



Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

Edital No. 421/2026, de 17 de abril de 2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ITI

O Instituto Nacional de Tecnologia da Informação torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção de pessoal com lotação na Ouvidoria.

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>.

1. SOBRE A UNIDADE

A Ouvidoria do ITI recebe e trata de manifestações de quaisquer cidadãos e cidadãs, referentes aos serviços públicos prestados pelo ITI. Essas manifestações podem ser do tipo pedido de acesso à informação, reclamação, sugestão, solicitação ou elogio, além de denúncias de irregularidades envolvendo agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Executivo federal, ou envolvendo a aplicação de recursos públicos federais por Estados, Distrito Federal, Municípios ou organizações da sociedade civil.

Além disso, a Ouvidoria do ITI também exerce o papel de ouvidoria interna, destinada a tratar das manifestações dos trabalhadores do ITI, seja servidor(a) efetivo(a), requisitado(a), comissionado(a) ou terceirizado(a), que tenha como tema questões referentes ao ambiente interno do órgão.

A Ouvidoria do ITI, é responsável por:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação de competência do ITI;
- II - informar sobre a tramitação de documentos no ITI; e
- III - receber e registrar pedidos de acesso à informação destinados ao ITI.

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

2.1. Perfil Analista em Ouvidoria

Unidade Organizacional: Ouvidoria

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Programa de Gestão: modalidade presencial ou parcial

Incentivo: Sem incentivo

Tipo de movimentação: cessão ou requisição

REQUISITOS PARA CANDIDATURA

Para participar da seleção, o candidato deve ser/estar/apresentar:

- servidor público federal em efetivo exercício;
- idoneidade moral e reputação ílibada;
- 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 ou Parcial, em Brasília/Distrito Federal e sem incentivo financeiro ou ajuda de custos/auxílio moradia.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- DIVERSIDADE E INCLUSÃO (Desejável)
- ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (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

ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS DA UNIDADE

Receber, examinar, classificar e responder as denúncias, reclamações, elogios, sugestões e demais manifestações de Ouvidoria direcionadas ao ITI, e, quando for o caso, distribuir internamente às unidades técnicas ou administrativas competentes para prestação dos subsídios para resposta;

Coordenar, orientar, executar e controlar as atividades do Serviço de Informação ao Cidadão no âmbito do ITI;

Executar as atividades de ouvidoria previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, no art. 13 da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no art. 10 do Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018, e nos art. 10 e art. 12 do Decreto nº 11.529, de 16 de maio de 2023;

Apoiar a autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, na política de transparência do ITI;

Representar o ITI em grupos, comitês e fóruns relacionados às atividades de ouvidoria;

Planejar, promover e coordenar as ações de participação social no âmbito do ITI relacionadas a:

- a) carta de serviços;
- b) pesquisas de opinião sobre a prestação dos serviços; e
- c) serviços de informação ao cidadão;

Processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de avaliar os serviços públicos prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da

Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017; e

Produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria, com vistas a subsidiar:

- a) recomendações e propostas de aprimoramento da transparência e da prestação de serviços públicos e de correção de falhas, no âmbito do ITI; e
- b) ações do Programa de Integridade do ITI.

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

A unidade demandante avaliará os currículos submetidos e agendará as entrevistas com os servidores selecionados segundo o cronograma previsto.

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 17/04/2026 até o dia 01/05/2026	
Análise Curricular	De 04/05/2026 até o dia 06/05/2026	
Entrevista	De 07/05/2026 até o dia 08/05/2026	
Resultado	De 11/05/2026 até o dia 11/05/2026	

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.