



11014573



08007.000533/2020-95

Boletim de Serviço em 18/02/2020

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 7/2020

PROCESSO Nº 08007.000533/2020-95

O Ministério da Justiça e Segurança Pública, por meio da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, em parceria com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições, seleciona 5 servidores para atuar na transformação digital dos serviços prestados em suas diversas áreas de atuação, com os objetivos de simplificar o acesso aos serviços públicos, reduzir custos para obtenção de serviços, otimizar o uso da força de trabalho, promover maior interoperabilidade entre os membros do Sistema Único de Segurança Pública (SUSP) e reduzir o tempo de entrega.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A transformação digital visa melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados pelo Estado, integrando tecnologias digitais tradicionais e emergentes desde a concepção dos serviços até a sua oferta ao cidadão. Impactos significativos na simplificação, desburocratização e eficiência são objetivos a serem alcançados, promovendo uma grande economia financeira para a sociedade.

1.2. Os servidores selecionados receberão a Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP) de nível superior, instituída pela Lei nº 11.907, de 2009, cujas regras de concessão e manutenção estão estabelecidas na Portaria GM/ME nº 670, de 18 de dezembro de 2019. O quantitativo foi estabelecido por meio da Portaria nº 2.818 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, de 10 de fevereiro de 2020.

Gratificação	Valor	Quantidade
Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP)	R\$ 4.491,00	05

2. REQUISITOS BÁSICOS

- Ser servidor titular de cargo de provimento efetivo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pertencente aos quadros de pessoal de órgãos e entidades da administração pública federal.
- Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas.
- Residir no Distrito Federal ou entorno.

3. PERFIL DESEJADO

A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações está buscando servidores, preferencialmente, com conhecimento nas seguintes áreas temáticas:

- Administração de dados e de banco de dados;
- Análise de dados;
- Gestão de projetos;
- Segurança da informação;
- Infraestrutura de TIC;
- Devops;
- Sistemas e arquitetura de software;
- Governança de TIC;
- Processos de TIC;
- Contratações de TIC;
- Experiência com o usuário (ux); e
- Tecnologias digitais avançadas.

4. ATRIBUIÇÕES DE ACORDO COM CADA ÁREA DE CONHECIMENTO

ADMINISTRAÇÃO DE DADOS E DE BANCO DE DADOS	
Atividades	Manter atualizados os modelos de dados corporativos
	Manter os modelos e as estruturas lógicas e físicas dos dados consistentes com as regras de negócio definidas pelo órgão, independente da tecnologia e da plataforma a ser utilizada
	Garantir a qualidade da informação considerando sua utilidade para os diversos setores do órgão
	Participar da avaliação de soluções de automação sempre que isto interferir na produção e na utilização da informação
	Monitorar a implementação dos modelos, conferindo a qualidade do conteúdo das bases de dados
	Realizar instalação, manutenção e utilização otimizada dos SGBD's para atenderem a requisitos pré definidos
	Implantar estruturas de dados em plataformas de hardware e software, com as configurações adequadas ao melhor desempenho dos sistemas de processamento nestes ambientes
	Desenvolver soluções técnicas de implantação, acesso e segurança físicos para os dados, nas diversas tecnologias e plataformas oferecidas pelo mercado
Carga Horária	40h semanais

ANÁLISE DE DADOS

Atividades	Agregar grandes quantidades de informações e organizá-las em um formato mais prático
	Sanar dificuldades de negócios utilizando técnicas de orientação a dados
	Aplicar conhecimento de estatística, incluindo testes e distribuições
	Buscar por padrões na apresentação dos dados, bem como identificar tendências que possam ajudar nos resultados da organização
	Preservar a comunicação e colaborar com TI e área de negócios
	Aprimorar painéis digitais para divulgação dos resultados da aplicação dos modelos
	Desenvolver painéis digitais de informação (<i>dashboards</i>), nas diversas tecnologias e plataformas oferecidas pelo mercado
Carga Horária	40h semanais

