros	Formação	Obrigatório	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão	1	10
	8.2 - Comprovação de experiência de pelo menos 01 (um) ano trabalhando como Técnico de Suporte em ambiente corporativo ou organizacional	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	
	8.3 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em sistemas operacionais utilizados em ambiente corporativo ou organizacional, como Windows, macOS e Linux, incluindo instalação, configuração e solução de problemas	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	

Cargo	Requisitos	Tipo de Qualificação	Obrigatório /Desejável	Documento Comprobatório	Pontuação Única	Pontuação Máxima Total
	8.4 - Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano em fornecimento de suporte remoto, utilizando ferramentas como TeamViewer, AnyDesk, Remote Desktop, entre outras	Experiência Profissional	Obrigatório	Declaração de Experiência	1	
	8.5 - Possuir capacitação na área de suporte técnico, como CompTIA A+, Microsoft Certified Professional (MCP), Cisco Certified Network Associate (CCNA) ou ITIL Foundation	Formação	Desejável	Certificado	1,5	
	8.6 - Experiência comprovada em atendimento de suporte nível 2 conforme a ITIL 4	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1,5	
	8.7 - Experiência comprovada em cabeamento estruturado e análise de infraestrutura de rede	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1,5	
	8.8 - Experiência comprovada em redes de computadores, incluindo protocolo TCP/IP, configuração de roteadores e switches, resolução de problemas de conectividade, entre outros	Experiência Profissional	Desejável	Declaração de Experiência	1,5	

OBS.: TODAS AS DECLARAÇÕES DE EXPERIÊNCIA APRESENTADAS PELOS CANDIDATOS SERÃO VALIDADAS PELA EQUIPE AVALIADORA JUNTO AO SETOR, DEPARTAMENTO, ENTIDADE, ÓRGÃO OU EMPRESA DECLARANTE.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ESPECIALISTA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (DESENVOLVEDOR FULL STACK)

O Especialista em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Desenvolvedor Full Stack) é responsável por diversas atribuições relacionadas ao desenvolvimento de projetos e sistemas. Suas principais atribuições podem incluir:

1. Análise de requisitos: o Especialista em Análise e Desenvolvimento de Sistemas deve realizar a análise dos requisitos do projeto, compreendendo as necessidades dos usuários e traduzindo-as em especificações técnicas.
2. Projeto e arquitetura de sistemas: é responsável por projetar e definir a arquitetura do sistema a ser desenvolvido, levando em consideração aspectos como desempenho, segurança, escalabilidade e usabilidade.
3. Programação e desenvolvimento: deve possuir habilidades de programação para implementar as funcionalidades e componentes do sistema, utilizando as linguagens e tecnologias apropriadas.
4. Testes e depuração: é sua responsabilidade realizar testes rigorosos do sistema para identificar e corrigir possíveis erros ou falhas. Ele deve garantir a qualidade e a estabilidade do software desenvolvido.
5. Integração de sistemas: pode ser responsável por integrar o sistema com outras aplicações ou sistemas existentes, assegurando a interoperabilidade e a troca de informações entre eles.
6. Documentação: manter uma documentação atualizada de todo o processo de desenvolvimento, incluindo especificações, diagramas, manuais e instruções de uso do sistema.

7. Suporte e manutenção: após a implementação do sistema, o Especialista em Análise e Desenvolvimento de Sistemas pode fornecer suporte técnico aos usuários, solucionando problemas e realizando manutenções corretivas ou evolutivas.

8. Pesquisa e atualização tecnológica: como parte de suas atribuições, o Especialista em Análise e Desenvolvimento de Sistemas deve estar atualizado sobre as tendências e avanços tecnológicos na área de desenvolvimento de software, buscando novas soluções e metodologias para aprimorar o processo.

Essas são algumas das principais atribuições do Especialista em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Desenvolvedor Full Stack). Ressaltando que as responsabilidades podem variar dependendo do setor de lotação, do projeto e da equipe em que o colaborador esteja inserido.

