

tação técnica dos prestadores de serviço;

7. Gerenciar o exame e a garantia da qualidade e da integridade das soluções em tecnologia da informação obtidas pelo Ministério Público para área meio;
8. Gerir o desenvolvimento e o acompanhamento de proposta de estruturação dos sistemas, estabelecendo os padrões e definições a partir da análise das informações coletadas;
9. Gerenciar as condições e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos;
10. Administrar a análise das mudanças e melhorias nos sistemas externos fornecidos pelos prestadores de serviços/fabricantes e determinar seu impacto nos sistemas de produção existentes;
11. Participar da coordenação de estudo de viabilidade, definição de objetos e especificações de plano de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalização de sistemas;
12. Realizar a elaboração de material para treinamento e documentação de suporte ao uso dessas soluções;
13. Organizar e disponibilizar equipe para realizar treinamento dos usuários da Instituição nos sistemas da atividade meio;
14. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Sistema da Área Fim, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Sistemas de Informação:

1. Administrar e propiciar, de acordo com as diretrizes aprovadas pelo Ministério Público, a análise prévia de viabilidade e de exequibilidade de solicitações relativas a sistemas para atendimento da atividade fim;
2. Coordenar a especificação dos requisitos técnicos dos sistemas de atividade fim;
3. Administrar o desenvolvimento dos sistemas da atividade fim;
4. Gerenciar a manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas da atividade fim, incorporando novas funcionalidades ou adotando recursos tecnológicos inovadores;
5. Realizar a administração e a documentação dos modelos de dados dos sistemas da atividade fim;
6. Coordenar a elaboração, manutenção e controle da documentação técnica e de uso dos sistemas da atividade fim, bem como obter documentação técnica dos prestadores de serviço;
7. Gerenciar o exame e a garantia da qualidade e da integridade das soluções em tecnologia da informação obtidas pela Instituição para a área fim;
8. Gerir o desenvolvimento e o acompanhamento de proposta de estruturação dos sistemas, estabelecendo os padrões e definições a partir da análise das informações coletadas;
9. Gerenciar as condições e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos;
10. Administrar a análise das mudanças e melhorias nos sistemas externos fornecidos pelos prestadores de serviços/fabricantes e determinar seu impacto nos sistemas de produção existentes;
11. Participar da coordenação de estudo de viabilidade, definição de objetos e especificações de plano de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalização de sistemas;
12. Responsabilizar-se pela elaboração de material para treinamento e documentação de suporte ao uso dessas soluções;
13. Organizar e disponibilizar equipe para realizar treinamento dos usuários da Instituição nos sistemas da atividade fim;
14. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Banco de Dados, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Sistemas de Informação:

1. Gerenciar a criação, revisão, normatização e manutenção dos modelos lógicos dos dados dos sistemas de informação;
2. Coordenar o projeto, a implementação, normatização e manutenção da estrutura lógica de bancos de dados;
3. Gerenciar a criação, revisão, normatização, manutenção e disponibilidade dos modelos físicos de bancos de dados;
4. Gerenciar a criação, revisão, normatização, manutenção e disponibilidade do dicionário de dados e metadados;
5. Participar da coordenação do levantamento de requisitos dos sistemas de informação;
6. Coordenar a contribuição da unidade que chefia na elaboração e implementação de políticas de segurança relacionadas a banco de dados;
7. Gerenciar o implemento, monitoramento e manutenção em funcionamento da infraestrutura de distribuição de dados;
8. Coordenar a manutenção da disponibilidade, continuidade e desempenho dos bancos de dados, gerando relatórios da unidade que chefia;
9. Gerenciar a elaboração de mecanismos para otimização do tempo de resposta de acesso aos dados;
10. Gerir e autorizar a extração, transformação e carga de dados para criar um repositório de dados - Data Warehouse e visões específicas - Data Mart;

