



Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico

Edital No. 430/2022, de 27 de outubro de 2022

A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGEP) da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), no uso de suas atribuições, está selecionando 11 servidores, sem oferta de cargo em comissão, para atuar na STI, com o propósito de promover a adequação da força de trabalho. As oportunidades são direcionadas para servidores públicos, ocupantes de cargo efetivo de nível intermediário ou superior, de qualquer Órgão ou Entidade do SIPEC. O local de exercício dos servidores selecionados será nas Coordenações vinculadas à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) da ANA, em Brasília - DF, localizada no Setor Policial, Área 5, Quadra 3, Edifício Sede, Bloco B, sala 206 CEP 70610-200 ou em qualquer localidade via trabalho remoto.

1. SOBRE A UNIDADE

A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) compõe a estrutura organizacional da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) e, conforme a Resolução ANA nº 104, de 8 de outubro de 2021, possui as seguintes competências, in verbis : I - coordenar, sob os aspectos tecnológicos, a organização, a implementação e a gestão do SNIRH, em articulação com as demais UORGs da ANA; II - coordenar a organização, a implementação e a gestão dos portais e sistemas corporativos, em articulação com as demais UORGs da ANA; III - administrar, supervisionar, acompanhar e controlar a infraestrutura e os recursos de Tecnologia da Informação - TI da ANA; IV - propor estratégias e padrões, e administrar as bases de dados para a sistematização e a disponibilização de informações corporativas da ANA; V - acompanhar a execução dos projetos relativos a sistemas de informações no âmbito da ANA; VI - disponibilizar e promover o intercâmbio de dados e informações, por meio de TI, com os estados e as entidades externas; VII - promover o alinhamento das ações de TI com as determinações do governo federal, em relação a este tema, e com as diretrizes estratégicas da ANA; VIII - implantar os mecanismos de Segurança da Informação e Comunicações da ANA, no âmbito da TI; IX - propor padrões, novas tecnologias e soluções em TI, em articulação com as demais UORGs; X - promover cultura de segurança de TI; XI - realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na segurança de TI; e XII - coordenar as ações de segurança de TI.

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

Serão oferecidas 11 (onze) vagas destinadas à execução de atividades relacionadas às áreas de atuação: Sistemas e soluções de tecnologia da informação; Infraestrutura e operações de serviços de tecnologia da informação; Governança de tecnologia da informação; segurança da informação e comunicações; e Planejamento e projetos.

2.1. Sistemas e Soluções - (COSIS)

Unidade Organizacional: Superintendência de Tecnologia da Informação

Vagas: 3

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Formação preferencial: Qualquer área de formação

Vínculo exigido: Servidor público federal efetivo (Poder Executivo) (exceto em estágio probatório)

Empregado público

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Gerenciar as demandas de desenvolvimento de sistemas juntos as áreas de negócio da ANA;

Gerenciar os projetos de desenvolvimento de sistemas de informação corporativos;

Gerenciar a manutenção dos sistemas garantindo o funcionamento e atualização tempestivos;

Elaborar estudos, notas e pareceres técnicos que apoiam decisões quanto a escolha de soluções tecnológicas e as contratações de bens e serviços de relacionados ao desenvolvimento de sistemas de informação;

Informar superiores sobre a necessidade de contratação de serviços e soluções de TI para o desenvolvimento de sistemas;

Acompanhar e solucionar os incidentes na utilização dos sistema de informação;

Fornecer subsídios técnicos e de assessoria ao coordenador, relativos a sistemas para o planejamento estratégico e operacional de TI na ANA.

Outros requisitos desejados:

Trabalho em equipe;

Organização e planejamento;

Proatividade;

Negociação; e

Capacidade de comunicação escrita e oral.

2.2. Segurança da Informação e Comunicações - (COSIC)

Unidade Organizacional: Superintendência de Tecnologia da Informação

Vagas: 2

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Formação preferencial: Qualquer área de formação.

Vínculo exigido: Servidor público federal efetivo (Poder Executivo) (exceto estágio probatório)

Empregado público

2.2.1. Requisitos da Oportunidade

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Monitorar a aplicação das normas de segurança da informação;

Elaborar estudos, notas e pareceres técnicos que apoiam as decisões quanto a escolha de soluções tecnológicas e as contratações de bens e serviços relacionadas à segurança da informação de TI;

Identificar incidentes que ferem as normas e políticas de segurança de TI e produz indicadores qualitativos e quantitativos;

Propor a atualização dos documentos técnicos promovendo revisões e atualizações nas políticas de segurança da informação;

Propor normas e disciplinas de segurança da informação de TI, gestão de controle de acesso e continuidade de serviços e TI; e

Monitorar e gerenciar os incidentes em segurança da informação de TI e dar a devida tratativa.

Outros requisitos desejados:

Trabalho em equipe;

Organização e Planejamento;

Proatividade;

Negociação; e

Capacidade de comunicação escrita e oral.

2.3. Governança de Tecnologia da Informação - (COGTI)

Unidade Organizacional: Superintendência de Tecnologia da Informação

Vagas: 2

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Formação preferencial: Qualquer área de formação.