ESPECIALISTA EM INFRAESTRUTURA E REDES DE COMPUTADORES

O cargo de Especialista em Infraestrutura e Redes de Computadores envolve uma série de atribuições relacionadas ao planejamento, implementação, configuração e manutenção de redes e sistemas de infraestrutura. Algumas das principais atribuições desse cargo incluem:

1. Planejamento e projeto de redes: O Especialista em Infraestrutura e Redes de Computadores é responsável por planejar e projetar a infraestrutura de rede, levando em consideração as necessidades da empresa, a capacidade de rede, a segurança e os requisitos de desempenho.
2. Configuração de equipamentos de rede: deve configurar e instalar equipamentos de rede, como roteadores, switches, firewalls e access points, garantindo que estejam corretamente configurados e operacionais.
3. Gerenciamento de servidores: é responsável por configurar e gerenciar servidores, incluindo a instalação e manutenção de sistemas operacionais, a configuração de serviços de rede, como DNS, DHCP e LDAP, e a implementação de políticas de segurança.
4. Monitoramento e solução de problemas: deve monitorar a rede e os sistemas de infraestrutura, identificando possíveis problemas de desempenho, segurança ou disponibilidade. Além disso, é sua responsabilidade diagnosticar e solucionar problemas de rede e infraestrutura quando surgirem.

5. Implementação de políticas de segurança: deve implementar e manter políticas de segurança de rede, como firewalls, VPNs, autenticação de usuários e controle de acesso, visando proteger a infraestrutura e os dados da empresa.
6. Backup e recuperação de dados: é responsável por implementar estratégias de backup e recuperação de dados, garantindo que os sistemas e informações estejam protegidos contra perdas e possam ser recuperados em caso de falhas ou desastres.
7. Avaliação e seleção de fornecedores: em alguns casos, o Especialista em Infraestrutura e Redes de Computadores pode ser responsável por avaliar e selecionar fornecedores de equipamentos e serviços de rede, buscando soluções adequadas às necessidades da empresa.
8. Documentação e elaboração de relatórios: é importante que o Especialista em Infraestrutura e Redes de Computadores mantenha uma documentação atualizada de toda a infraestrutura de rede, incluindo diagramas, configurações, procedimentos de segurança e relatórios de desempenho.

Essas são algumas das atribuições comuns para o cargo de Especialista em Infraestrutura e Redes de Computadores. Ressaltando que as responsabilidades podem variar dependendo do setor de lotação, do tamanho da rede e da complexidade da infraestrutura.

ESPECIALISTA EM BANCO DE DADOS (DBA)

O Especialista em Banco de Dados (DBA) desempenha um papel fundamental na gestão e no desenvolvimento de sistemas de banco de dados. Suas atribuições podem incluir:

1. Projeto de banco de dados: o Especialista em Banco de Dados (DBA) é responsável por projetar e modelar o banco de dados, definindo a estrutura, as tabelas, os relacionamentos e as restrições necessárias para atender aos requisitos do sistema.
2. Implementação e configuração: deve implementar e configurar o banco de dados de acordo com o projeto definido, criando as tabelas, os índices, as visões e outros objetos necessários. Também é responsável por definir as políticas de segurança e acesso aos dados.

3. Otimização de desempenho: realiza a otimização do desempenho do banco de dados, monitorando e ajustando os índices, consultas e configurações para garantir a eficiência e a velocidade das operações.
4. Manutenção e segurança: é responsável pela manutenção do banco de dados, realizando backups, restaurações, atualizações e patches. Além disso, deve implementar medidas de segurança, como criptografia, controle de acesso e auditoria, para proteger os dados contra ameaças.
5. Resolução de problemas: identifica e soluciona problemas relacionados ao banco de dados, como erros de integridade, bloqueios de transações, lentidão e falhas. Isso envolve a análise de logs, a execução de diagnósticos e a aplicação de correções.
6. Migração e integração de dados: pode ser responsável por migrar dados de um sistema legado para um novo banco de dados, garantindo a integridade e a consistência dos dados. Além disso, deve integrar dados provenientes de diferentes fontes para fornecer informações relevantes para o sistema.
7. Suporte e treinamento: fornece suporte técnico aos usuários e desenvolvedores, respondendo a dúvidas, solucionando problemas e oferecendo treinamento sobre o uso adequado do banco de dados.
8. Documentação: manter uma documentação detalhada do banco de dados, incluindo diagramas, esquemas, procedimentos de backup e recuperação, além de manuais de consulta e administração.

