

ANEXO I
Descrição de Requisitos e Atribuições Edital N° 35/2025

UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO			
VAGA	QUANTIDADE	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente de Projeto - Infraestrutura (Nível Superior)	01	Requisitos Obrigatórios: • Nível Superior Completo na área de TI; • Experiência com ambientes Linux; • Conhecimento em ferramentas de DevOps (GitLab, Jenkins, ArgoCD); • Vivência com cloud computing; • Certificações: ITIL v3 ou superior e DevOps Essentials ou superior. Requisitos Desejáveis: • Conhecimento em firewalls e monitoramento com Zabbix; • Experiência com ferramentas de automação e integração de dados; • Familiaridade com plataformas multi-cloud (AWS, GCP, Huawei, Morpheus). • Boa comunicação, organização e capacidade de trabalho em equipe.	• Gerenciar ambientes de infraestrutura em nuvem e on-premise com foco em alta disponibilidade; • Atuar na administração de servidores Linux (Debian, Ubuntu, CentOS) e Windows; • Trabalhar com soluções de orquestração de containers: Docker, Kubernetes (RKE/EKS); • Automatizar processos com ferramentas como Jenkins, GitLab CI/CD; • Gerenciar serviços de rede: DNS, DHCP, Apache, Nginx; • Administrar ambientes de autenticação e produtividade (Active Directory e Google Workspace); • Implantar e manter soluções de TI; • Apoiar processos de backup e segurança.
Assistente de Projeto - Desenvolvedor Full Stack (Java/Angular)	01	Requisitos obrigatórios • Nível Superior Completo na área de TI;	• Realizar manutenções corretivas e evolutivas em sistemas desenvolvidos em Java e Angular; • Desenvolver novas funcionalidades e aplicações web, tanto no back-end

(Nível Superior)		• Experiência sólida com Java (mínimo de 3 anos recomendado); • Domínio de orientação a objetos, lógica de programação e padrões de projeto (design patterns); • Experiência com frameworks Spring (Spring Boot, Spring Data, Spring Security) e/ou Jakarta EE; • Experiência comprovada com Angular (versões 8+) para desenvolvimento de interfaces responsivas; • Vivência com bancos de dados relacionais (PostgreSQL, Oracle ou MySQL) e linguagem SQL; • Familiaridade com versionamento de código (Git); • Prática com testes unitários e de integração (JUnit, Mockito, Jasmine ou Karma). Desejável • Experiência com microserviços e arquitetura orientada a eventos; • Conhecimentos em mensageria (RabbitMQ, Kafka ou ActiveMQ); • Familiaridade com containerização (Docker) e orquestração (Kubernetes); • Vivência com pipelines de CI/CD (Jenkins, GitLab CI, GitHub Actions); • Noções de segurança da informação e aplicação de boas práticas (ex: OWASP);	(Java/Spring) quanto no front-end (Angular); • Atuar com frameworks Java modernos (Spring Boot, Jakarta EE, Hibernate), quando aplicável; • Criar e consumir APIs RESTful e SOAP para integração de sistemas; • Refatorar código visando melhorar legibilidade, performance e segurança; • Diagnosticar e resolver problemas em ambientes produtivos; • Colaborar com analistas, testadores e demais equipes técnicas na entrega de soluções robustas; • Apoiar a migração e modernização de sistemas legados para arquiteturas mais atuais.
------------------	--	---	--

		- Experiência anterior no setor público ou em sistemas de gestão da saúde. Diferenciais - Perfil full stack com facilidade de transitar entre front-end e back-end; - Proatividade para lidar com sistemas complexos e propor melhorias técnicas; - Boa comunicação para interação com equipes multidisciplinares; - Capacidade de autogerenciamento e priorização de tarefas técnicas; - Experiência com ambientes em nuvem (AWS, Azure ou GCP).	
Assistente de Projeto - Requisitos (Nível Superior)	01	Requisitos obrigatórios - Nível Superior Completo na área de TI; - Experiência comprovada como Analista de Requisitos ou Analista de Negócios em projetos de software; - Domínio em levantamento e análise de requisitos funcionais e não funcionais; - Experiência prática com metodologia ágil Scrum; - Capacidade de criar protótipos e wireframes no Figma (ou ferramenta similar); - Conhecimentos em modelagem de processos (BPMN ou UML); - Boa comunicação oral e escrita para interação com áreas técnicas e de negócio;	- Levantar, analisar, documentar e validar requisitos de sistemas junto às áreas de negócio e equipes técnicas; - Elaborar especificações funcionais e técnicas de acordo com boas práticas de engenharia de software; - Apoiar a modelagem de processos de negócio e fluxos de informação; - Atuar diretamente na tradução de necessidades institucionais em soluções tecnológicas viáveis; - Criar protótipos de telas e fluxos de interação utilizando ferramentas de prototipação (ex.: Figma); - Colaborar com desenvolvedores, testadores e gestores de projeto, garantindo o alinhamento entre requisitos e entregas; - Participar ativamente das cerimônias ágeis (planning, review, retrospectiva

		• Vivência em documentação de requisitos em ferramentas colaborativas de gestão de projetos. Desejável • Experiência em sistemas governamentais ou do setor de saúde; • Conhecimento em técnicas de Design Thinking e User Experience (UX); • Familiaridade com testes de aceitação e validação junto ao usuário; • Conhecimentos básicos de SQL para consultas e validações em banco de dados; • Vivência em gestão de backlog de produto e ferramentas de acompanhamento ágil. Diferenciais • Capacidade de mediação e facilitação de workshops de requisitos com múltiplos stakeholders; • Perfil analítico e crítico para identificar riscos e oportunidades de melhoria; • Proatividade e organização na entrega de documentação clara e acessível; • Experiência em ambientes multidisciplinares e de alta complexidade.	e daily), conforme a metodologia Scrum; • Apoiar a priorização do backlog e a comunicação entre Product Owner e equipe de desenvolvimento.
--	--	---	---

Agente de Projeto - Administrativo (Nível Médio)	01	Requisitos obrigatórios: • Ensino médio completo. Requisitos Desejáveis: • Conhecimento em áreas relacionadas à gestão ou tecnologia da informação; • Conhecimento em rotinas administrativas, controle de processos, gestão de documentos; • Conhecimento de ferramentas como pacote Office (Excel, Word, PowerPoint) e sistemas de gestão pública ou privada; • Organização, trabalho em equipe e boa comunicação • Cursando Superior em Administração; • Cursando MBA na área de Tecnologia da Informação. Diferenciais: • Experiência prévia em órgãos públicos, empresas terceirizadas ou escritórios; • Conhecimento no uso de sistemas de informação; • Competências Comportamentais: - Proatividade e comprometimento; - Facilidade no relacionamento interpessoal; - Capacidade de organização e atenção aos detalhes;	• Elaborar e gerir documentos administrativos (ofícios, notas, pareceres, relatórios e outros); • Controlar e organização de arquivos digitais; • Dar suporte na organização de reuniões, elaboração de pautas e acompanhamento de demandas; • Apoiar na gestão de contratos, processos e controle patrimonial; • Apoiar no uso de sistemas corporativos; • Dar suporte a diferentes setores nas atividades administrativas e operacionais.
--	------------------	---	--

		- Responsabilidade e senso de colaboração.	
--	--	---	--