



Instituto Nacional de Tecnologia da Informação  
Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Administração

**Edital No. 106/2026, de 04 de fevereiro de 2026**

O Instituto Nacional de Tecnologia da Informação torna pública a realização de processo seletivo para provimento de uma vaga na Coordenação de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional, considerando o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e no 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. Analista de Gestão de Pessoas - Administrativo

**Unidade Organizacional:** Coordenação de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Parcial

**Jornada:** 40 Horas

#### REQUISITOS PARA CANDIDATURA

Para participar da seleção, o candidato deve ser/estar/apresentar: servidor público federal efetivo e estável, ou empregado público federal de empresa estatal dependente, 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;

Vaga com possibilidade de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade Presencial, Parcial e Integral, em Brasília/Distrito Federal e sem incentivo financeiro ou ajuda de custos/auxílio moradia.

## **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Obrigatório)

COMUNICAÇÃO (Obrigatório)

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Obrigatório)

COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Obrigatório)

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Obrigatório)

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA (Obrigatório)

FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Obrigatório)

GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Obrigatório)

GESTÃO DE CRISES (Obrigatório)

GESTÃO PARA RESULTADOS (Obrigatório)

INOVAÇÃO E MUDANÇA (Obrigatório)

VISÃO DE FUTURO (Obrigatório)

TRABALHO EM EQUIPE (Obrigatório)

VISÃO SISTÊMICA (Obrigatório)

## **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM CONHECIMENTOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS:**

Experiência em recursos humanos, gestão de pessoas, departamento de pessoal, gestão estratégica de pessoas e gestão administrativa com foco desenvolvimento, provimento, seleção e recrutamento, qualidade de vida e procedimentos administrativos de gestão de pessoas na Administração Pública Federal.

Experiência em sistemas governamentais de gestão de pessoas (Sougovbr, Siape e SIGEPE (módulos e serviços), E-Agendas, PDP, PGD, GECC, AvaliaGOV, Comprev, SINC, dentre outros) e facilidade de adaptação a novos sistemas institucionais.

## **CONHECIMENTOS TÉCNICOS DESEJÁVEIS:**

Conhecimento e uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e ferramentas Microsoft.

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

#### **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:**

- GESTÃO DE PESSOAS E RECURSOS HUMANOS (Desejável)
- CONHECIMENTO EM SISTEMAS GOVERNAMENTAIS (Desejável)

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

Administrar, analisar, executar e orientar atividades técnicas em processos, projetos e subprojetos de suporte envolvendo:

- (a) carreira, reconhecimento e desempenho;
- (b) recrutamento e seleção;
- (c) educação corporativa;
- (d) gestão de competências;
- (e) gestão da diversidade;
- (f) clima e cultura organizacional;
- (g) qualidade de vida no trabalho e atividades correlacionadas.

Administrar, analisar, executar e orientar atividades técnicas em processos, projetos e subprojetos de suporte envolvendo:

- (a) monitoramento e análise dos indicadores de saúde;
- (b) elaboração de documentos técnicos;
- (c) promoção de treinamentos;
- (d) fiscalização do cumprimento das normas de gestão de saúde;
- (e) atuação preventiva e orientações para a melhoria da saúde ocupacional (psicossocial) dos colaboradores;
- (f) levantamentos e acompanhamentos de afastamentos por motivo de saúde;
- (g) análise de indicadores para subsidiar a elaboração de ações preventivas e de melhoria das condições de saúde dos colaboradores, em alinhamento às diretrizes de gestão de pessoas da Administração Pública Federal e aos normativos; elaboração ou aperfeiçoamento de normativos e documentos corporativos da área de atuação.

Administrar, analisar, executar e orientar atividades técnicas em processos, projetos e subprojetos de suporte envolvendo:

- a) termos de referência, estudos técnicos, mapa de riscos e demais artefatos, bem como pesquisa de preços; processos de contratação por GECC, inexigibilidade e demais procedimentos e atividades correlatas,
- b) acompanhamento dos processos de requisição, cessão, composição de força de trabalho, designação, nomeação, dispensa, exoneração e substituição de cargos e funções;
- c) elaboração de pareceres técnicos, estudos e inovações no setor relativos à área de atuação;
- d) outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área.

Planejar e executar o programa de capacitação funcional, desenvolvendo ações contínuas de aperfeiçoamento e especialização e aplicar programas de sensibilização, para prover de conhecimentos e habilidades o corpo funcional do Instituto e garantir a melhoria da gestão.

Monitoramento e consolidação de informações de interesse da unidade, contribuindo para a gestão do conhecimento e para políticas públicas baseadas em evidências, metodologias atividades e gestão estratégicas de pessoas.

### 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

##### 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 04/02/2026 até o dia 24/02/2026	
Análise Curricular	De 25/02/2026 até o dia 27/02/2026	
Entrevista	De 02/03/2026 até o dia 06/03/2026	
Resultado	De 09/03/2026 até o dia 09/03/2026	

### 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.