



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PROJETO BÁSICO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO**  
**QUADRO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação direta de entidade para prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de concurso público, com vistas ao provimento de cargos vagos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo da Advocacia-Geral da União (AGU), com fundamento no art. 24, XIII, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 1.2. O concurso público de que trata o subitem anterior destina-se ao provimento dos cargos vagos abaixo especificados:

<b>Item</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nível</b>	<b>Quantidade</b>
1	Administrador	NS	39
2	Analista de Sistemas	NS	10
3	Analista Técnico-Administrativo	NS	9
4	Arquivista	NS	2
5	Bibliotecário	NS	1
6	Contador	NS	31
7	Médico	NS	1
8	Técnico em Assuntos Educacionais	NS	2
9	Técnico em Comunicação Social	NS	5
<b>Total</b>			<b>100</b>

- 1.3. Do total de vagas acima especificadas, deverá ser destinado o percentual de 5% para os candidatos portadores de deficiência, em conformidade com o artigo 37, § 1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, assim como, o percentual de 20% para os candidatos negros, em atendimento ao disposto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

- 1.3.1. A reserva dos quantitativos acima deverá ser proporcional ao quantitativo de vagas oferecidas para cada um dos cargos.

- 1.4. Os cargos de que tratam o subitem 1.2 serão distribuídos entre as unidades da Advocacia-Geral da União.

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Advocacia-Geral da União apresenta grande necessidade de fortalecer seu Quadro de pessoal, objetivando a readequação da sua força de trabalho, em face dos crescentes desafios e metas das políticas implementadas pela respectiva Pasta, e tendo em vista a existência de demanda de autorização de concurso público tramitando no Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em fase adiantada.
- 2.2. Visando ao cumprimento de sua missão institucional, a AGU necessita fortalecer sua gestão interna em todo país, sendo imprescindível dotar a Casa de uma estrutura administrativa composta por profissionais capazes de elaborar, planejar e executar atividades essenciais ao bom funcionamento da sua estrutura organizacional, de forma a proporcionar o suporte necessário à sua área finalística. Nesse contexto, tendo em vista a consolidação da AGU como efetiva partícipe do processo de formulação e implementação de políticas públicas do Governo Federal, em seu mister de conformação jurídico constitucional, faz-se necessária a realização de concurso público para provimento dos seguintes cargos vagos: **39 (trinta e nove) de Administrador, 10 (dez) de Analista de Sistemas, 9 (nove) de Analista Técnico-Administrativo, 2 (dois) de Arquivista, 1 (um) de Bibliotecário, 31 (trinta e um) de Contador, 1 (um) Médico, 2 (dois) de Técnico em Assuntos Educacionais e 5 (cinco) de Técnico em Comunicação Social, todos de nível superior**, todos do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE), para o Quadro de Apoio Técnico-Administrativo da Advocacia-Geral da União.
- 2.3. Em vista do contexto de carência de força de trabalho em que se encontra atualmente inserida a Advocacia-Geral da União, entende-se ser de fundamental importância a realização de novo concurso público, a fim de suprir a grande deficiência de pessoal ocasionada pelos inúmeros desligamentos ocorridos ao longo dos anos, assim como, pela previsão de aposentadorias que deverão ocorrer até o ano de 2020. Segundo levantamentos realizados por esta instituição, a previsão é de uma redução da força de trabalho, no apoio técnico-administrativo, de 57,44% nos próximos 3 (três) anos.
- 2.4. Soma-se a isso o fato de que, atualmente, a AGU conta, a fim de assegurar o seu funcionamento, com o apoio de mais de 1.000 (mil) servidores requisitados de outros órgãos e entidades da Administração Pública, correspondendo este quantitativo a quase o dobro do número de servidores pertencentes ao quadro desta instituição. Contudo, a realização de requisições é medida emergencial, que não tem – e nem pode ter – caráter permanente, justificando-se tão somente até a AGU ter condições de estruturar seu quadro de pessoal de forma satisfatória.
- 2.5. Diante da análise acima, em que se contrapõem um escasso quadro efetivo de servidores administrativos e as expectativas crescentes de desempenho da Advocacia-Geral da União, resta demonstrada a premente necessidade da realização de novo concurso público, o qual se apresenta como a solução mais efetiva, visando a suprir parte do passivo deixado pelos desligamentos de servidores ocorridos desde 2014, ano do último concurso, e possibilitando, assim, o retorno dos servidores requisitados aos seus órgãos de origem, com vistas à reestruturação do quadro de pessoal desta Instituição, e ao atendimento das orientações constantes do Acórdão TCU nº 1.571/2008 - Plenário, no que concerne à diminuição das requisições, com o provimento de cargos efetivos do quadro.
- 2.6. Ademais, o provimento desses cargos assegurará, também, a formação e o desenvolvimento de um perfil profissional técnico mais perene, o que, no atual cenário, não se vislumbra possível alcançar, uma vez que o processo de aprendizagem e capacitação dos servidores atualmente a serviço da AGU é afetado pela rotatividade

dos recursos humanos requisitados, assim como pela variedade de culturas organizacionais das quais estes provêm.

