



Edital N° 87/2020

PROCESSO N° 04600.001592/2020-21

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Enap**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 10.369, de 22 de maio de 2020, torna pública a abertura de processo seletivo para ocupação de 2 vagas de gratificação temporária de atividade em escola de governo de nível superior (GAEG NS) da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).

## 1. DAS VAGAS

1.1. 2 (duas) vagas para percepção de gratificação temporária de atividade em escola de governo de nível superior (GAEG NS) da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap), sendo:

1.1.1. 1 (uma) GAEG Nível Superior - Perfil Automação Sistemática e Dados, e

1.1.2. 1 (uma) GAEG Nível Superior - Perfil Infraestrutura e Cibersegurança.

## 2. DA COORDENAÇÃO - GERAL

2.1. A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI planeja, coordena e controla os projetos e as atividades relacionados à Tecnologia da Informação da Escola. Para isto, a CGTI propõe e planeja as contratações e aquisições relativas à TI, gerencia os ativos de TI, estabelece normas de segurança de informação e desenvolve, implanta e mantém os sistemas de informação necessários ao funcionamento da Enap.

## 3. DO PERFIL PROFISSIONAL - VAGA 1 - PERFIL AUTOMAÇÃO SISTÊMICA E DADOS

3.1. **Vaga 1:** GAEG NS - Perfil Automação Sistemática e Dados

3.2. **Nº de vagas:** 01

3.3. **Unidade de Lotação:** Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) da Diretoria de Gestão Interna (DGI)/ Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

3.4. **Local de Atuação:** Brasília (DF).

3.5. **Nível de Escolaridade:** Superior.

3.6. **Descrição da Vaga:** Projetar, documentar, especificar, implantar, implementar, testar e manter sistemas computacionais de informação relativos ao funcionamento da Administração Pública Federal. Para tanto, deve utilizar modernas ferramentas computacionais, bem como métodos e técnicas avançadas para projetos aplicados durante todo o ciclo de desenvolvimento de sistemas.

3.7. **Pré-requisitos de caráter eliminatório** (quem pode se candidatar):

3.7.1. Servidor público federal, ocupante de cargo efetivo de nível superior, que cumpra jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas).

3.7.2. Formação em nível superior na área de tecnologia da informação (Ciência da computação, Engenharia de Computação, Sistemas de Informação, etc.).

3.7.3. Residir no Distrito Federal ou entorno.

3.7.4. Ter atuado na área de tecnologia da informação por pelo menos 24 meses.

3.7.5. Possuir autorização da chefia imediata e Secretaria Executiva (ou unidade equivalente) para participação no processo seletivo.

3.8. **Impedimentos** (quem não pode se candidatar):

3.8.1. Servidor público remunerado por subsídio.

3.8.2. Servidor público de outras esferas que não a Federal.

3.8.3. Servidor que não seja regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

3.8.4. Servidor em afastamento do órgão de origem ou de exercício, por motivos diversos, inclusive Licença Capacitação, que impeça a movimentação.

3.8.5. Servidor cuja legislação específica da sua carreira ou do órgão de origem ou de exercício não contemple a possibilidade de cessão com a percepção de GAEG (em caso de dúvida, consultar a área de Gestão de Pessoas).

## 3.9. Critérios Diferenciais

### 3.9.1. Obrigatórios:

3.9.1.1. Experiência na gestão de projetos e na identificação de tecnologias adequadas ao tratamento dos problemas enfrentados;

3.9.1.2. Experiência na modelagem de negócio; levantamento e gerenciamento de requisitos; análise e projeto de software; implementação; teste e homologação; implantação; gestão de configuração;

3.9.1.3. Experiência no desenvolvimento e implantação de softwares, dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos.

