



## Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

### Edital No. 1221/2025, de 16 de outubro de 2025

A Diretoria de Planejamento, Orçamento e Administração do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação torna pública a realização de Processo Seletivo para Função Comissionada Executiva de Assessor Técnico, código FCE 2.10, para exercício na Diretoria de Planejamento, Orçamento e Administração, considerando o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e no § 1º do art. 9º do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

#### 1. SOBRE A UNIDADE

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. 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. 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.

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

#### 2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

##### 2.1. ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) - FCE 2.13

**Unidade Organizacional:** Diretoria de Planejamento, Orçamento e Administração

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Parcial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Incentivo:** FCE 2.13

Assessoramento à Diretoria de Planejamento, Orçamento e Administração.

##### 2.1.1. Requisitos da Oportunidade

###### VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

###### AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Análise de processos e documentos de diversas unidades no âmbito da gestão administrativa. Elaboração de documentos técnicos, análise de dados e proposição de soluções. Subsídio ao processo decisório. Apoio técnico às unidades. Acompanhamento da elaboração e implementação de projetos institucionais. Apoio ao planejamento e gestão estratégica.

###### Conhecimentos técnicos obrigatórios:

Sistema Eletrônico de Informações - SEI

Microsoft Office

###### Conhecimentos técnicos desejáveis:

Gestão de processos e rotinas administrativas

Gestão de projetos

Gestão na Administração Pública (orçamentária financeira; de pessoas; da tecnologia de informação, de contratos e licitações, entre outros)

Redação oficial

## 3. DO PROCESSO SELETIVO

### 3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

#### 3.1.1. Inscrição

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, em seu art. 9º, a habilitação dos candidatos nos editais ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades.

#### 3.1.2. Análise Curricular

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, em seu art. 9º, a habilitação dos candidatos nos editais ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades.

#### 3.1.3. Entrevista

O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

#### 3.1.4. Resultado

Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, inciso III do art. 7º, o resultado deste edital será publicado no Currículo e Oportunidades.

## 4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 16/10/2025 até o dia 26/10/2025	
Análise Curricular	De 27/10/2025 até o dia 31/10/2025	
Entrevista	De 03/11/2025 até o dia 07/11/2025	
Resultado	De 10/11/2025 até o dia 12/11/2025	

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este edital atende ao estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023.
- O envio da candidatura implicará na aceitação, pelo candidato, das normas e requisitos contidos neste edital.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o responsável pelo edital poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- A seleção para oportunidades profissionais não garante a efetivação da movimentação, designação, nomeação, ou concessão, que ocorrerá a critério das unidades ou órgãos envolvidos, na forma estabelecida nos atos normativos vigentes.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o responsável por este edital do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.