



Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico  
Área de Dados Hidrológicos e Estudos

**Edital No. 1083/2024, de 05 de dezembro de 2024**

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 9 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 público federal ocupante de cargo efetivo do Poder Executivo (exceto em estágio probatório) e empregados públicos de ocupante de emprego permanente de nível superior ou médio, de qualquer Órgão ou Entidade do SIPEC, com atribuições correlatas entre cargo efetivo ou emprego público permanente e as atividades que serão desenvolvidas na ANA.

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, a critério da Administração, conforme necessidade da unidade.

## 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 136, de 7 de dezembro de 2022, 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;

II - coordenar a organização, a implementação e a gestão dos portais e sistemas corporativos, em articulação com as demais UORGs;

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 e SIC 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 9 (nove) vagas destinadas à execução de atividades relacionadas às áreas de atuação:

p class="ql-align-justify"

Gestão de Desenvolvimento de Sistemas - 2 vagas;  
Gestão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - 2 vagas;  
Governança de Tecnologia da Informação - 2 vagas;  
Gestão de Segurança de Tecnologia da Informação - 2 vagas; e  
Gestão de Dados - 1 vaga.

## **2.1. Gestão de Desenvolvimento de Sistemas**

**Unidade Organizacional:** Superintendência de Tecnologia da Informação

**Vagas:** 2

**Programa de Gestão:** Total

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Composição de Força de Trabalho

### **2.1.1. Requisitos da Oportunidade**

#### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- Qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

#### **VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Desejável)
- EMPREGADO PÚBLICO (Desejável)

#### **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

Competências desejáveis do perfil:

Definir, acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas, serviços, aplicativos e portais corporativos da ANA, promovendo a evolução tecnológica conforme as necessidades institucionais;

Prover e gerenciar mecanismos de TI para o intercâmbio e a publicação de dados e informações com entidades externas;

Elaborar estudos, notas e pareceres técnicos que apoiem a tomada de decisão sobre soluções tecnológicas e contratação de bens e serviços de TI;

Propor padrões e novas tecnologias em articulação com as demais coordenações e unidades organizacionais;

Planejar, gerir e fiscalizar contratos, convênios e acordos relacionados às atribuições da Coordenação de Sistemas e Soluções (COSIS);

Auxiliar na definição de modelos, processos, metodologias, padrões e políticas de TI, garantindo o alinhamento com as diretrizes institucionais;

Acompanhar as fases de um projeto de acordo com a metodologia scrum;

Definir e comunicar claramente os objetivos do projeto;

Facilitar a colaboração entre os gestores;

Oferecer suporte e remover impedimentos;

Incentivar a autonomia e o desenvolvimento da equipe;

Fomentar a cultura de feedback;

Ajustar a estratégia com base nas retrospectivas.

Outras competências desejáveis do perfil:

Trabalho em equipe;

Organização e Planejamento;

Proatividade;

Negociação;

Capacidade de comunicação escrita e oral;

Resolução de Problemas com Base em Dados;

Foco nos Resultados para os Usuários;

Mentalidade Digital;

Ética e integridade pública; e

Diversidade e inclusão.

## **2.2. Gestão de Segurança de Tecnologia da Informação**

**Unidade Organizacional:** Superintendência de Tecnologia da Informação

**Vagas:** 2

**Programa de Gestão:** Total

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Composição de Força de Trabalho

### **2.2.1. Requisitos da Oportunidade**

#### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- Qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

#### **VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Desejável)
- EMPREGADO PÚBLICO (Desejável)

#### **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

Competências desejáveis do perfil:

Monitorar a aplicação das normas e políticas de segurança da informação e comunicações, assegurando a conformidade com a POSIC/ANA e os padrões do governo federal.

Elaborar estudos, notas técnicas e pareceres para apoiar a escolha de soluções tecnológicas e a contratação de bens e serviços de segurança da informação, alinhando-se às melhores práticas e necessidades institucionais.

Identificar, monitorar e tratar incidentes de segurança da informação, produzindo indicadores qualitativos e quantitativos que auxiliem na tomada de decisões estratégicas e na melhoria contínua das políticas de segurança.

Propor revisões e atualizações nos documentos técnicos e nas políticas de segurança da informação, garantindo aderência a ameaças emergentes e novas regulamentações.

Desenvolver e promover normas, diretrizes e disciplinas para segurança da informação, gestão de controle de acesso e continuidade de serviços de TI, alinhando-se às melhores práticas internacionais.

Coordenar a gestão de incidentes de segurança da informação, implementando processos eficazes de resposta para mitigar riscos e minimizar impactos.

Planejar, gerir e fiscalizar contratos, convênios e acordos relacionados às atribuições da Coordenação Segurança da Informação (COSIC);

Coordenar e monitorar ações de conscientização sobre segurança da informação e comunicações, promovendo uma cultura organizacional de segurança.