Essas são algumas das principais atribuições do Especialista em Banco de Dados (DBA). No entanto, é importante destacar que as responsabilidades podem variar dependendo do setor de lotação, do tamanho do banco de dados e das necessidades específicas do sistema.

ESPECIALISTA EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O Especialista em Segurança da Informação é responsável por garantir a proteção dos ativos de informação de uma organização, incluindo dados, sistemas, redes e infraestrutura. Suas atribuições podem abranger:

1. **Análise de riscos:** o Especialista em Segurança da Informação deve identificar e avaliar os riscos de segurança enfrentados pela organização, realizando análises de vulnerabilidades e ameaças. Com base nessa análise, ele desenvolve estratégias para mitigar os riscos identificados.
2. **Implementação de medidas de segurança:** é responsável por implementar controles e medidas de segurança, como firewalls, sistemas de detecção de intrusões, antivírus, autenticação multifator, criptografia, entre outros. Isso inclui a configuração, a administração e a manutenção dessas ferramentas.
3. **Monitoramento e detecção de incidentes:** monitora a infraestrutura de segurança da informação em busca de atividades suspeitas ou violações de segurança. Ele deve detectar e responder a incidentes de segurança, investigando e mitigando o impacto de possíveis violações.
4. **Testes de segurança:** realiza testes de penetração (Pentests), avaliações de vulnerabilidade e simulações de ataques para identificar possíveis falhas de segurança nos sistemas e redes da organização. Com base nos resultados, ele recomenda melhorias e ajustes necessários.
5. **Gestão de políticas de segurança:** desenvolve, implementa e faz a gestão de políticas, normas e procedimentos de segurança da informação. Isso inclui a definição de diretrizes para o uso adequado de sistemas, a proteção de dados confidenciais, o acesso aos recursos de informação, entre outros.
6. **Conscientização e treinamento em segurança:** promove a conscientização sobre a importância da segurança da informação entre os usuários e colaboradores da organização. Ele realiza treinamentos e campanhas educativas para disseminar boas práticas de segurança e promover uma cultura de segurança.
7. **Análise de incidentes e investigação:** quando ocorrem incidentes de segurança, investiga as causas, a extensão e o impacto dos incidentes. Ele coleta evidências, conduz análises forenses e elabora relatórios para suportar processos de resposta e recuperação.
8. **Conformidade regulatória:** garante que a organização esteja em conformidade com as regulamentações e normas de segurança da informação aplicáveis, como a Lei Geral

de Proteção de Dados (LGPD), a GDPR (Regulamento Geral de Proteção de Dados) e as normas ISO 27001, por exemplo.

Essas são algumas das principais atribuições de um Especialista em Segurança da Informação. É importante ressaltar que as responsabilidades podem variar dependendo do setor de atuação.

ESPECIALISTA EM ANÁLISE DE REQUISITOS

O Especialista em Análise de Requisitos desempenha um papel fundamental na identificação e compreensão das necessidades dos usuários. Suas atribuições podem envolver:

1. **Análise de requisitos:** com base nas informações coletadas, empreende a análise dos requisitos, identificando inconsistências, conflitos ou lacunas. Ele organiza, prioriza e documenta os requisitos, garantindo que sejam claros, completos e compreensíveis para a equipe de desenvolvimento.
2. **Elicitação de requisitos:** realiza entrevistas, workshops, sessões de brainstorming e outras técnicas para identificar e documentar os requisitos do sistema ou software a ser desenvolvido. Ele interage com os usuários e stakeholders para compreender suas necessidades, expectativas e restrições.
3. **Facilitação e comunicação:** atua como facilitador durante reuniões e workshops, promovendo a colaboração entre os stakeholders e garantindo uma comunicação clara e eficaz. Ele traduz as necessidades dos usuários para a equipe de desenvolvimento e vice-versa.
4. **Validação de requisitos:** valida os requisitos com os stakeholders e usuários, buscando garantir que todas as expectativas e necessidades estejam adequadamente representadas. Ele realiza revisões, verificações e validações dos requisitos para evitar ambiguidades e garantir a conformidade.
5. **Gerenciamento de mudanças:** é responsável por gerenciar as mudanças nos requisitos e nos processos de negócio ao longo do ciclo de vida do projeto. Ele avalia o impacto das mudanças propostas, gerencia as solicitações de alteração e garante a rastreabilidade dos requisitos.

6. Documentação e especificação: manter uma documentação precisa e atualizada dos requisitos e dos processos de negócio. Ele elabora documentos, como especificações de requisitos, diagramas de fluxo de processos e modelos de casos de uso, para guiar o desenvolvimento do sistema.

Essas são algumas das principais atribuições de um Especialista em Análise de Requisitos. É importante ressaltar que as responsabilidades podem variar dependendo do projeto e do contexto organizacional em que o analista estará inserido.

ESPECIALISTA EM ANÁLISE DE PROCESSO DE NEGÓCIO

O Especialista em Análise de Processo de Negócio desempenha um papel fundamental na identificação e compreensão dos processos de negócio de uma organização. Suas atribuições podem envolver:

1. Modelagem de processos de negócio: mapeia e modela os processos de negócio existentes, utilizando notações e ferramentas apropriadas, como BPMN (Business Process Model and Notation). Ele identifica pontos de melhoria, ineficiências e oportunidades de automação para otimizar os processos.
2. Análise de impacto: avalia o impacto das mudanças nos processos de negócio e nos requisitos do sistema. Ele identifica os possíveis efeitos colaterais das alterações propostas, considerando as implicações em termos de custos, recursos e prazos.
3. Facilitação e comunicação: atua como facilitador durante reuniões e workshops, promovendo a colaboração entre os stakeholders e garantindo uma comunicação clara e eficaz. Ele traduz as necessidades dos usuários para a equipe de desenvolvimento e vice-versa.
4. Validação de requisitos: valida os requisitos com os stakeholders e usuários, buscando garantir que todas as expectativas e necessidades estejam adequadamente representadas. Ele realiza revisões, verificações e validações dos requisitos para evitar ambiguidades e garantir a conformidade.
5. Gerenciamento de mudanças: é responsável por gerenciar as mudanças nos requisitos e nos processos de negócio ao longo do ciclo de vida do projeto. Ele avalia o

impacto das mudanças propostas, gerencia as solicitações de alteração e garante a rastreabilidade dos requisitos.

6. Documentação e especificação: manter uma documentação precisa e atualizada dos requisitos e dos processos de negócio. Ele elabora documentos, como especificações de requisitos, diagramas de fluxo de processos e modelos de casos de uso, para guiar o desenvolvimento do sistema.

Essas são algumas das principais atribuições de um Especialista em Análise de Processo de Negócio. É importante ressaltar que as responsabilidades podem variar dependendo do projeto e do contexto organizacional em que o analista estará inserido.

ANALISTA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Para o Analista de Apoio Administrativo, algumas das atribuições comuns podem incluir:

1. Realizar análise e mapeamento de processos administrativos, identificando pontos de melhoria e propondo soluções para otimizar a eficiência e eficácia dos procedimentos.
2. Apoiar na elaboração e implementação de políticas, normas e procedimentos administrativos, garantindo a conformidade com as regulamentações internas e externas.
3. Contribuir na gestão documental, realizando atividades como organização, classificação, arquivamento e controle de prazos, garantindo a integridade e disponibilidade dos documentos.
4. Participar de projetos de melhoria contínua, colaborando com equipes multidisciplinares na análise de processos, levantamento de requisitos e implementação de melhorias.
5. Auxiliar na condução de auditorias internas e externas, fornecendo informações e documentação necessárias para as atividades de auditoria.
6. Prestar suporte administrativo para equipes internas, auxiliando em atividades como agendamento de reuniões, organização de viagens, preparação de relatórios e outros documentos.

