

## 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](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.it.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](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

<b>ANEXO I - PERFIL E REQUISITOS DAS VAGAS</b>	
<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>- Gerenciamento das atividades e projetos dispostos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do ITI.</li><li>- Planejamento da contratação, incluindo a elaboração de todos os seus artefatos e legislação técnica aplicada (DFD, ETP, TR, entre outros);</li><li>- Redigir termos de referência e projetos básicos conforme a norma atual aplicável;</li><li>- Monitorar o cumprimento dos contratos, assegurando a qualidade e prazos dos serviços;</li><li>- Controlar os pagamentos e realizar medições dos serviços executados; e</li><li>- Garantir que todas as contratações atendam à norma atinente (IN nº 94/2022, Lei nº 14.133/2021, entre outras regulamentações).</li></ul>
<b>Regime de trabalho</b>	Jornada semanal de 40 (quarenta) horas
<b>Quantidade de vagas</b>	1 vaga nível intermediário
<b>Gratificação</b>	Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - GSISP para área de Contratação em TI do ITI.

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

## **ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>
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