

Diário n. 2748 de 27 de Novembro de 2020

**CADERNO 1 - ADMINISTRATIVO > MINISTÉRIO PÚBLICO >
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA > GABINETE**

EDITAL Nº 1133, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA *SUB JUDICE* do IV CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA (Edital nº 198/2013) e suas alterações, conforme as seguintes disposições:

Art. 1º Em cumprimento à decisão proferidas nos autos dos Mandados de Segurança nº 0011589.52.2015.8.05.0000, em trâmite perante a Seção Cível de Direito Público do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, ficam descritos os seguintes Perfis Profissiográficos:

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO

IDENTIFICAÇÃO				
Posição atual	Especialidade	Área de conhecimento	Área de atuação	Superior imediato
Analista Técnico	Sistemas	Sistemas	Meio	Diretor(a) ou Coordenador(a)

OBJETIVOS
ÁREA MEIO
Formulação, planejamento, implementação, coordenação, execução e avaliação das políticas, das diretrizes, dos processos de trabalho e das atividades relacionadas à gestão de sistemas - requisitos, projetos, construção e testes de software, programação visual, garantia da qualidade e administração de dados; Definição de metodologia de administração de dados, envolvendo o gerenciamento, definição de padrões, acesso, manipulação e distribuição de

dados; Garantia de eficiência e eficácia do modelo conceitual de sistemas desenvolvido para a Instituição, definindo cronogramas, prototipação e modelagem de dados, bem como coordenando a sua implementação; Dimensionamento de requisitos e funcionalidade de sistema; Avaliação, seleção e definição de arquiteturas de alto nível do software, com descrição de comportamento, interfaces e propriedades de seus componentes detalhadamente; Verificação da conformidade das bases de dados e programas, executados a partir de um conjunto finito de casos de teste, com o comportamento esperado por usuários e pela especificação; Acompanhamento da instalação e do funcionamento de banco de dados: alimentação, migração, atualização, segurança física e de acesso; Definição, avaliação e proposição de melhorias a processos, produtos e subprodutos do ciclo de vida do software, elaborando critérios para a seleção, avaliação, contratação e aquisição de produtos de software; Gerenciamento do desenvolvimento, integração, implantação e controle de sistemas de informação corporativos; Outras atividades correlatas.

- Área Meio:

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO
<ul style="list-style-type: none">• Semanal: 40 horas• Diária: 8 horas
HORÁRIO DE TRABALHO
<ul style="list-style-type: none">• 7 às 12 horas e 14 às 17 horas• 8 às 11 horas e 13 às 18 horas• 8 às 12 horas e 13 às 17 horas• 8 às 13 horas e 14 às 17 horas

- 8 às 13 horas e 15 às 18 horas
- 9 às 12 horas e 13 às 18 horas
- 9 às 14 horas e 16 às 19 horas
- 10 às 12 horas e 13 às 19 horas
- 10 às 14 horas e 15 às 19 horas
- 11 às 15 horas e 16 às 21 horas

ESTRUTURA DE CARREIRA E ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS

Carreira	Classe	Atribuições técnicas
Analista Técnico	I	Analisar e manter base de dados e informações organizadas; realizar serviços de apoio a perícias, elaborar relatórios, pareceres, atos e orientações técnicas especializadas; operar sistemas informatizados; realizar estudos e pesquisas para viabilizar a realização de atividades setoriais; participar da elaboração e implementação de ações setoriais; elaborar e acompanhar indicadores de desempenho de ações; elaborar normas de práticas administrativas e de métodos e processos de trabalho; contribuir para o acompanhamento dos contratos, convênios e outros; participar de ações direcionadas ao aperfeiçoamento do desempenho institucional; receber, distribuir, tramitar, expedir e reproduzir documentos, conforme padrões e normas estabelecidos; organizar, descartar, transferir e controlar documentos de arquivo, conforme as normas vigentes.
	II	Adicionalmente às atribuições da Classe I, realizar estudos e pesquisas para viabilizar a realização de atividades intersetoriais; elaborar e implementar ações setoriais; propor normas referentes às práticas e técnicas administrativas e a métodos e processos de trabalho; acompanhar contratos, convênios e instrumentos similares; sugerir ações de aperfeiçoamento do desempenho institucional; acompanhar, revisar e propor indicadores de desempenho de ações setoriais e institucionais; atuar na elaboração de trabalhos com equipes técnicas especializadas; propor soluções para problemas e questões de natureza técnica e/ou administrativa; pesquisar e avaliar sistematicamente o ambiente organizacional; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de equipes auxiliares.
	III	Adicionalmente às atribuições das Classes I e II, avaliar resultados setoriais; acompanhar projetos especiais ou estratégicos; liderar equipes multifuncionais; propor diretrizes, políticas e caminhos estratégicos à prevenção e solução de

		problemas; coordenar projetos e ações setoriais; propor e assessorar a realização de convênios, contratos e outros; identificar fontes de recursos para investimento e financiamento de ações de melhoria; assegurar equilíbrio entre interesses e expectativas do Estado e da sociedade.
	IV e V	Adicionalmente às atribuições das Classes I, II e III, gerenciar programas, projetos e ações especiais e estratégicos; coordenar equipes multifuncionais; avaliar resultados de projetos e ações institucionais; dar assistência na formulação de políticas, diretrizes e estratégias de gestão.