### 3.9.2. Desejáveis:

3.9.2.1. Conhecimentos em Engenharia de Software: processos de software; métricas de software; análise de ponto de função; qualidade de software;

3.9.2.2. Experiência na administração de ambientes informatizados, suporte técnico ao usuário e treinamento e elaboração de documentação técnica;

3.9.2.3. Experiência no estabelecimento de padrões e de soluções para ambientes informatizados;

3.9.2.4. Experiência na fiscalização de contratos de TIC.

## 3.10. Atividades

3.10.1. Projetar, desenvolver, implantar e manter Sistemas de Informação;

3.10.2. Gerenciar equipes de desenvolvimento de sistemas;

3.10.3. Fiscalizar contratos de TIC;

3.10.4. Diagnosticar problemas e propor melhorias baseadas em sistemas computacionais;

- 3.10.5. Aplicar adequadamente recursos computacionais (hardware e software);
- 3.10.6. Projetar e implementar Sistemas de Informação aderentes aos objetivos estratégicos da escola;
- 3.10.7. Produzir software utilizando métodos e técnicas adequadas e visando a alcançar os atributos essenciais de software;
- 3.10.8. Identificar, com qualidade, produtividade e segurança, as informações necessárias para a execução dos processos da Enap;
- 3.10.9. Identificar e estruturar os dados necessários para a obtenção das informações utilizadas nos processos informatizados da Enap;
- 3.10.10. Estruturar os dados necessários para os processos de decisões gerenciais utilizando recursos computacionais;
- 3.10.11. Avaliar custo/benefício dos Sistemas de Informação utilizados na Enap;
- 3.10.12. Analisar as conveniências de sistemas centralizados e descentralizados;
- 3.10.13. Planejar, implantar e implementar Sistemas de Informação;
- 3.10.14. Avaliar a segurança de Sistemas de Informação.

3.11. **Competências**

3.11.1. **Comportamentais:**

- 3.11.2. Comunicação.
- 3.11.3. Compromisso.
- 3.11.4. Orientação ao público interno e externo.
- 3.11.5. Solução de problemas.

3.11.6. **Técnicas:** detalhadas e descritas no Anexo III

4. **DO PERFIL PROFISSIONAL - VAGA 2 - INFRAESTRUTURA E CYBERSEGURANÇA**

4.1. **Vaga 2:** GAEG NS - Infraestrutura e Cybersegurança

4.2. **Nº de vagas:** 01

4.3. **Unidade de Lotação:** Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) da Diretoria de Gestão Interna (DGI)/ Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

4.4. **Local de Atuação:** Brasília (DF).

4.5. **Nível de Escolaridade:** Superior.

4.6. **Descrição da Vaga:** Apoiar as atividades de governança e infraestrutura de TIC, incluindo o atendimento aos usuários de TIC da Enap em múltiplos canais, a gestão contratos de infraestrutura e o gerenciamento projetos de migração para nuvem.

4.7. **Pré-requisitos de caráter eliminatório** (quem pode se candidatar):

4.7.1. Servidor público federal, ocupante de cargo efetivo de nível superior, que cumpra jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas).

4.7.2. Formação em nível superior na área de tecnologia da informação (Ciência da computação, Engenharia de Computação, Sistemas de Informação, etc.);

4.7.3. Residir no Distrito Federal ou entorno.

4.7.4. Ter atuado na área de tecnologia da informação por pelo menos 24 meses.

4.7.5. Possuir autorização da chefia imediata e Secretaria Executiva (ou unidade equivalente) para participação no processo seletivo.

4.8. **Impedimentos** (quem não pode se candidatar):

4.8.1. Servidor público remunerado por subsídio.

4.8.2. Servidor público de outras esferas que não a Federal.

4.8.3. Servidor que não seja regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

4.8.4. Servidor em afastamento do órgão de origem ou de exercício, por motivos diversos, inclusive Licença Capacitação, que impeça a movimentação.

4.8.5. Servidor cuja legislação específica da sua carreira ou do órgão de origem ou de exercício não contemple a possibilidade de cessão com a percepção de GAEG. (em caso de dúvida, consultar a área de Gestão de Pessoas).