- 2.7. Por fim, conclui-se pela urgência na realização de novo concurso, para provimento em 2018, de modo a fazer frente às notórias carências já existentes e às crescentes demandas por reestruturação dos processos de trabalho, suporte, gestão e apoio à área finalística, que conta com aproximadamente 6.000 membros em efetivo exercício, ao se considerar a Advocacia-Geral da União e Procuradoria-Geral Federal.

### **3. DO PÚBLICO-ALVO DO CONCURSO**

- 3.1. Considera-se como público-alvo do concurso qualquer cidadão interessado, observados os requisitos definidos no competente edital de abertura do certame, e na legislação pertinente.

### **4. DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS**

- 4.1 Os cargos de nível superior (Administrador, Analista de Sistemas, Analista Técnico-Administrativo, Arquivista, Bibliotecário, Contador, Técnico em Assuntos Educacionais e Técnico em Comunicação Social): Vencimento básico - RS 2.220,09, acrescido da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo - GDAA, cujo valor inicial corresponde a 80 pontos, que é de R\$ 3.128,00, nos termos da Lei nº 10.480, de 2002, e da Gratificação Específica de Apoio Técnico-Administrativo – GEATA, no valor fixo de R\$ 855,25, nos termos da Lei nº 10.907, de 2004, com carga horária de 40 horas semanais.

- 4.2 O cargo de nível superior de Médico: Vencimento básico - R\$ 2.220,09, acrescida a Gratificação de Desempenho de Atividades Médicas - GDM, cujo valor inicial corresponde a 80 pontos, que é de R\$ 1.983,20, nos termos da Lei nº 12.702, de 2012, e da Gratificação Específica de Apoio Técnico-Administrativo - GEATA, no valor fixo de R\$ 383,35, nos termos da Lei nº 10.907, de 2004, com carga horária de 20 horas semanais.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

À instituição contratada para a realização do certame compete:

- 5.1. Observar a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos.
- 5.2. Elaborar o edital de abertura do certame, do qual constarão todas as informações necessárias à realização do concurso, tais como, número de vagas, indicação das áreas de conhecimento que serão objeto de avaliação das provas, referência salarial, requisitos para provimento do cargo, assim como, a elaboração dos demais editais que se façam necessários, os quais deverão ser submetidos à aprovação da Advocacia-Geral da União.
- 5.3. Publicar os editais do concurso no Diário Oficial da União, nos termos das exigências legais;
- 5.4. Elaborar comunicados, formulários, manuais de instrução, cadastros e listagens.
- 5.5. Fornecer serviços de informação e apoio ao candidato, por meio de telefone, internet e e-mail.

- 5.6. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.
- 5.7. Receber as solicitações de isenção de taxa de inscrição e encaminhar ao Ministério do Desenvolvimento Social para análise.
- 5.8. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no certame.
- 5.9. Providenciar contratação de pessoal para realização da segurança e aplicação das provas.
- 5.10. Utilizar mecanismos de segurança para prevenção de fraudes, bem como detectores de metais nas entradas/saídas dos banheiros de cada local de aplicação das provas.
- 5.10. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade.
- 5.11. Coordenar a aplicação das provas.
- 5.12. Elaborar os instrumentos de avaliação e fazer a correção das provas.
- 5.13. Disponibilizar recursos adequados aos candidatos com deficiência, gestante, lactantes e de outros candidatos que necessitem de tais recursos.
- 5.14. Promover assessoria técnica e jurídica à Contratante, em relação ao objeto deste Projeto Básico.
- 5.15. Subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante e responder às que, em seu desfavor, sejam propostas, em decorrência do certame.
- 5.16. Realizar o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes ao concurso, inclusive aquelas solicitadas pela Contratante que constarem no banco de dados referentes ao concurso.
- 5.17. Analisar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos.
- 5.18. Utilizar seus servidores ou empregados na execução dos serviços contratados, podendo, de acordo com as necessidades, fazer outras contratações por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade na forma do art. 13, combinado com o art. 25, inciso II, todos da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.19. Encaminhar à Contratante o resultado do concurso após a devida análise dos recursos, em listagem e relatórios (elaborados em Excel ou outro *software* a ser definido de acordo com as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:
  - 5.19.1. relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas das provas de todos os candidatos inscritos para os respectivos cargos do órgão.
  - 5.19.2. relatório de dados pessoais (nome, número, endereço, telefone e etc.) dos candidatos aprovados para os cargos ofertados.
- 5.20. Encaminhar os relatórios e listagem a que se refere o subitem anterior no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o resultado final do concurso.
- 5.21. Custodiar, pelo prazo mínimo de dois anos, contados da publicação no Diário Oficial da União do resultado final do concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de resposta, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso; após esse período encaminhar o material relativo às folhas de respostas à Contratante, para que fique sob sua responsabilidade.
- 5.22. Indicar 1 (um) preposto para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato.