11. Coordenar a análise e transformação de dados brutos em informações;
12. Gerenciar a mineração dos dados para encontrar indicadores-chave de desempenho (KPI) para facilitar a tomada de decisões;
13. Coordenar o desenvolvimento e análise requisitos de dados;
14. Coordenar a elaboração de relatórios e painéis executivos (dashboards) multimídia para acompanhamento do desempenho da instituição;
15. Propiciar a constante implementação de sistemas de coleta e análise de dados ou outras estratégias que otimizam a eficiência estatística e a qualidade dos dados;
16. Coordenar as atividades de busca de dados de fontes primárias e secundárias e de manutenção de sistemas de banco de dados relacionados;
17. Coordenar a equipe na localização e correção de problemas de código em objetos de banco de dados;
18. Gerenciar o filtro e a limpeza de dados;
19. Coordenar e realizar a tradução das demandas administrativas da área em relatórios gerenciais baseados em análises de dados;
20. Coordenar e incentivar a criação de novos processos ou oportunidades de melhorias em processos existentes com base nas análises realizadas pela unidade que chefia;
21. Gerenciar o planejamento, desenvolvimento e a gestão de bancos de dados relacionados - SQL, multidimensionais - DW, não relacionados - NoSQL e não estruturados;
22. Propiciar a aplicação de técnicas de segmentação de dados;
23. Coordenar a definição de procedimentos para manutenção de integridade e consistência de bancos de dados;
24. Coordenar a constante promoção da integração e centralização das bases de dados dos sistemas de informação;
25. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Suporte e Apoio Tecnológico, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação:

1. Gerir os processos de suporte em tecnologia da informação, propiciando a aplicação de práticas de melhoria contínua dos mesmos, através da execução de ações planejadas e análise de indicadores de desempenho;
2. Coordenar estudos e propostas para o constante aperfeiçoamento e modernização da área de suporte tecnológico;
3. Gerenciar o apoio ao usuário final de tecnologia da informação, através de suporte técnico em hardware e software, bem como sugerir adequações e melhorias nos procedimentos, quando detectada a necessidade;
4. Gerenciar os serviços prestados pelas empresas terceirizadas e de assistências técnicas na área de tecnologia da informação;
5. Coordenar a elaboração de indicadores para dar suporte à gestão do Departamento, bem como gerar relatórios gerenciais referentes à divisão;
6. Solicitar a elaboração dos Termos de Referência para as aquisições e contratações de serviços atinentes à área;
7. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Atendimento ao Usuário, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Suporte e Apoio Tecnológico:

1. Gerenciar o atendimento primário dos chamados recebidos pelo Departamento de Tecnologia, coletando informações e encaminhado ao setor adequado para a solução das demandas dos usuários;
2. Coordenar a execução de testes preliminares, em conjunto com o usuário objetivando agilizar o processo de solução das demandas do usuário;
3. Responsabilizar-se pelo controle estatístico das demandas de atendimento e manutenção, levantando dados do atendimento, para garantir a melhoria do processo de atendimento e manutenção;
4. Organizar e propor ações de treinamento, em conjunto com o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF), para o atendimento e desenvolvimento dos conhecimentos sobre os recursos de tecnologia da informação disponibilizados aos Membros e Servidores do Ministério Público;
5. Realizar a movimentação dos bens móveis sob responsabilidade da área, informando a área responsável sob a situação dos mesmos;
6. Gerenciar a gestão dos contratos de responsabilidade da área, informando a área de contratos sob ocorrências ocorridas com os mesmos; e
7. Gerir a realização de procedimentos de instalação/reinstalação de softwares homologados para uso institucional nos equipamentos utilizados pelo usuário final, bem como na configuração de aplicativos web;
8. Gerenciar o atendimento das demandas de suporte aos serviços de colaboração digital que utilizam a infraestrutura de tecnologia de informação;
9. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Serviço de Suporte Especializado, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Suporte e Apoio Tecnológico:

1. Coordenar a gestão dos técnicos de empresas contratadas, seu acesso no Ministério Público, e a retirada e/ou devolução de equipamentos para manutenção;
2. Gerenciar, designar técnico e acompanhar a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, na parte de hardware, seja por técnico do quadro, de empresa contratada ou assistência autorizada, nestes dois últimos casos, quando o equipamento estiver em garantia;