4.9. **Critérios Diferenciais**

4.9.1. **Obrigatórios:**

4.9.1.1. Conhecimentos e experiência em gestão de contratos de suporte ao usuário e sustentação de infraestrutura.

4.9.1.2. Conhecimentos e experiência em contratações e fiscalização de contratos de infraestrutura de TIC.

4.9.1.3. Conhecimentos e experiência em Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações

4.9.2. **Desejáveis:**

4.9.2.1. Conhecimentos em Computação em Nuvem.

4.9.2.2. Conhecimentos e experiência em Segurança da Informação.

4.9.2.3. Experiência em elaboração de normativos de TIC.

4.10. **Atividades**

4.10.1. Gerenciar equipes de atendimento a usuário e de infraestrutura.

4.10.2. Fiscalizar contratos de infraestrutura de TIC.

4.10.3. Coordenar tecnicamente a implantação e manutenção de soluções de infraestrutura.

4.10.4. Diagnosticar problemas e propor melhorias na infraestrutura.

4.10.5. Apoiar a elaboração de normativos de TIC.

4.10.6. Acompanhar e monitorar as ações do PDTIC.

4.11. **Competências**

4.11.1. **Comportamentais:**

4.11.2. Comunicação.

- 4.11.3. Compromisso.  
 4.11.4. Orientação ao público interno e externo.  
 4.11.5. Solução de problemas.  
 4.11.6. **Técnicas:** descritas e detalhadas no Anexo III.

#### 5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1. A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, via internet, no endereço eletrônico [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3u6OVV0oVHxDZcVbIEgVxJBfN3tk81nKqsoMB8J\\_WDgGzw/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3u6OVV0oVHxDZcVbIEgVxJBfN3tk81nKqsoMB8J_WDgGzw/viewform?usp=sf_link) no período de 20 a 24 de julho de 2020.  
 5.2. O período de inscrição se encerrará às 12:00 horas do dia 24 de julho de 2020.  
 5.3. O candidato deverá preencher o formulário até o final e anexar a seguinte documentação:  
 5.3.1. Currículo, em PDF, conforme modelo previsto no Anexo I (planilha original em excel disponibilizada no site da Enap no endereço <https://enap.gov.br/pt/a-escola/trabalhe-conosco>).  
 5.3.2. Comprovação da titulação e experiências informadas no Curriculum Vitae.  
 5.3.3. Autorização da chefia imediata e da Secretaria Executiva ou unidade equivalente em seu órgão de lotação (pode ser o e-mail em PDF).

#### 6. DA SELEÇÃO

- 6.1. A seleção será realizada em (03) três fases:  
 6.1.1. Fase 1: Triagem e análise dos documentos encaminhados – caráter eliminatório.  
 6.1.2. Fase 2: Análise curricular.  
 6.1.3. Fase 3: Entrevistas *online* com os candidatos habilitados na Fase 1.  
 6.1.4. As competências comportamentais e técnicas a serem avaliadas estão descritas nos Anexos II e III.  
 6.1.5. Os conhecimentos técnicos essenciais e desejáveis estão descritos no Anexo IV.  
 6.1.6. A plataforma a ser utilizada na entrevista será informada, por e-mail, no momento do agendamento da entrevista.