- 5.23. Realizar perícia médica nos candidatos aprovados nas provas de conhecimento, que se declarem como deficientes, por intermédio de equipe multiprofissional que verificará o seu enquadramento nessa situação, antes da homologação do certame.
- 5.24. Aferir a auto declaração dos candidatos que se auto declararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para concorrerem às vagas reservadas na forma da Lei 12.990, de 2014.
- 5.25. Elaborar cronograma de atividades do concurso público, conforme previsto no Anexo I a este Projeto Básico.
- 5.26. Divulgar o concurso público em jornal de grande circulação.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Articular-se com a Contratada quanto às datas relativas às atividades constantes deste Projeto Básico e fazer cumprir o respectivo calendário.
- 6.2. Autorizar a redução do prazo, a que se refere o inciso I do art. 18 do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, entre a publicação do edital de abertura do concurso público e a realização da prova, para, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias, caso seja necessário.
  - 6.2.1. Considerando as necessidades específicas e emergenciais de apoio às áreas finalísticas, de suporte e gestão da Advocacia-Geral da União e do processo de reestruturação de suas áreas de gestão e procedimentos de trabalho;
- 6.3. Exercer o acompanhamento dos serviços, por meio de servidores devidamente designados pela Secretaria-Geral de Administração da Advocacia-Geral da União para este fim, que encarregar-se-ão de contatos com a Contratada para esclarecimentos de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do concurso.
- 6.4. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como, número de vagas, descrição das atividades dos cargos, referência salarial e requisitos para provimento dos cargos.
- 6.5. Notificar a Contratada a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 6.6. Abrir conta bancária para recebimento das taxas de inscrição.
- 6.7. Encaminhar à Contratada todas as informações bancárias necessárias à confecção da GRU, para depósito das taxas de inscrição.
- 6.8. Disponibilizar à Contratada, diariamente, acesso ao módulo de *download* dos arquivos de retorno referentes aos pagamentos, efetivados pelos candidatos, vinculados à conta aberta para esse fim, bem como encaminhar requerimento formal à instituição bancária para que essa realize, caso seja necessário, instalação de aplicativos e programas (*software*) imprescindíveis ao mencionado acesso, não sendo necessária a disponibilização de senha.
  - 6.8.1. O acesso aos dados bancários a que se refere o subitem anterior diz respeito tão somente à identificação das inscrições efetivamente homologadas, sendo expressamente vedadas quaisquer consultas a outras informações que não essas.
- 6.9. Enviar diariamente os arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação, por parte da Contratada, das solicitações de inscrição.

- 6.10. Validar a ficha de compensação bancária (GRU) confeccionada e encaminhada pela Contratada.
- 6.11. Homologar o resultado final do concurso.
- 6.12. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e prazos pactuados.

## 7. DA FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O concurso público será realizado em etapa única, com provas objetivas de múltipla escolha e provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório.
  - 7.1.1. Os itens das provas deverão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.
  - 7.1.2. As provas deverão conter itens específicos relativos às atribuições do cargo e à legislação que disciplina a instituição, assim como sobre as competências da Advocacia-Geral da União.
- 7.2. As provas para o provimento de cargos da Contratante serão realizadas nas 26 (vinte e seis) capitais dos Estados e no Distrito Federal.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes dos serviços objeto deste Projeto Básico correrão à conta do Programa de Trabalho: 03.092.2038.2674.0001 - Fonte: 150 - ND: 3390 39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ;

