

## EDITAL Nº 01/2024

Processo nº 00100.003254/2024-37

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024.**

#### **INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ITI**

##### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A Diretoria de Planejamento, Orçamento e Administração do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado **para concessão de Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP) na área de Transformação Digital**, para exercício na **Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC**, considerando o disposto na [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e no § do art. 9º do [Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021](#).

##### **2. DAS VAGAS**

2.1. O(a) servidor(a) receberá Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP), instituída pela [Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009](#), cujas regras de concessão e manutenção estão estabelecidas nas [Portaria nº 670, de 18 de dezembro de 2019](#); [Portaria nº 2.818, de 10 de fevereiro de 2020](#) e [Portaria SGD/MGI nº 3.385, de 16 de outubro de 2024](#).

2.2. A vaga oferecida neste edital é para atuar na área de Transformação Digital dos serviços do ITI.

2.3. 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.

2.3.1. Transformação Digital: 1 vaga para Nível Superior

2.3.2. Valor da GSISP Nível Superior: R\$ 4.895,19

2.3.3. Valor Máximo GSISP; em R\$, conforme redação dada pela (Lei nº 14.673, de 2023 ano CLX): Superior: 16.901,54 (\*)

*\* valor máximo da gratificação somada à remuneração do cargo efetivo ocupado pelo servidor.*

##### **3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

3.1. O Processo Seletivo será constituído das seguintes etapas:

3.1.1. **1ª Etapa: Realização de inscrições e triagem inicial dos currículos**

I - Os Interessados deverão inscrever-se enviando e-mail com Currículo SouGov para: [processoseletivo@iti.gov.br](mailto:processoseletivo@iti.gov.br) **especificando no título do e-mail a vaga que deseja ocupar bem como o número deste edital**, segundo o cronograma previsto no Anexo II, desde que o seu perfil profissional tenha aderência às necessidades da área demandante do recrutamento;

II - É necessário que os interessados enviem o currículo com o máximo de informações possíveis sobre o seu perfil e com seus dados funcionais;

III - Os currículos submetidos serão alvo de triagem inicial, a fim de selecionar apenas as aplicações cujos requisitos atendam ao disposto no Anexo I deste Edital.

3.1.2. **2ª Etapa: Análise curricular e agendamento de entrevistas**

I - A unidade demandante avaliará os currículos submetidos e agendará as entrevistas com os servidores selecionados segundo o cronograma previsto no Anexo II.

3.1.3. **3ª Etapa: Fase de entrevistas**

I - Os candidatos selecionados na etapa anterior serão entrevistados segundo o cronograma previsto no Anexo II.

3.1.4. **4ª Etapa: Teste prático, estudo de caso ou outra técnica avaliativa**

I - Caso a área demandante entenda pertinente e necessário, poderá ser realizada prova prática, estudo de caso ou outra técnica avaliativa.

## 4. **DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CANDIDATURA**

4.1. Para participar da seleção, o servidor deve:

4.2. Ser titular de cargo de provimento efetivo regido pela [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), de carreiras do Governo Federal;

a) estar em efetivo exercício;

b) não estar em estágio probatório;

c) idoneidade moral e reputação ilibada;

d) perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as atividades do cargo;

e) não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no [inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990](#);

f) atender ao perfil profissional, possuindo formação e experiência compatíveis com as especificações do Anexo I do presente Edital.

4.3. Este edital está sujeito ao regramento do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, nos termos estabelecidos pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, e suas alterações.

## 5. **SOBRE O ITI**

5.1. O **Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI** é uma

Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, com a finalidade de ser a Autoridade Certificadora Raiz da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e, desde 2020, é responsável pelo provimento de Solução de Assinaturas Eletrônicas Avançadas para a Plataforma Gov.Br. Além disso passou a ser responsável, dentre outras atribuições, pela operacionalização dos processos de credenciamento, homologação, auditoria e fiscalização dos entes públicos e privados sobre sistemas biométricos, de personalização e de gráficas no âmbito da expedição da Carteira de Identidade Nacional (CIN), conforme Decreto nº 11.797, de 27 de novembro de 2023.

5.2. A Autarquia está sediada em Brasília-DF e possui programa de gestão, viabilizando o regime de trabalho presencial, parcialmente remoto ou integralmente remoto, na discricionariedade e especificidade do trabalho de cada unidade.

5.3. Com o objetivo de manter um ambiente diverso e inclusivo, o ITI estimula a candidatura de mulheres, negros e pessoas com deficiência nos processos que realiza.

