



Agência Brasileira de Inteligência

Edital No. 904/2026, de 25 de setembro de 2026

O Departamento de Gestão de Pessoas da Agência Brasileira de Inteligência (DGP/ABIN) torna público o processo seletivo destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga para Gratificação de Representação (RGA-0005) para atuação na seguinte área:

- 1 (uma) vaga na Divisão de Apoio (DIVAP) da Assessoria Jurídica da ABIN.

A vaga é exclusivamente para servidores da Administração Pública Federal direta que residam em Brasília/DF.

1. SOBRE A UNIDADE

No âmbito de suas competências regimentais, na ASJUR desenvolvem-se e coordenam-se atividades de natureza jurídica voltadas à assessoria e à consultoria no âmbito da ABIN.

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

O valor da gratificação (RGA-0005) atualmente é de R\$ 1.497,46 (um mil quatrocentos e noventa e sete reais e quarenta e seis centavos) mensais.

O regime de trabalho é **presencial**.

O tipo de movimentação será Requisição.

2.1. Divisão de Apoio da Assessoria Jurídica

Unidade Organizacional: AGENCIA BRASILEIRA DE INTELIGENCIA

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Incentivo: RGA-0005(ABIN)

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- EXCEL (Desejável)
- BOM DOMÍNIO DE PORTUGUÊS E REDAÇÃO (Desejável)
- HABILIDADES PARA OPERAR NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO - SEI (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

1. Executar atividades administrativas relativas às áreas de pessoal, patrimônio e finanças;
2. Manter registro, elaborar relatórios periódicos e fornecer informações gerenciais relativas à respectiva unidade;
3. Receber, expedir, registrar, distribuir, controlar e arquivar documentos;

4. Providenciar a requisição de concessão de diárias e passagens, bem como solicitar veículos, equipamentos de comunicação e outros materiais que se fizerem necessários à execução de suas competências;
5. Requisitar, receber, guardar, controlar, distribuir e inventariar materiais de consumo e permanente;
6. Controlar o uso e solicitar a manutenção dos meios de Tecnologia de Informação e Comunicações (TIC) e reprografia à disposição da sua respectiva unidade; e
7. Solicitar e acompanhar a execução dos serviços de conservação, manutenção e limpeza das instalações físicas e dos bens patrimoniais em uso na respectiva unidade.

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Tipo de Vínculo: servidor da Administração Pública Federal Direta. Residir na Localidade: Brasília/DF. (requisitos obrigatórios).

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, além das qualificações técnicas 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. 8º, a habilitação dos candidatos nos editais ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades (aplicativo de serviços de Gestão de Pessoas do Poder Executivo Federal (SouGov.br)).

3.1.2. Análise Curricular

A análise curricular será realizada pela unidade demandante, com base nos requisitos e nos conhecimentos necessários informados neste edital. Serão convocados para a etapa de entrevista os candidatos que atenderem aos requisitos e apresentarem em seu currículo os conhecimentos necessários, a critério da unidade demandante. A entrevista poderá ser realizada com um ou mais interessados.

3.1.3. Entrevista

A entrevista será conduzida pela unidade demandante, que avaliará os candidatos com base nos requisitos e nos conhecimentos necessários para o exercício das atividades descritas neste edital. A entrevista será, preferencialmente, online.

3.1.4. Outros

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 (aplicativo de serviços de Gestão de Pessoas do Poder Executivo Federal (SouGov.br)).

3.1.5. Recurso

Da divulgação do resultado parcial, o candidato poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, conforme cronograma disposto no edital.

3.1.6. Resultado

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 25/09/2026 até o dia 14/10/2026	
Análise Curricular	De 15/10/2026 até o dia 23/10/2026	
Entrevista	De 26/10/2026 até o dia 30/10/2026	
Outros	De 02/11/2026 até o dia 03/11/2026	
Recurso	De 04/11/2026 até o dia 05/11/2026	
Resultado	De 06/11/2026 até o dia 09/11/2026	

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.