



Advocacia-Geral da União

Edital No. 914/2026, de 28 de setembro de 2026

O Superintendente Regional de Administração da 1ª Região, da Secretaria de Gestão Administrativa da Advocacia-Geral da União, torna público o processo seletivo para a requisição de servidor público federal efetivo da Administração Pública Federal, de nível médio ou superior, para atuar na Unidade Estadual de Administração no Estado do Pará (UEA-PA) nos termos do § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112.

O presente processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

O Superintendente Regional de Administração da 1ª Região, no Distrito Federal, é a autoridade competente para dirimir dúvidas e decidir sobre situações não expressamente previstas neste Edital.

1. SOBRE A UNIDADE

A Unidade Estadual de Administração no Pará (UEA-PA), subordinada diretamente à Superintendência Regional de Administração da 1ª Região (SAD1R), está situada na Av. Assis de Vasconcelos, nº 625 - Ed. Roberto Massoud - Bairro Campina - Belém/PA. E-mail: sad1.uea-pa@agu.gov.br. E-mail do chefe da unidade: caio.berni@agu.gov.br

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

Será ofertada 1 (uma) vaga.

Os conhecimentos necessários e outros requisitos desejados são comuns a ela, os quais encontram-se elencadas nos respectivos subitens.

O Programa de Gestão é na modalidade **Presencial**, com possibilidade de adoção do regime semipresencial após período de 6 (seis) meses de experiência, ficando condicionado aos normativos vigentes, aos regulamentos internos sobre o tema e ao interesse da Unidade.

2.1. FCE 2.03 para atuar na Unidade Estadual de Administração no Pará (UEA-PA)

Unidade Organizacional: Advocacia-Geral da União

Vagas: 1

Programa de Gestão: Presencial

Jornada: 40 Horas

Incentivo: FCE 2.03

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- OBJETIVIDADE (Desejável)
- AGILIDADE (Desejável)
- BOM CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (TEAMS, EXCEL, WORD, OUTLOOK, ETC.) (Desejável)
- DOMÍNIO DAS REGRAS DO MANUAL DE REDAÇÃO OFICIAL (Desejável)
- FOCO EM ENTREGAS E CUMPRIMENTO DE PRAZOS (Desejável)
- CAPACIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE (Desejável)
- RESPONSÁVEL. (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Auxiliar a Coordenação Estadual da UEA nas atividades relativas à celebração e gestão de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres da

Superintendência; no acompanhamento da execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres da Superintendência; no desempenho de funções afetas às atividades de planejamento das contratações, tal como: elaboração de Documento de Formalização da Demanda; desempenhar atividades relativas ao almoxarifado e ao controle patrimonial das unidades no âmbito da Unidade Estadual de Atendimento; no desempenho de atividades relacionadas à Logística e à Infraestrutura as Unidades, como o Programa de Instalações Sustentáveis, o Plano de Logística Sustentável e a Manutenção Predial; nas atividades relacionadas ao planejamento e execução de Eventos diversos; nos controles de gestão diversos, feitos por planilhas Excel ou via sistemas específicos; contatar eventualmente com as Chefias das Unidades da AGU no âmbito de atuação da Unidade Estadual de Atendimento, com os Coordenadores Administrativos das Unidades, Fiscais de Contratos, Analistas de Contratos, membros da Equipe de Contrato, membros da Equipe de planejamento de licitação, membros da Equipe do Setor Financeiro, com Coordenadores da SAD1R e eventualmente com o próprio Superintendente, com representantes de empresas prestadoras de serviços e fornecedoras; emitir relatórios básicos e operacionalizar sistemas diversos utilizados pela AGU.

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Ser titular de cargo de provimento efetivo, de nível médio ou superior, regido pela Lei 8.112/90; não estar em estágio probatório; as atividades do cargo do candidato deverão ser correspondentes com as atribuições descritas neste edital, de modo que não caracteriza desvio de função; possuir perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as atribuições gerais previstas neste Edital; autorização da chefia imediata para participação no processo seletivo; perfil profissional compatível com as atividades correlatas às áreas de atuação do órgão; capacidade de compreensão de leis, decretos e demais normas jurídicas, especialmente relacionados à legislação pública; respeito ao formalismo dos procedimentos e observância às normas pertinentes; serenidade e domínio emocional (autocontrole, segurança).

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. Serão desconsiderados os currículos enviados por outras plataformas, salvo quando houver indisponibilidade no portal.

3.1.2. Análise Curricular

Período destinado à análise curricular.

3.1.3. Entrevista

A designação do servidor aprovado no referido processo será mediante requisição, com prévia anuência da chefia a que estiver subordinado, cuja declaração deverá ser apresentada na ocasião da entrevista, conforme modelo do Anexo I. O candidato que não apresentar autorização expressa de sua chefia será desclassificado, sendo convocado outro candidato mais bem classificado.

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.

Os candidatos selecionados serão convidados para entrevista, por e-mail ocasião em que receberão o link para participar de reunião virtual pela plataforma Teams.

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 e, adicionalmente, na página da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGEP no dia 19/11/2026.

O servidor aprovado no referido processo deverá assinar declaração confirmando ter ciência de que nos termos do Decreto nº 10.835/2021, continuará atrelado ao seu órgão de origem, apenas exercendo suas funções na Advocacia-Geral da União.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 29/09/2026 até o dia 23/10/2026	Enviar currículos pela plataforma, conforme critérios exigidos. Favor não enviar caso

		não seja servidor público efetivo, não tenha cargo compatível com a atuação e não possua experiência anterior na área
Análise Curricular	De 26/10/2026 até o dia 30/10/2026	
Entrevista	De 03/11/2026 até o dia 13/11/2026	
Resultado	De 19/11/2026 até o dia 19/11/2026	

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.