Apoiar a implementação e manutenção dos planos de continuidade e contingência operacional de TIC, assegurando a continuidade dos serviços críticos da ANA.

Garantir a manutenção e atualização das ferramentas de gestão de segurança da informação e comunicações, monitorando o uso de recursos de TIC e protegendo os ativos institucionais.

Realizar o planejamento, execução, monitoramento e fiscalização de contratos e convênios relacionados à Coordenação.

Outras competências desejáveis do perfil:

Trabalho em equipe;

Organização e Planejamento;

Proatividade;

Negociação;

Capacidade de comunicação escrita e oral;

Resolução de Problemas com Base em Dados;

Foco nos Resultados para os Cidadãos;

Mentalidade Digital;

Ética e integridade pública; e

Diversidade e inclusão.

## 2.3. Gestão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

**Unidade Organizacional:** Superintendência de Tecnologia da Informação

**Vagas:** 2

**Programa de Gestão:** Total

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Composição de Força de Trabalho

### 2.3.1. Requisitos da Oportunidade

#### FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

#### VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Desejável)
- EMPREGADO PÚBLICO (Desejável)

#### AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Competências desejáveis do perfil:

Definir, acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas, serviços, aplicativos e portais corporativos da ANA, promovendo a evolução tecnológica conforme as necessidades institucionais;

Prover e gerenciar mecanismos de TI para o intercâmbio e a publicação de dados e informações com entidades externas;

Elaborar estudos, notas e pareceres técnicos que apoiem a tomada de decisão sobre soluções tecnológicas e contratação de bens e serviços de TI;

Propor padrões e novas tecnologias em articulação com as demais coordenações e unidades organizacionais;

Planejar, gerir e fiscalizar contratos, convênios e acordos relacionados às atribuições da Coordenação de Sistemas e Soluções (COSIS);

Auxiliar na definição de modelos, processos, metodologias, padrões e políticas de TI, garantindo o alinhamento com as diretrizes institucionais;

Acompanhar as fases de um projeto de acordo com a metodologia scrum;

Definir e comunicar claramente os objetivos do projeto;

Facilitar a colaboração entre os gestores;

Oferecer suporte e remover impedimentos;

Incentivar a autonomia e o desenvolvimento da equipe;

Fomentar a cultura de feedback;

Ajustar a estratégia com base nas retrospectivas.

Outras competências desejáveis do perfil:

Trabalho em equipe;

Organização e Planejamento;

Proatividade;

Negociação;

Capacidade de comunicação escrita e oral;

Resolução de Problemas com Base em Dados;

Foco nos Resultados para os Usuários;

Mentalidade Digital;

Ética e integridade pública; e

Diversidade e inclusão.

## 2.4. Gestão de Dados

**Unidade Organizacional:** Superintendência de Tecnologia da Informação

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Total

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Composição de Força de Trabalho

#### 2.4.1. Requisitos da Oportunidade

##### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- Qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

##### **VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Desejável)
- EMPREGADO PÚBLICO (Desejável)

##### **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

Competências desejáveis do perfil:

Gerenciar os recursos de dados da ANA, assegurando documentação, integração e uso eficiente.

Administrar as bases e ambientes de dados para apoiar governança de dados e inteligência de negócios.

Coordenar o ciclo de vida dos dados e seus ambientes tecnológicos em colaboração com outras unidades.

Elaborar estudos, notas e pareceres técnicos para apoiar a escolha de soluções tecnológicas e contratações ligadas à gestão de dados.

Supervisionar a arquitetura e os modelos de dados, promovendo a transformação digital dos serviços da ANA.

Coordenar a integração de dados nos processos de negócio e propor soluções inovadoras para otimização.

Articular-se com órgãos do SISP e outras entidades para atender às necessidades de gestão de dados da ANA.

Formular e executar ações de gestão de dados, apoiando a tomada de decisão e a melhoria dos processos organizacionais.

Coordenar o planejamento, execução, monitoramento e fiscalização de contratos e convênios relacionados à Coordenação.

Desenvolver e implementar soluções de compartilhamento e análise de dados para aprimorar os serviços públicos da ANA.

Planejar, gerir e fiscalizar contratos, convênios e acordos relacionados às atribuições da Coordenação de Gestão de Dados (COGED);

Manter atualizadas as bases de dados institucionais e os sistemas de gestão de informações.

Propor e gerenciar a política de governança de dados da ANA, com foco em privacidade e proteção de dados.

Outras competências desejáveis do perfil:

Trabalho em equipe;

Organização e Planejamento;

Proatividade;

Negociação;

Capacidade de comunicação escrita e oral;

Resolução de Problemas com Base em Dados;

Foco nos Resultados para os Cidadãos;

Mentalidade Digital;

Ética e integridade pública; e

Diversidade e inclusão.