CONDIÇÕES DE REMUNERAÇÃO

- Remuneração inicial: R\$ 5.000,29

BENEFÍCIOS

- Auxílio alimentação
- Auxílio Transporte (quando for o caso)

HABILIDADES TÉCNICAS

Conhecimentos adquiridos em formações acadêmicas (pré-requisitos mínimos)

- Bacharelado em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação.
- Língua Portuguesa.
- Raciocínio Lógico.
- Noções de informática.
- Ética e Direitos Humanos.
- Legislação Aplicável ao Ministério Público do Estado da Bahia.
- Conhecimentos específicos:
 1. Inglês técnico: Interpretação de textos técnicos, Gramática para a compreensão de conteúdos semânticos. LibreOffice (versão 4 ou superior).
 2. Governança de Tecnologia da Informação: Conceitos básicos; planejamento estratégico; Balance Scorecard; gerência de portfólio; escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento.
 3. COBIT 5: conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle.
 4. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição, operação de serviços e melhoria contínua de serviços. Norma ISO 20000:2011.

5. PMBOK 5ª edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento.
6. Contratação de Bens e Serviços de TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; elaboração de projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento de contratos de TI.
7. Gerenciamento de processos de negócio (BPM).
8. Modelagem de Processos de Negócio: Conceitos básicos, Identificação e delimitação de processos de negócio; Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS-IS); Técnicas de análise e simulação de processos; Construção e mensuração de indicadores de processos; Técnicas de modelagem de processos (modelos TO-BE); Modelagem de processos; BPMN: notação, artefatos e atividades.
9. Engenharia de Software: Conceitos gerais e disciplinas de engenharia de software.
10. Ciclo de vida de software.
11. Processos de desenvolvimento de software.
12. Processo iterativo e incremental.
13. Técnicas para planejamento e priorização incremental de escopo em projetos de software.
14. Processos e práticas ágeis de desenvolvimento de software. Extreme Programming (XP).
15. Domain-driven Design (DDD).
16. Qualidade de software.
17. Métricas e Tamanho de Software: medições e estimativas de software; análise por pontos de função (IFPUG/CPM 4.3 e NESMA).
18. CMMI: Conceitos básicos, estrutura e objetivos, disciplinas e formas de representação, níveis de capacidade e maturidade, processos e categoria de processos; MPS-BR.
19. Norma ISO12207:2008. Norma 15504-2.
20. Engenharia de Requisitos: Conceitos básicos; técnicas de elicitação de requisitos funcionais e não funcionais; gerenciamento de requisitos; especificação de requisitos; técnicas de validação de requisitos; prototipação.
21. Análise e projeto orientado a objetos com UML; UML 2.0: Visão geral, modelos e diagramas; Modelagem orientada a objetos.
22. Padrões de projeto.
23. Engenharia de Usabilidade: Conceitos básicos, Critérios e recomendações, Análise de requisitos de usabilidade. Concepção, projeto e

implementação de interfaces.

24. Acessibilidade: recomendações de acessibilidade para construção e adaptação de conteúdo na internet.

25. Usabilidade para aplicativos em dispositivos móveis. Arquitetura de Aplicações: Arquitetura de aplicações para ambiente web, Servidor de aplicações, Servidor web, Ambientes Internet, Extranet, Intranet e Portal - finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. Arquitetura em três camadas, modelo MVC. Soluções de integração: Service-Oriented Architecture (SOA), web services e REST.

26. Arquiteturas para desenvolvimento de aplicativos em dispositivos móveis.

27. Computação na nuvem.

28. Lógica de Programação: Construção de algoritmos; tipos de dados simples e estruturados; variáveis e constantes; comandos de atribuição, entrada e saída; avaliação de expressões; funções pré-definidas; conceito de bloco de comandos; estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; operadores e expressões; passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos; métodos de ordenação, pesquisa e "hashing".

29. Programação Orientada a Objetos: Conceitos básicos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes; tratamento de exceção.