GESTÃO DE PROJETOS	
Atividades	Planejar e gerenciar os projetos do Plano de Transformação Digital do órgão
	Assegurar que os projetos fiquem dentro do escopo, do custo e do prazo acordado
	Definir, mensurar e monitorar os indicadores dos projetos
	Utilizar uma metodologia de gestão de projetos ágil ou tradicional, conforme definição do órgão assegurando a sua aplicação
	Obter, selecionar e adquirir recursos humanos, financeiros e materiais
	Coordenar as partes interessadas, gerenciar conflitos, comunicar decisões e resultados
	Receber, avaliar e executar solicitações de mudanças
	Articular ações de comunicação, interna e externa, para garantir visibilidade do projeto e das ações implementadas
Carga Horária	40h semanais

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
Atividades	Manter a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) do órgão e assegurar a sua aplicação
	Propor normas e práticas necessárias à efetiva implementação da Segurança da Informação e Comunicações
	Analisar o ambiente de TI do órgão para identificar suas vulnerabilidades e recomendar as melhores práticas de proteção de dados e redução de ameaças
	Planejar métodos de proteção, instalação e atualização de softwares
	Propor de medidas de segurança, procedimentos de recuperação e resposta a violações
	Atuar em ações de fomento a segurança da informação e proteção a dados pessoais no âmbito da Administração Pública Federal, em articulação com os órgãos responsáveis por essas políticas.
	Atuar nas áreas de Gestão de Riscos e de Segurança da Informação, Cibersegurança e Privacidade de Dados
	Identificar os controles e processos necessários para proteção de dados pessoais, visando atendimento à LGPD
Carga Horária	40h semanais

INFRAESTRUTURA DE TIC	
Atividades	Implantar, gerenciar e monitorar os serviços de TI
	Planejar e executar projetos de TI voltados a infraestrutura
	Elaborar <i>scripts</i> para automatização de rotinas
	Definir padrões de arquitetura em conjunto com o time de sistemas
	Desenvolver padrões de desenvolvimento e implantação de infraestrutura
	Atuar como agente integrador e em parceria com administradores de dados, engenheiros de software times de operação

	Garantir disponibilidade dos sistemas baseados em infraestruturas <i>Cloud</i>
	Participar ativamente das implantações de projetos que envolvam ambientes <i>Cloud</i>
	Desenvolver e evoluir arquiteturas de soluções
Carga Horária	40h semanais

DEVOPS	
Atividades	Atuar em toda a cadeia de fornecimento de software, supervisionando serviços compartilhados e defendendo o uso de novas ferramentas de desenvolvimento, metodologias ágeis e melhores práticas
	Prover a automação e o monitoramento em diversas fases da construção do software: integração, teste, liberação para implantação e gerenciamento de infraestrutura
	Padronizar ambientes de desenvolvimento, auxiliando o órgão no gerenciamento de lançamento de novas versões de software
	Desenvolver e utilizar esteiras de integração contínua, entrega contínua e testes contínuos para liberar melhorias incrementais frequentes na base de código existente
	Apoiar o processo de manutenção e gerenciamento de infraestrutura de TI (englobando hardware, software, rede, armazenamento, ativos virtuais e remotos e armazenamento de dados em nuvem)
	Escrever especificações e documentação para recursos do lado do servidor
	Escrever e gerenciar <i>scripts</i> de automação, e fazer avaliações de desempenho e monitoramento
Carga Horária	40h semanais

SISTEMAS E ARQUITETURA DE SOFTWARE	
Atividades	Definição de padrões e modelos de arquitetura de software
	Análise de problemas e proposição de soluções técnicas relacionados a sistemas de informação