## 9. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

- 9.1. Para cobertura de custos decorrentes da prestação de serviços técnico-especializados descritos neste Projeto Básico, a Contratada será remunerada com o valor consignado em sua proposta comercial, para um universo de até **5.000 inscrições** efetivadas para o Nível Superior.
- 9.2. Caso o quantitativo de inscrições seja superior ao estimado no subitem anterior, a Contratada deverá apresentar quadros demonstrativos do valor a ser cobrado por inscrição excedente de Nível Superior, conforme subitem 1.1 do Anexo II a este Projeto Básico.
- 9.3. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.
- 9.4. As eventuais isenções de taxas de inscrição concedidas aos candidatos que se enquadrem nos casos previstos em lei deverão estar inclusas no valor total do contrato constante do Anexo II a este Projeto Básico, observando o subitem 5.6.
- 9.5. Os valores estabelecidos nos subitens 9.1 e 9.2 serão pagos à Contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final das provas.
- 9.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Contratante, entre a data referida no subitem anterior e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio de aplicação de seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{I}{365} = \frac{6/100}{365} = 0,00016438$$

I = taxa percentual anual no valor de 6%.

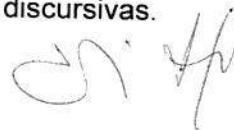
## 10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A AGU, por intermédio da Secretaria-Geral de Administração, designará, por meio de Portaria, comissão para fiscalização do contrato resultante deste Projeto Básico.
- 10.2. A comissão de que trata o subitem anterior registrará em relatório próprio todas as ocorrências, deficiências e falhas porventura observadas na execução dos serviços, com poderes para notificar a Contratada objetivando imediata correção das impropriedades apontadas.
- 10.3. A existência e a atuação da fiscalização pela Contratante não restringirá a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

## 11. DA PROPOSTA

11.1. A proposta deverá consignar:

- 11.1.1. Identificação da Contratada com CNPJ, endereço, correio eletrônico (e-mail), número de telefone e fax, para estabelecimento de contatos da Contratante com a Contratada, durante a vigência do contrato;
- 11.1.2. Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias corridos.
- 11.1.3. Valor da taxa de inscrição a ser cobrada dos candidatos para os cargos de Nível Superior, será de **R\$ 80,00** (oitenta reais).
- 11.1.4. Informações detalhadas das características operacionais, recursos (humanos, materiais e tecnológicos) que serão utilizados nos procedimentos da Contratada durante o concurso tais como:
  - a) Elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento, transporte e segurança das provas a serem aplicadas.
  - b) Elaboração de editais, comunicados, formulários, manuais de instrução, cadastros e listagens.
  - c) Execução do processo de inscrição.
  - d) Organização, logística, segurança e operações concernentes à aplicação das provas.
  - e) Processamento eletrônico do concurso.
  - f) Correção das provas objetivas e discursivas.



- 11.1.5. Cronograma de Atividades com previsão das datas das etapas do concurso, conforme Anexo I, condicionando-se a entrega do resultado final à data de até **25 de junho de 2018**, impreterivelmente.
- 11.1.6. Planilha de Estimativa de Custos para realização do concurso, conforme Anexo II a este Projeto Básico.
- 11.2. A proposta deverá vir acompanhada de Atestado de Capacidade Técnica emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que a Contratada executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Projeto Básico.

## 12. DAS SANÇÕES

- 12.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Projeto Básico e pela verificação de quaisquer das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Advocacia-Geral da União poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à entidade as seguintes sanções:
- 12.1.1. Advertência.
- 12.1.2. Multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento), calculada sobre o *quantum* captado nas inscrições, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada.
- 12.1.3. Multa moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o *quantum* captado nas inscrições, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso, na entrega dos serviços, caracterizando inexecução total.
- 12.1.4. Suspensão temporária de contratar com a Advocacia-Geral da União pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 12.1.5. Declaração de inidoneidade para contratar com Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a entidade ressarcir à Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;
- 12.1.6. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.4, e 12.1.5 poderão ser aplicadas, concomitantemente, com as dos subitens 12.1.2 e 12.1.3, facultada a defesa prévia da entidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que tomar ciência.

## 13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 13.1. A vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de 36 (trinta e seis) meses.





## 14. DA CONFIDENCIALIDADE

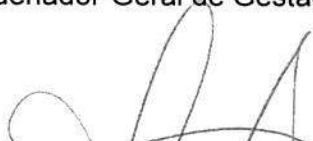
- 14.1. A Contratada, como entidade executora do objeto deste Projeto Básico, deverá organizar e contratar as bancas para elaboração e a correção das provas, responsabilizando-se pelo absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

Brasília, 17 de novembro de 2017.