5.4. Para maiores informações sobre a missão, valores e atribuição das unidades, acesse o site <https://www.iti.gov.br>.

## 6. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. Os selecionados para entrevista serão convocados pelo e-mail informado no currículo.

6.2. O cronograma da seleção é um planejamento passível de alteração em função das necessidades do serviço.

6.3. Aqueles que não forem selecionados poderão ser convidados a participar de seleções de outras unidades que possuam aderência ao perfil.

6.4. Este Edital possui validade de até 1 (um) ano.

**Gisélia Nunes do Nascimento**

Coordenadora de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional

**Cristina Pinheiro Castilho Portela**

Diretoria de Planejamento, Orçamento e Administração

## 7. **DOS ANEXOS**

7.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

7.1.1. Anexo I – Perfil e Requisitos das Vagas;

7.1.2. Anexo II – Cronograma do Processo Seletivo



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Pinheiro Castilho Portela**, **Diretora de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 27/11/2024, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gisélia Nunes do Nascimento, Coordenador(a)**, em 27/11/2024, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.iti.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0711111** e o código CRC **F5504AB5**.

## ANEXOS AO EDITAL

| ANEXO I - PERFIL E REQUISITOS DAS VAGAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unidade requisitante</b>             | Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Subunidade requisitante</b>          | Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Atividades a serem executadas</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Planejar e gerenciar os projetos de Transformação Digital do ITI;</li><li>- Assegurar que os projetos fiquem dentro do escopo, dos custo e do prazo acordado;</li><li>- Definir, mensurar e monitorar os indicadores dos projetos;</li><li>- Utilizar uma metodologia de gestão de projetos ágil ou tradicional, conforme definição do ITI;</li><li>- Coordenar as partes interessadas, gerenciar conflitos, comunicar decisões e resultados;</li><li>- Assessorar técnica e administrativamente os colegiados que compõem as instâncias de Governança Digital do ITI;</li><li>- identificar, junto às áreas de negócio e administrativas do ITI, necessidades, iniciativas e oportunidades de Transformação Digital de serviços, processos e de uso dos dados;</li><li>- Propor, às instâncias de Governança Digital do ITI, normativos, metodologias, padrões, capacitações, critérios de priorização e outros insumos técnicos para a consecução, sustentação e maturidade das iniciativas de Transformação Digital propostas;</li><li>- Articular ações de comunicação, interna e externa, para garantir visibilidade do projeto e das ações implementadas; e</li><li>- Atuar no atendimento ao Decreto nº 12.069, de 21 de junho de 2024, que formaliza a estratégia, e à Portaria SGD/MGI nº 4.248, de 26 de junho de 2024, que estabelece recomendações para o alcance dos objetivos no período de 2024 a 2027.</li></ul> |
| <b>Regime de trabalho</b>               | Jornada semanal de 40 (quarenta) horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Quantidade de vagas</b>                 | 1 vaga nível superior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Gratificação</b>                        | Gratificação Temporária do sistema de Administração dos Recursos de tecnologia da Informação - GSISP para atuar na área de Transformação Digital do ITI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Conhecimentos técnicos obrigatórios</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento da Política de Governo Aberto e da Estratégia de Governo Digital e dos normativos atinentes;</li> <li>- Conhecimento em estabelecimento de normas para elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos (Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024);</li> <li>- Experiência em gestão de projetos;</li> <li>- Conhecimento do Sistema SEI; e</li> <li>- Capacidade de produzir textos seguindo o Manual de Redação Oficial.</li> </ul> |
| <b>Conhecimentos técnicos desejáveis</b>   | Conhecimento dos normativos de gestão e governança de TI da Administração Pública Federal;<br>Noções de ITIL (Information Technology Infrastructure Library);<br>Habilidades na coordenação de equipes de projetos;<br>Domínio na manipulação de dados em planilhas; e<br>Inglês técnico intermediário ou avançado.                                                                                                                                                                                          |

| ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO                     |                |              |
|----------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
| ATIVIDADES                                                     | DATA           |              |
| Inscrições no Processo Seletivo                                | De 28/11/2024  | a 13/12/2024 |
| Análise curricular dos candidatos e agendamento de entrevistas | De 13/12/2024  | a 16/12/2024 |
| Fase de entrevistas                                            | De 16/12/2024  | a 20/12/2024 |
| Resultado Final                                                | até 27/12/2024 |              |

Referência: Processo nº 00100.003254/2024-37

SEI nº 0711111