	Auditoria e validação do uso adequado dos padrões de arquitetura de software adotados, avaliação dos requisitos funcionais e dos não funcionais de software
	Planejamento de soluções para integração de sistemas, planejamento de mecanismos para garantir alta disponibilidade dos sistemas
	Trabalho conjunto com a área de infraestrutura a fim de planejar e solucionar questões relativas ao ambiente operacional dos sistemas, bem como, o projeto e desenvolvimento de componentes de software
	Tarefas relacionadas ao recebimento, entendimento, suporte a análise de negócio e especificação de demandas de serviço de desenvolvimento e de manutenção originadas a partir das necessidades dos usuários dos sistemas
	Avaliação negocial de sistemas de terceiros a fim de verificar sua aderência aos requisitos negociais das áreas de finalísticas, assim como a avaliação dos produtos resultantes destas demandas
	Desenho de processos de negócio para auxiliar nas atividades de desenvolvimento de sistemas
Carga Horária	40h semanais

GOVERNANÇA DE TIC	
Atividades	Elaborar, implantar e divulgar políticas, normas e procedimentos da área de TI, para toda a organização, utilizando como referência ferramentas, práticas e <i>frameworks</i> de mercado (COBIT, ITIL, LGPD, etc).
	Acompanhar e monitorar a implantação de projetos, utilização de recursos, processo de desempenho e entrega dos serviços medidos através de indicadores.
	Atuar em projetos definidos no Plano de Transformação Digital, a fim de garantir que os projetos estão sendo conduzidos em conformidade com as políticas e regras de negócio do órgão.
	Gerar indicadores e gerar relatórios gerenciais que apoiem a tomada de decisão
	Organização, operação e gerenciamento de programas e portfólio
	Analisar e responder questionamentos da área de auditoria e controle a fim de demonstrar e evidenciar pontos de controle do processo e elaborar planos de ação.
	Participar de comitês utilizando como base as boas práticas de TI, com o objetivo de garantir que as decisões sejam tomadas em conformidade aos padrões.
Carga	40h semanais

Horária	
---------	--

PROCESSOS DE TIC	
Atividades	Mapear fluxo das atividades e identificar falhas, a fim de estabelecer estratégias para solução de problemas e melhoria contínua dos processos (AS-IS/TO-BE)
	Analisar e definir métodos e processos de trabalho, estudar tempos e parâmetros, monitorar os processos
	Avaliar documentos de processos e padrões de desempenho
	Criar modelos de estado atual (AS-IS) dos processos existentes
	Propor padrão de documentação dos processos mapeados
	Realizar a implantação, monitoramento e execução do BPM
	Fornecer suporte técnico e orientações no gerenciamento dos requisitos alinhados ao BPM
	Realizar e acompanhar auditorias de processo e formalizar as necessidades apontadas através de relatórios
	Auxiliar as áreas na criação de indicadores de desempenho de processos
	Implantar o escritório de processos
	Identificar evoluções e correções, promover a melhoria contínua dos processos, identificar processos críticos e promover a otimização
Analisar processos e propor melhorias e transformações dos processos para aumento de eficiência	
Carga Horária	40h semanais

CONTRATAÇÕES DE TIC	
Atividades	Incluir e manter o Plano Anual de Contratações, no que tange às contratações de TIC, de acordo com as normas publicadas na IN nº 01/2019 SGD/ME

	Realizar pesquisa de preços e prospecção tecnológica de produtos e serviços de Tecnologia da Informação
	Realizar o processo de planejamento da contratação de soluções de Tecnologia da Informação, em conformidade com a IN nº 01/2019 SGD/ME, com o PDTIC da instituição e demais legislações pertinentes
	Fornecer apoio técnico para o processo de seleção do fornecedor de soluções de Tecnologia da Informação, em conformidade com a IN nº 01/2019 SGD/ME e demais legislações pertinentes
	Gerir e fiscalizar contratos referentes a produtos e serviços de TI, em conformidade com a IN nº 01/2019 SGD/ME e demais legislações pertinentes
	Elaborar os artefatos para contratações de TI em conformidade com a IN nº 01/2019 SGD/ME
	Conhecer as políticas e normas internas do órgão sobre contratação, bem como aplicar os entendimentos mais recentes acerca das contratações de TI a fim de garantir que os processos licitatórios sejam bem-sucedidos
Carga Horária	40h semanais