#### 7. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

- 7.1. Cada candidato poderá concorrer a apenas 1 vaga.  
 7.2. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos deste processo seletivo são de responsabilidade do participante.  
 7.3. Todas as informações sobre o processo seletivo serão divulgadas no site da Enap. É de responsabilidade do participante o acompanhamento do andamento da seleção e do cronograma atualizado do processo.  
 7.4. Toda a comunicação com o candidato será feita pelo e-mail informado no ato da inscrição.  
 7.5. O candidato deverá verificar junto à Unidade de Gestão de Pessoas de seu Órgão ou Entidade a possibilidade jurídica de sua cessão para a vaga pretendida (legislação específica de cada carreira ou plano especial de cargos).  
 7.6. O resultado final será apresentado em listagem do número do CPF, adequadamente registrado, sem ordem de classificação, cabendo a escolha final do postulante a ato discricionário da autoridade responsável pela nomeação ou designação.  
 7.7. O presente processo seletivo não formará lista de aprovados com ordem de classificação, pois seu objetivo é a formação de uma lista de candidatos aptos para o exercício da função, dentre os quais a autoridade nomeante terá direito de livre escolha.  
 7.8. Candidatos não selecionados, na Fase 2, comporão quadro de reserva técnica da CGTI com validade de 1 ano.  
 7.9. A escolha e nomeação ou designação do candidato selecionado não gera direito adquirido quanto à manutenção da percepção da gratificação.  
 7.10. De acordo com o art. 7º, parágrafo único, do Decreto nº 9.727/2019, a participação ou o desempenho em processo seletivo não gera direito ao candidato à nomeação ou à designação.  
 7.11. Em caso de dúvidas e esclarecimentos, entre em contato com o nosso atendimento: [selecaooggp@enap.gov.br](mailto:selecaooggp@enap.gov.br).

#### 8. CRONOGRAMA PROVÁVEL

PERÍODO	ETAPA
20/07	Divulgação do Processo Seletivo
20 a 24/07	Recepção dos documentos de participação no processo seletivo
27 a 31/07	Análise e triagem dos documentos encaminhados
03 a 07/08	Análise curricular
10 a 12/08	Agendamento de entrevistas
13 a 18/08	Realização de entrevistas <i>online</i> . A plataforma a ser utilizada será informada no momento do agendamento da entrevista.
20/08	Divulgação do resultado

**DIOGO G. R. COSTA**

Presidente

#### ANEXO I

#### MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO PARA COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA ENAP - 2020 OCUPAÇÃO GAEG NS CURRICULUM VITAE - CADASTRO E FORMAÇÃO ACADÊMICA	
CADASTRO	Nome

	Endereço		
	Tel. Celular		
	Tel. Residencial		
	Tel. Comercial		
	CPF		
	SLAPE		
	E-mail Pessoal		
	E-mail Institucional		
	Cargo Efetivo		
	Função Comissionada		
	Lattes ID		
FORMAÇÃO ACADÊMICA / TITULAÇÃO (informar da mais recente para mais antiga) (Se necessário, inserir mais linhas para informar todas que possui)	Graduação		
	Ano de Conclusão		
	Instituição		
	Especialização / MBA		
	Ano de Conclusão		
	Instituição		
	Mestrado		
	Ano de Conclusão		
	Instituição		
	Doutorado		
	Ano de Conclusão		
	Instituição		
CAPACITAÇÕES / DESENVOLVIMENTO (informar as realizadas nos últimos 5 anos. Com mais de 05 anos, somente as mais relevantes para a seleção)	Curso		
	Período de realização		
	Carga horária		
	Instituição		
	Breve descrição		
	Curso		
	Período de realização		
	Carga horária		
	Instituição		
	Breve descrição		
	Curso		
	Período de realização		
	Carga horária		
	Instituição		
	Breve descrição		
	Curso		
	Período de realização		
	Carga horária		
	Instituição		
	Breve descrição		
Curso			
Período de realização			
Carga horária			
Instituição			
Breve descrição			

**PROCESSO SELETIVO PARA COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA ENAP - 2020  
OCUPAÇÃO DE GAEG NS  
CURRICULUM VITAE - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (informar da mais recente para mais antiga) (inserir linhas, se necessário)	Órgão/empresa	
	Cargo	
	Função	
	Período	
	Descrição das atividades desempenhadas	

Órgão/empresa	
Cargo	
Função	
Período	
Descrição das atividades desempenhadas	
Órgão/empresa	
Cargo	
Função	
Período	
Descrição das atividades desempenhadas	
Órgão/empresa	
Cargo	
Função	
Período	
Descrição das atividades desempenhadas	
Órgão/empresa	
Cargo	
Função	
Período	
Descrição das atividades desempenhadas	
Órgão/empresa	
Cargo	
Função	
Período	
Descrição das atividades desempenhadas	

