



## Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

### **Edital No. 307/2025, de 14 de março de 2025**

O Instituto Nacional de Tecnologia da Informação torna pública a realização de processo seletivo para provimento de três vagas na Diretoria de Auditoria, Fiscalização e Normalização (DAFN), 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.

#### **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, teletrabalho integral ou parcial, 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. Chefe de Divisão - FCE 1.08**

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

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Parcial

**Jornada:** 40 Horas

**Incentivo:** FCE 1.08

**Unidade requisitante:** Diretoria de Auditoria, Fiscalização e Normalização (DAFN)

**Subunidade requisitante:** Divisão de Normalização

##### **2.1.1. Requisitos da Oportunidade**

###### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- DIVERSIDADE E INCLUSÃO (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)

- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

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

**Atividades a serem executadas:** Coordenar, supervisionar, executar, avaliar e controlar as atividades de normalização no âmbito da competência do ITI.

**Conhecimentos técnicos obrigatórios:** Capacidade de atuar na interpretação, desenvolvimento e implementação de normas e regulamentos em um ambiente técnico. Capacidade de acompanhar a evolução das normas técnicas, nacionais e internacionais. Disposição para aprender sobre os temas específicos do ITI. Habilidade em adaptar-se às mudanças do órgão e trabalhar em equipe. Boa redação.

**Conhecimentos técnicos desejáveis:** Experiência na elaboração e acompanhamento de normas técnicas e regulatórias. Conhecimentos relacionados à certificação digital e assinaturas digitais. Inglês intermediário.

## **2.2. Coordenador - FCE 1.10**

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

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Parcial

**Jornada:** 40 Horas

**Incentivo:** FCE 1.10

**Unidade requisitante:** Diretoria de Auditoria, Fiscalização e Normalização (DAFN)

**Subunidade requisitante:** Coordenação de Controle da CIN

### **2.2.1. Requisitos da Oportunidade**

#### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- DIVERSIDADE E INCLUSÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)

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

**Atividades a serem executadas:** Coordenar, supervisionar, executar, desenvolver procedimentos e avaliar a execução das atividades de auditoria e fiscalização relacionados a Carteira de Identidade Nacional- CIN e Sistema de Identificação Civil do Brasil.

**Conhecimentos técnicos obrigatórios:** Conhecimentos em auditoria e fiscalização em ambiente de Gráficas para emissão de documentos oficiais.

**Conhecimentos técnicos desejáveis:** Conhecimentos em TI; Segurança da informação; e Normas técnicas.

## 2.3. Assistente Técnico - FCE 2.05

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

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Parcial

**Jornada:** 40 Horas

**Incentivo:** FCE 2.05

**Unidade requisitante:** Diretoria de Auditoria, Fiscalização e Normalização (DAFN)

### 2.3.1. Requisitos da Oportunidade

#### COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA (Desejável)
- DIVERSIDADE E INCLUSÃO (Desejável)

#### AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

**Atividades a serem executadas:** Executar, avaliar e controlar as atividades de auditoria, fiscalização no âmbito de atuação do ITI relacionado a Carteira de Identidade Nacional - CIN e Sistema de Identificação Civil do Brasil.

**Conhecimentos técnicos obrigatórios:** Conhecimentos na área de auditoria, tecnologia da informação ou fiscalização em ambientes de tecnologia da informação.

**Conhecimentos técnicos desejáveis:** Conhecimento em tecnologias de identificação e documentoscopia, bem como trabalhar em equipe, ser proativo e ter uma boa redação.

## 3. DO PROCESSO SELETIVO

### 3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

#### 3.1.1. Inscrição

Para participar da seleção, o servidor deve:

- Ser titular de cargo de provimento efetivo regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, de carreiras do Governo Federal;
- estar em efetivo exercício;
- não estar em estágio probatório;
- idoneidade moral e reputação ilibada;
- perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as atividades do cargo;
- 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;
- atender ao perfil profissional, possuindo formação e experiência compatíveis com as especificações do Anexo I do presente Edital.

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.

Os Interessados deverão inscrever-se pelo módulo "currículo e oportunidades" (<https://sougov.economia.gov.br/sougov>), aplicando o currículo por meio do próprio aplicativo/sistema, segundo o cronograma previsto neste Edital, desde que o seu perfil profissional tenha aderência às necessidades da área demandante do recrutamento.

É necessário que os interessados enviem o currículo com o máximo de informações possíveis sobre o seu perfil e com seus dados funcionais. Os currículos submetidos serão alvo de triagem inicial, a fim de selecionar apenas as aplicações cujos requisitos atendam ao disposto deste Edital.

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

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

### 3.1.3. Entrevista

Os candidatos selecionados na etapa anterior serão entrevistados segundo o cronograma previsto no 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.

### 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 17/03/2025 até o dia 31/03/2025	
Análise Curricular	De 01/04/2025 até o dia 07/04/2025	
Entrevista	De 08/04/2025 até o dia 17/04/2025	
Resultado	De 23/04/2025 até o dia 23/04/2025	

## 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.