30. Linguagens e Tecnologias de Programação: Linguagens de programação ASP.NET, Visual Basic (.NET), C#, PHP; AJAX; XML; Framework .NET 3.5 e 4.0; ASP; gerador de relatórios Crystal Report; Desenvolvimento de sistemas HTML/HTML 5, CSS 3.0, DHTML, XML/XSD; JSON, ORM Object-Relational Mapping; Acesso a dados (ADO.NET, LINQ, NHIBERNATE); NUnit, T-SQL, Web Services e SOAP; Arquitetura MVC, ferramentas de gerência de configuração; práticas ágeis: Integração contínua, Test-driven Development (TDD), Refactoring; Design Patterns. Sistemas de gestão de conteúdo.

31. Testes: Conceitos: verificação e validação; tipos de teste (unidade, integração, sistema/funcional, aceitação, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade); Automatização de testes funcionais.

32. Gestão de defeitos (Bugtracking); Mantis.

33. Administração de Dados: Fundamentos, normalização de dados: conceitos, formas normais; esquema, tabelas, campos, registros, índices, chaves, relacionamentos, transação, triggers;

34. SQL: conceitos e comandos; programação em banco de dados: stored procedures e funções; tipos de bancos de dados, propriedades ACID;

arquitetura, modelos lógicos e representação física; modelo de entidade-relacionamento (MER); organização de arquivos e métodos de acesso; linguagens de definição (DDL), manipulação (DML), controle (DCL) e transação (DTL) de dados em SGBDs relacionais. Inteligência de Negócio; Business Intelligence (BI); Processo de Data Warehousing; Data Warehouses e Data Marts; Arquiteturas e aplicações de Data Warehouse, business intelligence (BI); ETL, OLAP, Big Data, e Data Mining; Recuperação e visualização de dados; Integração de dados; Qualidade dos dados; técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais; cluster de banco de dados.

35. Administração de Banco de Dados Relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais; administração de usuários e perfis de acesso; controle de proteção, integridade e concorrência; backup e restauração de dados; tolerância a falhas e continuidade de operação; monitoração e otimização de desempenho;

36. SQL Server (2008 e 2012), POSTGRES e MYSQL: Fundamentos, instalação, administração e configuração; performance e detecção de problemas. Reporting Service (SQL Server).

37. Segurança da Informação: auditoria, código seguro: conceitos e técnicas; sistemas de criptografia e suas aplicações; assinatura e certificação digital; norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 (Análise/Avaliação e tratamento dos riscos; política de segurança da informação; gestão de ativos; controle de acessos; aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação; gestão da continuidade do negócio).

HABILIDADES COGNITIVAS

Processos mentais relacionados à atenção, percepção, raciocínio e aprendizado

Atenção distribuída/dividida	Capacidade de atentar e lidar com diferentes estímulos apresentados simultaneamente.
Capacidade intelectual	Capacidade de raciocínio lógico frente a situações-problema.

HABILIDADES COMPORTAMENTAIS	
<p>Habilidades que fazem parte das características do indivíduo, que permitem identificar aspectos psicológicos, como capacidade de criar bom relacionamento interpessoal (sociabilidade), iniciativa, comunicação, ansiedade, organização e gestão do tempo, inteligência emocional (controle emocional) para trabalhar sob pressão e em equipe, forma como lida com emoções e sentimentos (agressividade), entre outros.</p>	
CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram prejudicialmente em seu comportamento.
Ansiedade	Capacidade de expressar seus sentimentos, com controle da ansiedade, sem infringir limites com prudência no contato com os outros.
Sociabilidade	Capacidade de lidar com os outros de forma leal, empática, estabelecendo bons padrões de relacionamento interpessoal.
Agressividade	Capacidade de controlar impulsos agressivos, nas diferentes situações interpessoais, comportando-se com educação e presteza.
Iniciativa	Capacidade de propor e empreender novas atitudes e/ou ideias, direcionando-as em prol do serviço.
COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS ESSENCIAIS	DESCRIÇÃO
Comportamento ético (agressividade e sociabilidade)	Respeita as opiniões alheias
	Assume possíveis erros/falhas, sem se eximir das responsabilidades
	Mantém sigilo das informações confidenciais a que tem acesso
	Mantém sigilo e ser discreto(a), não disseminando comentários sobre o que vê e ouve dentro da Instituição
Comunicação (agressividade e	Embasa as decisões e opiniões com fatos e dados, evitando a precipitação
	Transmite as informações com objetividade
	Transmite informações com fidedignidade, evitando incorrer na criação de ruídos e mal-entendidos
	Pronuncia-se com foco no assunto das reuniões, contribuindo para que sejam objetivas e produtivas

	Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores
ansiedade)	Cumprimento e/ou antecipação dos prazos determinados
	Confere os resultados das suas atividades, evitando retrabalho
	Assume a responsabilidade pelo trabalho executado, prezando pela eficácia
Cultura da qualidade (iniciativa e capacidade intelectual)	Dá retorno a todas as solicitações recebidas, mesmo que seja apenas para informar que a demanda ainda não foi atendida
	Conclui as demandas/tarefas sob sua responsabilidade
	Recebe críticas profissionais com base no ponto de vista técnico, sem levar para o lado pessoal
Flexibilidade (controle emocional e ansiedade)	Tem postura flexível quando sua ideia não é a que prevalece
	Recebe bem as opiniões e sugestões de mudanças que contribuam para a melhoria de serviços ou processos
	Apresenta disposição para executar tarefas que são solicitadas para a realização de objetivos organizacionais específicos
	Presta informações compreensíveis ao(à) cidadã(o), certificando-se de que houve o entendimento correto da mensagem
Foco no cidadão (sociabilidade)	Identifica informações úteis para atender bem as necessidades dos(as) cidadãos(ãs)
	Executa as ações para atender as demandas recebidas do cidadão dentro das diretrizes institucionais
	Trata de forma justa e imparcial todos(as) os(as) cidadãos(ãs), respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade
	Busca novos conhecimentos por meio de capacitações relacionadas ao trabalho
Iniciativa	Traz ideias e sugestões para a melhoria do funcionamento do setor
	Busca soluções para diligências que parecem difíceis de resolver (complexas)
	Adota providências pertinentes, demonstrando iniciativa em situações não previstas nos processos organizacionais
	Toma atitudes que contribuam para que possíveis falhas sejam evitadas, demonstrando proatividade
	Mantém o controle emocional, mesmo em momentos críticos

Inteligência emocional (controle emocional e agressividade)	Pratica empatia no ambiente de trabalho, disponibilizando-se a entender a ótica das outras pessoas
	Sabe dizer não sem se deixar persuadir em contrário, quando for impossível dizer sim
	Mantém o ritmo de trabalho esperado, mesmo sob pressão
	Administra situações de conflito, entendendo o estado emocional dos outros
Liderança (sociabilidade e ansiedade)	Fornece em particular os feedbacks que incluem conteúdo negativo, para melhorar a receptividade e não causar constrangimento
	Dá atenção aos problemas e/ou dificuldades que os(as) colega(s) apresentam
	Reconhece quando um trabalho foi bem executado
	Respeita opiniões técnicas sobre o trabalho, estimulando para que novas opiniões sejam emitidas em outras oportunidades
Organização e planejamento (iniciativa e atenção distribuída)	Mantém organizadas e atualizadas as informações que impactem/interfiram no trabalho dos integrantes da Instituição
	Mantém o local de trabalho organizado, facilitando a localização de objetos ou documentos
	Realiza as atividades por ordem de prioridade, identificando aquelas que ensejam maior urgência
Relacionamento interpessoal (sociabilidade)	Trata as pessoas com cortesia e sem distinção, independentemente do nível hierárquico
	Trata os problemas com objetividade e diretamente com as pessoas envolvidas
	Tem atitude apaziguadora e não desagregadora diante de diferenças pessoais
	Respeita as diferenças, sendo paciente no diálogo com os(as) colegas
	Compartilha informações que impactem/interfiram no trabalho dos(as) integrantes da equipe
	Contribui para que todos(as) os(as) participantes de uma tarefa entendam nitidamente as suas atividades

Trabalho em equipe (sociabilidade)	Expõe, de forma concisa e com evidências, os possíveis problemas relacionados ao trabalho para a equipe
	Dá feedbacks às pessoas, oportunizando-as de conhecer opiniões importantes que você tem acerca do trabalho delas
	Toma decisões com base em critérios técnicos e profissionais, independentemente de quem será o destinatário da decisão
	Usa o diálogo e a argumentação para expor suas ideias, explicando a todos a razão dos seus pontos de vista
Visão sistêmica (iniciativa)	Conhece a estrutura dos órgãos internos para compreender as necessidades do(a) cidadã(o) ou cliente interno(a)
	Conhece as atividades que têm relação com a sua, inclusive as de outros órgãos internos e/ou externos, para encaminhar corretamente pessoas e documentos
	Exerce as suas atividades/atribuições observando a interdependência entre os processos de trabalho
	Percebe o impacto das ações realizadas pelo seu órgão/unidade em outros espaços da Instituição

Salvador, 26 de novembro de 2020.

NORMA ANGÉLICA REIS CARDOSO CAVALCANTI
Procuradora-Geral de Justiça