## ANEXO II

## DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	DESCRIÇÃO	CONHECIMENTOS ESPERADOS
Comunicação	Expressa-se de forma clara, precisa e objetiva, tanto verbalmente quanto por escrito, utilizando recursos eficazes para uma boa comunicação. Sabe ouvir atentamente e argumentar com coerência, facilitando a interação entre as partes.	Linguagem verbal e não verbal. Técnicas de apresentação e oratória. Comunicação inclusiva. Gramática e interpretação de texto. Técnicas de produção de texto. Suíte de aplicativos básico-intermediário (como montar uma apresentação atrativa e eficaz, pacote office, adobe). Escuta ativa e passiva. Condução de reuniões. Relacionamento interpessoal.
Compromisso	Envolve-se e responsabiliza-se pela realização do trabalho e objetivos da Enap. Participa das ações propostas de forma engajada e auxilia a viabilização das mudanças operacionais e estratégicas da escola.	Educação organizacional. Organização e planejamento do trabalho para cumprimento de prazos e metas. Autoconhecimento. Inteligência intrapessoal. Noções de empreendedorismo. Cocriação, coparticipação e coprodução.
Orientação ao Público Interno e Externo	Atua com foco nas reais necessidades do público-alvo interno e externo, concentrando esforços na sua satisfação e no atendimento personalizado com entregas de qualidade.	Perfil do público interno e externo. Equilíbrio emocional no atendimento. Escuta ativa nos feedbacks. Visão de processos. Soluções educacionais da Enap. Funcionamento e entregas das áreas da Enap. Conceitos e aspectos relacionados à qualidade na prestação de serviços. Gestão de tempo e produtividade.
Solução de Problemas	Age ativamente diante dos problemas, com base em seu conhecimento e experiência profissional, para solucioná-los de forma responsável e inovadora. Cria, integra e compartilha os conhecimentos gerados, estimulando seu uso, reuso e redistribuição.	Visão de processos. Gerenciamento da rotina. Resiliência e mobilização para mudança. Método PDCA. Comunicação assertiva. Aprendizagem colaborativa.

## ANEXO III

## DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

VAGA 1 - Perfil Automação Sistemática e Dados

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	DESCRIÇÃO
Elaborar e acompanhar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Enap	Realizar a elaboração e acompanhamento da execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) da Enap.
Gerenciar os serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de aplicativos móveis	Realizar os serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de aplicativos móveis multiplataforma, compatíveis com os principais dispositivos do mercado e com o objetivo de promover a inclusão digital por meio da ampliação do alcance, da capilaridade e da qualidade dos serviços atualmente fornecidos à sociedade (cidadãos, instituições públicas e alunos da Escola).
Gerenciar os serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de painéis de indicadores	Realizar serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de painéis de indicadores por meio de ferramentas do tipo Data Discovery, permitindo a construção de projetos de painéis (dashboards) inteligentes e dinâmicos.
Gerenciar os serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de sistemas de informação	Realizar os serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de sistemas de informação de acordo com o Processo de Desenvolvimento de Sistemas (PDS) vigente e com o objetivo de orientar e acompanhar a atuação da área de TIC, definindo estratégias, plano de ação para implementação e consolidação do amadurecimento da governança de TIC da Enap.
Gerenciar os serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de sítios e portais	Realizar serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de sítios e portais que poderão ser publicados na Internet ou Intranet, servindo como importante mecanismo de comunicação com público interno e externo da Enap. Acompanhar e melhorar o desempenho dos serviços digitais da Enap.
Gerir suporte e atendimento ao usuário interno e externo de serviços de TIC	Gerenciar o atendimento remoto e presencial aos usuários internos e externos da Enap, por meio do sistema CSE CitSmart.
Monitorar desempenho e qualidade dos serviços de TIC	Realizar o acompanhamento dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas aos usuários da Enap, monitorando o desempenho e qualidade por meio de indicadores pré-definidos.
Planejar, fiscalizar e monitorar contratos de desenvolvimento de sistemas de TIC	Realizar as atividades inerentes ao Planejamento da Contratação, contemplando Estudo de Viabilidade, Análise de Riscos, Pesquisa de Preços de Mercado e redação de Termo de Referência ou Projeto Básico. Realizar mensalmente as atividades de monitoramento e fiscalização dos contratos administrativos de desenvolvimento de sistemas de TIC.