#### 2.5. Governança de Tecnologia da Informação

**Unidade Organizacional:** Superintendência de Tecnologia da Informação

**Vagas:** 2

**Programa de Gestão:** Total

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Composição de Força de Trabalho

##### 2.5.1. Requisitos da Oportunidade

##### **VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Desejável)

- EMPREGADO PÚBLICO (Desejável)

## **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

Competências desejáveis do perfil:

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;

Planejar e gerir contratos de TI integrando as equipes de planejamento e fiscalização de contratos relacionados aos assuntos das atribuições da Coordenação de Governança de TI e outros de responsabilidade da STI;

Apoiar a elaboração, o monitoramento e a execução do orçamento da área de TI;

Aplicar diagnóstico de maturidade e promover as melhorias levantadas no instrumento;

Auxiliar na definição dos modelos, processos, metodologias, padrões e políticas de TI e garantir o alinhamento e a conformidade dos mesmos;

Elaborar o plano estratégico e diretor de TI;

Monitorar a execução e elaborar os relatórios de acompanhamento da execução do plano estratégico, do plano diretor e do plano de transformação digital;

Implantar processos de governança de TI;

Elaborar o plano de gestão de riscos de TI;

Monitorar e controlar a gestão de riscos de TI;

Secretariar a Câmara de Governança Digital e Segurança da Informação e Comunicações e CGDI;

Contribuir na avaliação e reporte do desempenho geral da área de TI;

Propor soluções inovadoras na gestão e governança de TI na ANA.

Outras competências desejáveis do perfil:

Trabalho em equipe;

Organização e Planejamento;

Proatividade;

Negociação;

Capacidade de comunicação escrita e oral;

Resolução de Problemas com Base em Dados;

Foco nos Resultados para os Cidadãos;

Mentalidade Digital;

Ética e integridade pública; e

Diversidade e inclusão.

## **3. DO PROCESSO SELETIVO**

### **3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO**

#### **3.1.1. Inscrição**

Para se inscrever, 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 técnica 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/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, em seu art. 9º, a habilitação dos candidatos nos editais ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades.

#### **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**

Após previamente agendado o dia e horário com o candidato(a), será realizada uma entrevista, via plataforma Teams, com o candidato(a) selecionado(a) e com os responsáveis da unidade.

p class="ql-align-justify"Ao receber o e-mail de agendamento de entrevista, caberá ao candidato respondê-lo, no prazo de 24h, para confirmar o recebimento e, na oportunidade, encaminhar cópia da norma que rege o cargo efetivo que ocupa, para fins de checagem de suas atribuições.

p class="ql-align-justify"Haverá, primeiramente, uma breve apresentação da unidade solicitante para explicar as atividades executadas. Posteriormente, haverá uma apresentação do candidato(a), relatando suas competências e experiências pessoais, bem como as possíveis expectativas do candidato(a) para com a unidade.

p class="ql-align-justify"A etapa de entrevista individual, de caráter classificatório, contemplará a verificação do perfil técnico e análise do perfil comportamental estabelecidos neste Edital.

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.

### 3.1.4. Resultado

Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, inciso III do art. 7º, o resultado deste edital será publicado no Currículo e Oportunidades.

p class="ql-align-justify"Prazo na qual será divulgado o resultado preliminar do processo seletivo, após análise curricular do candidato(a) e da entrevista realizada.

p class="ql-align-justify"Os candidatos(as) aprovados(as) serão colocados em uma lista de classificação, podendo haver seleção para cadastro reserva.

### 3.1.5. Recurso

p class="ql-align-justify"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 a href="mailto:cggep@ana.gov.br" rel="noopener noreferrer" target="\_blank" style="color: windowtext;"cggep@ana.gov.br,/a exclusivamente, no período que compreende a fase de recurso, conforme cronograma abaixo.

## 4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 05/12/2024 até o dia 13/12/2024	
Análise Curricular	De 16/12/2024 até o dia 20/12/2024	
Entrevista	De 23/12/2024 até o dia 10/01/2025	
Resultado	De 13/01/2025 até o dia 15/01/2025	
Recurso	De 16/01/2025 até o dia 17/01/2025	

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este edital atende ao estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023.
- O envio da candidatura implicará na aceitação, pelo candidato, das normas e requisitos contidos neste edital.
- 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.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- 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 responsável pelo edital poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- A seleção para oportunidades profissionais não garante a efetivação da movimentação, designação, nomeação, ou concessão, que ocorrerá a critério das unidades ou órgãos envolvidos, na forma estabelecida nos atos normativos vigentes.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o responsável por este edital do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.