*(documento assinado eletronicamente)*

**LUIZ CLAUDIO DE ALMEIDA GARCIA**  
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas



*(documento assinado eletronicamente)*

**ISABELLA MARIA DE LEMOS**  
Diretora de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DO  
QUADRO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA AGU

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Assinatura do Contrato	D
2	<b>Publicação de Edital de abertura</b>	10 dias após assinatura do contrato D+10
3	Período de Inscrições e solicitação de isenção de taxa	8 dias após a divulgação do edital de abertura com período de 20 dias D+38
4	Resultado da solicitação de isenção de taxa	2 dias após o período de solicitação de isenção D+40
5	Resultado da solicitação de isenção de taxa, após recursos	5 dias após recursos D+45
6	Divulgação do link de consulta dos locais de realização das provas objetivas e discursivas, divulgação das listagens de atendimento especial e candidatos deferidos para concorrer como pessoa com deficiência	5 dias após o último dia de pagamento das inscrições D+50
7	<b>Realização das provas objetivas e discursivas</b>	10 dias após a divulgação dos locais e horários da das provas objetivas e discursivas (um dia de provas) D+60
8	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e discursivas	2 dias após a aplicação das provas D+62
9	Prazo recursal contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e discursivas	3 dias após a divulgação dos gabaritos oficiais preliminares D+65
10	Resultado das provas objetivas	15 dias após o término aplicação das provas D+80
11	Resultado preliminar das provas discursivas	2 dias após a divulgação do resultado D+82
12	Prazo recursal do resultado preliminar das provas discursivas	2 dias após a divulgação do resultado D+84
13	Resultado das provas discursivas	2 após a divulgação do resultado D+86
14	Convocação para perícia médica e aferição da auto declaração cotistas	1 dia após a convocação D+87
15	Realização da perícia médica e aferição da auto declaração cotistas	12 após a aplicação da perícia médica e aferição da autodeclaração D+99
16	Resultado preliminar da perícia médica e aferição da auto declaração cotistas	10 dias após a divulgação do resultado D+109
17	Prazo recursal do resultado preliminar da perícia médica e aferição da auto declaração cotistas	3 dias após a divulgação do resultado D+112

<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
18	Resultado definitivo da perícia médica e aferição da autodeclaração cotistas	6 dias após a divulgação do resultado <b>D+118</b>
19	Resultado final do concurso	2 dias após a divulgação do resultado <b>D+120</b>

- OBS :** 1 - O cronograma de execução do concurso poderá ser alterado por acordo das partes.  
2 - Após a aprovação do cronograma e execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.



## ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DO QUADRO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA AGU

#### ANEXO II

#### PLANILHAS DE ESTIMATIVAS DE CUSTOS

1. Para organização e execução das atividades dos serviços técnicos especializados objetos deste Projeto Básico, a Contratada cobrará à Contratante os valores abaixo discriminados, **para um universo de até 5.000 (cinco mil) inscrições efetivadas para o Nível Superior:**

Item	Atividades	Valor r\$
1	Elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento, transporte e segurança das provas objetiva e discursiva do concurso	
2	Elaboração de editais, comunicados, formulários, manuais de instrução, cadastros e listagens, bem como publicação na imprensa oficial	
3	Execução do processo de inscrição.	
4	Locação de espaço físico, organização, logística, segurança e operações concernentes à aplicação das provas objetiva e discursiva. Coordenação e aplicação das provas objetivas e discursivas.	
5	Processamento eletrônico e emissão de listagens referentes ao concurso. Correção das provas a serem aplicadas Julgamento dos recursos administrativos interpostos por candidatos, subsídio de respostas às ações judiciais propostas em desfavor da AGU e resposta às que em seu desfavor sejam propostas referentes ao concurso. Assessoramento técnico e jurídico à Contratante, em relação ao concurso.	
6	Pessoal e encargos sociais	
7	Taxa de Administração	
<b>TOTAL</b>		

1.1. Caso o quantitativo de candidatos inscritos para os cargos de Nível Superior seja superior a 5.000 (cinco mil), a Contratada cobrará à Contratante os valores por inscrição excedente efetivada, observando o quadro demonstrativo abaixo:

<b>Número de Inscrições efetivadas</b>	<b>Valor a ser pago à Contratada em (R\$)</b>	<b>Valor a ser cobrado por inscrição excedente (R\$)</b>
$n \leq 5.000$	(Especificar o valor previsto para até 5.000 inscrições)	0,00
$5.001 \leq n \leq 10.000$		
$10.001 \leq n \leq 15.000$		
$15.001 \leq n \leq 20.000$		
$20.001 \leq n \leq 25.000$		
$n \leq 25.001$		