## VAGA 2 - Infraestrutura e Cybersegurança

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	DESCRIÇÃO
Elaborar e acompanhar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Enap	Realizar a elaboração e acompanhamento da execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) da Enap.
Elaborar e revisar normativos de TIC	Realizar a elaboração e atualização periódica dos normativos de TIC da Enap.
Gerenciar os recursos relacionados às instalações de infraestrutura de TIC	Realizar monitoramento dos recursos de infraestrutura, contemplando o gerenciamento do desempenho e da garantia dos equipamentos, bem como a prospecção de novos equipamentos e tecnologias.
Gerenciar os serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de aplicativos móveis	Realizar os serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de aplicativos móveis multiplataforma, compatíveis com os principais dispositivos do mercado e com o objetivo de promover a inclusão digital por meio da ampliação do alcance, da capilaridade e da qualidade dos serviços atualmente fornecidos à sociedade (cidadãos, instituições públicas e alunos da Escola).
Gerenciar os serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de painéis de indicadores	Realizar serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de painéis de indicadores por meio de ferramentas do tipo Data Discovery, permitindo a construção de projetos de painéis (dashboards) inteligentes e dinâmicos.
Gerenciar os serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de sítios e portais	Realizar serviços de manutenção, integração, prospecção, melhoria e desenvolvimento de sítios e portais que poderão ser publicados na Internet ou Intranet, servindo como importante mecanismo de comunicação com público interno e externo da Enap. Acompanhar e melhorar o desempenho dos serviços digitais da Enap.
Gerir suporte e atendimento ao usuário interno e externo de serviços de TIC	Gerenciar o atendimento remoto e presencial aos usuários internos e externos da Enap, por meio do sistema CSE CitSmart.
Monitorar desempenho e qualidade dos serviços de TIC	Realizar o acompanhamento dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas aos usuários da Enap, monitorando o desempenho e qualidade por meio de indicadores pré-definidos.
Planejar, fiscalizar e monitorar contratos de infraestrutura de TIC	Realizar as atividades inerentes ao Planejamento da Contratação, contemplando Estudo de Viabilidade, Análise de Riscos, Pesquisa de Preços de Mercado e redação de Termo de Referência ou Projeto Básico. Realizar mensalmente as atividades de monitoramento e fiscalização dos contratos contínuos de serviços de infraestrutura de TIC e gerenciar o recebimento de aquisição de bens.
Realizar apoio à gestão da área	Prestar suporte às demandas de gestão da área, como elaboração de relatórios gerenciais para subsidiar decisões ou para prestação de contas, cálculo de indicadores, despacho, consultas, nota técnica, apresentação, comunicados internos, entre outras demandas.

## ANEXO IV

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

## VAGA 1 - Perfil Automação Sistemática e Dados

ESSENCIAIS	DESEJÁVEIS
Arquitetura de Software	Banco de Dados
Contagem de Pontos de Função - IFPUG	Experiência do Usuário (UX)
Gestão de Contratos	Programação Orientada a Objetos
Gestão de Projetos	
Lógica de Programação	

## VAGA 2 - Infraestrutura e Cybersegurança

ESSENCIAIS	DESEJÁVEIS
Conhecimentos ou Certificação ITIL Foundation v3 ou superior	Armazenamento
CSE CitSmart	Gestão de Riscos

Redes	Planejamento da Contratação
Servidores Físicos e Virtuais	
Sistemas Operacionais	



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Godinho Ramos Costa, Presidente**, em 20/07/2020, às 09:23, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0389902** e o código CRC **8BD89EA5**.