

EDITAL Nº 03/2024

Processo nº 00100.003303/2024-31

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03, 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 Contratações de TI**, 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 **Contratações de TI** dos serviços do ITI.

2.3. O gerenciamento das atividades e projetos dispostos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do ITI visa garantir a disponibilidade de recursos tecnológicos adequados ao cumprimento da missão institucional.

2.4. Contratações de TI: 1 vaga para Nível Intermediário

2.4.1. Valor da GSISP Nível Intermediário: R\$ 2.998,59

2.4.2. Valor Máximo GSISP; em R\$, conforme (Redação dada pela Lei nº 14.673, de 2023 ano CLX): Intermediário: 9.916,82 (*)

** 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 **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 14:53, 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, informando o código verificador **0711118** e o código CRC **07EF816A**.

ANEXOS AO EDITAL

| ANEXO I - PERFIL E REQUISITOS DAS VAGAS | |
|---|---|
| Unidade requisitante | Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC |
| Subunidade requisitante | Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC |
| Atividades a serem executadas | <ul style="list-style-type: none">- Gerenciamento das atividades e projetos dispostos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do ITI.- Planejamento da contratação, incluindo a elaboração de todos os seus artefatos e legislação técnica aplicada (DFD, ETP, TR, entre outros);- Redigir termos de referência e projetos básicos conforme a norma atual aplicável;- Monitorar o cumprimento dos contratos, assegurando a qualidade e prazos dos serviços;- Controlar os pagamentos e realizar medições dos serviços executados; e- Garantir que todas as contratações atendam à norma atinente (IN nº 94/2022, Lei nº 14.133/2021, entre outras regulamentações). |
| Regime de trabalho | Jornada semanal de 40 (quarenta) horas |
| Quantidade de vagas | 1 vaga nível intermediário |
| Gratificação | Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - GSISP para área de Contratação em TI do ITI. |

| | |
|--|--|
| Conhecimentos técnicos obrigatórios | Normativos do SISP; Legislação, acórdãos e relatórios de órgãos de controle sobre contratações de TI Planejamento da contratação de TI; Gestão e fiscalização de contratos de TI; Noções de processos de desenvolvimento de software; Noções de infraestrutura de TI; Conhecimento nas ferramentas de edição de texto: Word/Office, Comprasnet, SEI; Conhecimento e habilidades em contratações públicas; e Capacidade de produzir textos seguindo o Manual de Redação Oficial. |
| Conhecimentos técnicos desejáveis | Compliance e Gestão de Riscos; Conhecimento em ITIL (Gestão de Serviços de TI); Familiaridade com ferramentas como MS Project, Trello, ou Jira, para gerenciamento de cronogramas e atividades de projetos; Certificação em Gestão e Fiscalização de Contratos de TI (Ex.: certificações oferecidas pela ENAP ou outros órgãos de capacitação); Experiência em elaboração de Planos Diretores de TI (PDTI) ou similares; Experiência em elaboração de Planos Anual de Contratações ou similares; e Inglês técnico intermediário. |

| 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 | |