Vínculo exigido: Servidor público federal efetivo (Poder Executivo) (exceto estágio probatório)

Empregado público

2.3.1. Requisitos da Oportunidade

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Elaborar estudos, notas e pareceres técnicos que apoiam as decisões quanto a escolha de soluções tecnológicas e as contratações de bens e serviços de TI;

Apontar as não-conformidades relacionadas ao não cumprimento das normas e políticas de TI e recomendações;

Monitorar o cumprimento dos acordos de nível de serviços dos contratos de bens e serviços de TI e notificar o gestor do contrato;

Apontar necessidades de atualização de documentos técnicos relacionados a governança de TI;

Elaborar os planos estratégicos e o plano de TI;

Monitorar a execução e elaborar os relatórios de acompanhamento da execução dos planos estratégicos, o plano de TI e o plano de ações de TI; e

Implantar processos de governança de TI na ANA.

Outros requisitos desejados

Trabalho em equipe;

Organização e Planejamento;

Proatividade;

Negociação; e

Capacidade de comunicação escrita e oral.

2.4. Infraestrutura e Operações de TI (COOPI)

Unidade Organizacional: Superintendência de Tecnologia da Informação

Vagas: 2

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Formação preferencial: Qualquer área de formação.

Vínculo exigido: Servidor público federal efetivo (Poder Executivo) (exceto estágio probatório)

Empregado público

2.4.1. Requisitos da Oportunidade

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

· Gerenciar o fornecimento dos serviços de infraestrutura de TI.

· Elaborar estudos, notas e pareceres técnicos que apoiam as decisões quanto a escolha de soluções tecnológicas e as contratações de bens e serviços relacionadas a infraestrutura de TI.

· Avaliar e controlar o padrão de qualidade dos serviços e dos contratos relacionados a infraestrutura de TI, assegurando o suporte técnico aos usuários da rede ANA.

· Gerenciar atividades de operações de infraestrutura de TI.

Outros requisitos desejados:

Trabalho em equipe;

Conhecimento básico de infraestrutura de TIC;

Conhecimento de operação de infraestrutura em nuvem (desejável);

Organização e Planejamento;

Proatividade;

Negociação;
Capacidade de absorver novos conhecimentos;
Conhecimentos em planejamento, gestão e fiscalização de contratos administrativos (desejável); e
Capacidade de comunicação escrita e oral.

2.5. Planejamento e Projetos - (COPRO)

Unidade Organizacional: Superintendência de Tecnologia da Informação

Vagas: 2

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Formação preferencial: Qualquer área de formação.

Vínculo exigido: Servidor público federal efetivo (Poder Executivo) (exceto estágio probatório)

Empregado público

2.5.1. Requisitos da Oportunidade

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Identificar necessidades e participar do desenho de programas e projetos de Tecnologia da Informação;

Aplicar metodologias e ferramentas adequadas e eficientes de avaliação e de gerenciamento de programas e projetos de Tecnologia da Informação;

Reportar o andamento do programa/projeto de Tecnologia da Informação à chefia da sua UORG;

Participar da avaliação de programas e projetos de Tecnologia da Informação, propondo melhorias para o aprimoramento gestão e a tomada de decisão;

Monitorar o desempenho dos programas e projetos de Tecnologia da Informação da ANA e propor melhorias para alcance dos resultados e aprimoramento da Gestão;

Avaliar as demandas de contratações de TIC apresentada pelas áreas requisitantes, provendo orientações aos envolvidos;

Apoiar na elaboração de artefatos necessários para as contratações de bens e serviços de TIC, aplicando manuais e normativos pertinentes; e

Apoiar nas demais atividades relacionadas à fase de planejamento das contratações de TIC.

Outros requisitos desejados:

Trabalho em equipe;

Organização e planejamento;

Proatividade;

Negociação; e

Capacidade de comunicação escrita e oral.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnicas que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP no 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4o, os currículos dos(as) candidatos(as) deverão estar cadastrados no Banco de Talentos. Para cadastrar o currículo no Banco de Talentos, o (a) servidor(a) precisa ter o aplicativo SouGov.br instalado no celular ou acessar via WEB (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/>). A partir da plataforma (site ou app), o(a) próprio(a) candidato(a) efetivará a inscrição ao clicar no campo "quero me candidatar". A partir desse comando, o currículo do(a) candidato(a) cadastrado(a) na plataforma digital será enviado de forma automática pelo sistema.

3.1.2. Análise Curricular

Prazo em que os currículos serão analisados pela Unidade e será realizado o agendamento das entrevistas. Ainda deverá ser encaminhada a liberação da chefia conforme anexo ao e-mail de agendamento da entrevista.

3.1.3. Entrevista

3.1.4. Resultado

3.1.5. Recurso

Caso o(a) candidato(a) tenha interesse em apresentar recurso contra o resultado preliminar do certame, poderá fazê-lo mediante o encaminhamento de mensagem para o e-mail cggep@ana.gov.br, exclusivamente, no período que compreende a fase de recurso.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 31/10/2022 até o dia 11/11/2022	
Análise Curricular	De 14/11/2022 até o dia 18/11/2022	
Entrevista	De 21/11/2022 até o dia 25/11/2022	O não comparecimento à entrevista agendada via plataforma Teams será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.
Resultado	De 02/12/2022 até o dia 09/12/2022	
Recurso	De 12/12/2022 até o dia 12/12/2022	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o(a) Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o(a) Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.