7. Realizar o acompanhamento e controle de indicadores de desempenho relacionados aos processos administrativos, identificando possíveis desvios e propondo ações corretivas.
8. Participar na elaboração de relatórios gerenciais, apresentando informações relevantes sobre os processos administrativos e seus resultados.
9. Colaborar na gestão de contratos, acompanhar prazos, realizar análise de cláusulas e providenciar a documentação necessária.
10. Fornecer suporte e orientação aos colaboradores da empresa em relação aos procedimentos administrativos, esclarecendo dúvidas, oferecendo treinamentos e auxiliando na resolução de problemas.

Essas atribuições podem variar de acordo com as especificidades do setor de atuação, mas oferecem uma visão geral das responsabilidades típicas de um Analista de Apoio Administrativo.

TÉCNICO DE SUPORTE

O Técnico de Suporte desempenhara um papel essencial na área de tecnologia da informação, fornecendo suporte técnico e soluções para os usuários de sistemas, equipamentos e softwares. Suas atribuições podem incluir:

1. Atendimento e suporte ao usuário: o técnico de suporte é responsável por atender às solicitações de suporte dos usuários, seja pessoalmente, por telefone, e-mail ou chat. Ele fornece assistência técnica, orientações e soluções para resolver problemas técnicos e garantir o bom funcionamento dos sistemas e equipamentos.
2. Diagnóstico e resolução de problemas: o técnico de suporte identifica e diagnostica problemas técnicos relatados pelos usuários, utilizando ferramentas e conhecimentos técnicos. Ele realiza investigação, análise de logs, testes e utiliza recursos disponíveis para encontrar soluções adequadas e eficazes.
3. Configuração e instalação de software e hardware: realiza a configuração e instalação de software, sistemas operacionais, drivers e aplicativos em dispositivos dos usuários. Além disso, o técnico de suporte pode auxiliar na instalação, configuração e manutenção de hardware, como computadores, impressoras, scanners e dispositivos periféricos.

4. Administração de contas de usuários: o técnico de suporte pode ser responsável por criar, configurar e gerenciar contas de usuários em sistemas, redes e aplicativos. Isso inclui atribuir permissões, redefinir senhas, criar grupos de usuários e garantir a segurança dos dados e informações.
5. Monitoramento e manutenção preventiva: realiza monitoramento de sistemas e equipamentos para identificar problemas antes que eles afetem os usuários. Além disso, o técnico de suporte pode realizar manutenção preventiva, como atualizações de software, patches de segurança, limpeza e otimização de equipamentos.
6. Treinamento e orientação: o técnico de suporte pode fornecer treinamento básico e orientações aos usuários sobre o uso adequado dos sistemas, softwares e equipamentos. Ele elabora materiais de treinamento, tutoriais e guias para auxiliar os usuários na resolução de problemas comuns.
7. Registro e documentação de chamados: é responsabilidade do técnico de suporte registrar e documentar todos os chamados de suporte, incluindo informações sobre o problema relatado, as soluções adotadas e o tempo de resolução. Essa documentação é importante para análise de tendências, identificação de problemas recorrentes e para a melhoria contínua do suporte técnico.
8. Colaboração com equipes de TI: o técnico de suporte pode trabalhar em estreita colaboração com outras equipes de TI, como desenvolvedores, administradores de sistemas e redes, para solucionar problemas complexos, implementar atualizações e melhorias nos sistemas e participar de projetos técnicos.

Essas são algumas das principais atribuições de um Técnico de Suporte. É importante ressaltar que as responsabilidades podem variar dependendo do setor de lotação, do ambiente de trabalho e do nível de suporte técnico oferecido.