EXPERIÊNCIA COM O USUÁRIO (UX)	
Atividades	Revisar e aprimorar metodologias de <i>design thinking</i> para melhoria da jornada do usuário de serviços públicos
	Realizar oficinas de capacitação para gestores públicos sobre mapeamento e transformação da jornada do usuário de serviços públicos
	Estudar, planejar, prototipar e realizar testes e pesquisas com usuários a fim de produzir serviços públicos de qualidade
	Propor e aprimorar padrões de prestação de serviços públicos em canais digitais
	Monitorar o comportamento do usuário em canais digitais de prestação de serviços públicos (site, aplicativos etc.)
	Elaborar textos para o aprimoramento das informações de serviços públicos disponíveis no Portal
	Elaborar/executar pesquisas qualitativas/quantitativas de satisfação do usuário
	Revisar/aprimorar os modelos de qualidade de serviços
	Aplicar o modelo de Gestão da Qualidade e Satisfação do Usuário para serviços em transformação digital

Carga Horária	40h semanais
---------------	--------------

TECNOLOGIAS DIGITAIS AVANÇADAS	
Atividades	Utilizar tecnologias avançadas para a transformação digital dos serviços públicos como Internet das Coisas – IOT, Deep Learning, Análise de Grafos, Programação Paralela, Reconhecimento de Voz e Imagens, Processamento de Linguagem Natural, Visão Computacional, Sistemas Cognitivos, Blockchain.
Carga Horária	40h semanais

5. SELEÇÃO

5.1. Os interessados devem preencher o currículo no Sigepe Banco de Talentos, no endereço <https://bancodetalentos.economia.gov.br>, tendo em vista o disposto no art. 4º da Instrução Normativa SGP/MP nº 4/2018. Após, devem baixar o currículo no módulo em formato PDF e enviá-lo ao e-mail gsisp2020@mj.gov.br com o assunto "Seleção MJSP", **informando explicitamente no corpo da mensagem se a chefia imediata manifestou concordância com a liberação do candidato em caso de seleção.**

5.2. Caso o servidor não seja do quadro efetivo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, será movimentado por meio de requisição, não sendo necessária a autorização prévia do órgão de origem, exceto para servidor efetivo do Ministério da Economia e da Universidade de Brasília que deverá apresentar autorização prévia do Chefe de Gabinete ou equivalente da unidade organizacional onde o servidor(a) esteja lotado no órgão de origem, ou ocupante de cargo em comissão DAS 101.5 ou superior (ou equivalentes) ao qual o servidor seja subordinado ou do Secretário Executivo do órgão ou Autoridade correlata ou do Dirigente de Gestão de Pessoas

5.3. Os currículos recebidos serão submetidos à análise e os candidatos selecionados serão convidados para entrevista.

5.4. Serão selecionados os 5 servidores com melhor avaliação curricular e melhor desempenho na entrevista, independentemente da área de conhecimento, ficando os demais selecionados inscritos no cadastro reserva.

5.5. Após o resultado final, os candidatos selecionados terão suas movimentações realizadas pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

5.6. Cronograma da seleção:

I – Até 26/02/2020: submissão e análise de currículos.

II - De 27/02/2020 a 04/03/2020: realização de entrevistas, presenciais ou por videoconferência, com os candidatos selecionados.

III – Os resultados deste Processo Seletivo Simplificado serão encaminhados para publicação no Portal do Servidor (<https://www.servidor.gov.br/assuntos/opportunidades>) e no Portal do Ministério da Justiça e Segurança Pública (<https://legado.justica.gov.br/Acesso/selecao-e-concursos/noticias>) em 05/03/2020.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A respectiva seleção contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.

6.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do candidato no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

6.3. Os servidores selecionados para o cadastro reserva poderão, conforme interesse da área, ser convocados ou não.

6.4. Por razões de interesse público, poderá haver a readequação das atividades definidas inicialmente no edital, podendo o servidor ser alocado em função diversa da candidatura original.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas**, em 18/02/2020, às 18:13, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **11014573** e o código CRC **24397C5B**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.