



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE RECRUTAMENTO, MOVIMENTAÇÕES E ATOS

**ASSUNTO: TÍTULOS - CONCURSO DE INGRESSO**

**I. SUMÁRIO EXECUTIVO**

1. A presente nota técnica destina-se a instruir solicitação de autorização de concurso público de cargos efetivos do Quadro Técnico-Administrativo da Advocacia-Geral da União - AGU, normatizados pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI.

2. O trabalho apresentado foi elaborado em conformidade com o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, e com o **Anexo I** (Formulário para solicitações de autorização de concurso público) apenso a esta nota técnica e com o **Anexo II** (Modelo de Estrutura e Informações que devem constar em nota técnica para apresentação de solicitação de autorização de concurso público) abaixo transcrito, contidos na Instrução Normativa ME nº 2, de 27 de agosto de 2019, alterada por meio da Instrução Normativa ME nº 46, de 19 de junho de 2020.

3. A solicitação visa ao fortalecimento da estrutura do quadro de profissionais técnico-administrativos da AGU para atuação na área meio, contemplando o quantitativo de vagas fracionado abaixo:

Identificação do órgão ou entidade a ser atendido	Código Siorg
Órgão setorial: Advocacia-Geral da União	40106
Órgão solicitante: Advocacia-Geral da União	40106

Quadro-resumo da demanda

Cargo	Quantidade	Impacto orçamentário anualizado
<b>Analista Técnico Administrativo</b>	2100	<b>R\$ 114.680.178,03</b>
<b>Analista em Tecnologia da Informação</b>	200	-
<b>Total</b>	<b>2300</b>	

**II - JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS**

**A) DA FUNDAMENTAÇÃO**

4. A realização de concurso público é um dos instrumentos de fortalecimento da capacidade institucional e tem previsão no Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, que "estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG".

5. O fortalecimento da capacidade institucional é o conjunto de medidas que propiciam aos órgãos ou às entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional a melhoria de suas condições de funcionamento, compreendidas as condições de caráter organizacional, e ensejam melhor desempenho no exercício de suas competências institucionais, especialmente na execução dos programas do plano plurianual. material obtido com exclusividade pelo direcaoconcursos

6. As propostas voltadas à realização de concursos públicos e de provimento de cargos efetivos geradoras de aumento de despesa deverão ser apresentadas pelo órgão ou pela entidade ao MGI **até 31 de maio de cada ano**, com vista à sua compatibilização com o projeto de lei orçamentária anual para o exercício subsequente e conterão:

Art. 3º As propostas de atos que tratam das matérias elencadas no § 2º do art. 2º serão encaminhadas ao Ministério da Economia e, quando couber, serão submetidas à apreciação

da Casa Civil da Presidência da República, nos termos do disposto no [Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017](#), e conterão:

- I - a justificativa da proposta, caracterizada a necessidade de fortalecimento;
  - II - a identificação sucinta dos macroprocessos, dos produtos e dos serviços prestados pelos órgãos e pelas entidades; e
  - III - os resultados a serem alcançados com o fortalecimento institucional.
- (...)

Instrução das propostas

Art. 5º As propostas sobre as matérias de que trata o § 2º do art. 2º submetidas ao Ministério da Economia serão acompanhadas de:

- I - ofício do Ministro de Estado ao qual o órgão ou a entidade seja subordinado ou que seja responsável por sua supervisão;
- II - minuta de exposição de motivos, quando necessário;
- III - minuta de projeto de lei ou de decreto e seus anexos, quando necessário, observado o disposto no Decreto nº 9.191, de 2017;
- IV - nota técnica da área competente; e
- V - parecer jurídico.

7. Devendo, também, conter as seguintes informações:

Art. 6º Para fins do disposto no inciso III do § 2º do art. 2º, sem prejuízo do disposto nos art. 3º e art. 5º, as propostas conterão informações sobre:

- I - o perfil necessário aos candidatos para o desempenho das atividades do cargo;
- II - a descrição do processo de trabalho a ser desenvolvido pela força de trabalho pretendida e o impacto dessa força de trabalho no desempenho das atividades finalísticas do órgão ou da entidade;
- III - a base de dados cadastral atualizada do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC e o número de vagas disponíveis em cada cargo público;
- IV - a evolução do quadro de pessoal nos últimos cinco anos, com movimentações, ingressos, desligamentos e aposentadorias e a estimativa de aposentadorias, por cargo, para os próximos cinco anos;
- V - o quantitativo de servidores ou empregados cedidos e o número de cessões realizadas nos últimos cinco anos;
- VI - as descrições e os resultados dos principais indicadores estratégicos do órgão ou da entidade e dos objetivos e das metas definidos para fins de avaliação de desempenho institucional nos últimos três anos;
- VII - o nível de adoção dos componentes da Plataforma de Cidadania Digital e o percentual de serviços públicos digitais ofertados pelo órgão e pela entidade, nos termos do [art. 3º do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016](#) ;
- VIII - a aderência à rede do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Rede Siconv e a conformidade com os atos normativos editados pela Comissão Gestora do Siconv; @direcaoconcursos
- IX - a adoção do sistema de processo eletrônico administrativo e de soluções informatizadas de contratações e gestão patrimonial, em conformidade com os atos normativos editados pelo órgão central do Sistema de Administração de Serviços Gerais - SISG;
- X - a existência de plano anual de contratações, em conformidade com os atos normativos editados pelo órgão central do SISG;
- XI - a participação nas iniciativas de contratação de bens e serviços compartilhados ou centralizados conduzidas pela Central de Compras da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- XII - a quantidade de níveis hierárquicos e o quantitativo de profissionais por unidade administrativa em comparação com as orientações do órgão central do SIORG para elaboração de estruturas organizacionais;
- XIII - demonstração de que a solicitação ao órgão central do SIPEC referente à movimentação para composição da força de trabalho de que trata o [§ 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#) , foi inviável ou inócua; e
- XIV - demonstração de que os serviços que justificam a realização do concurso público não podem ser prestados por meio da execução indireta de que trata o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Parágrafo único. Ato do Ministro de Estado da Economia disporá sobre a forma e o procedimento para apresentação das informações previstas no **caput**.

8. Em complementação às informações acima mencionadas, o art. 7º do referido Decreto determina que a proposta que implicar em aumento de despesa deverá ser acompanhada da estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que entrar em vigor e nos dois exercícios subsequentes.

9. Nessa mesma linha, regulamenta a Instrução Normativa ME nº 2, de 27 de agosto de 2019, que dispõe sobre critérios e procedimentos gerais para autorização de concursos públicos e de provimento de cargos públicos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências:

Art. 15. As solicitações de autorização de concurso público deverão conter:

I - ofício do Ministro de Estado ao qual o órgão ou a entidade seja subordinado ou que seja responsável por sua supervisão ou ofício do dirigente máximo da agência reguladora;

II - nota técnica da área competente, conforme o modelo constante do Anexo II desta Instrução Normativa;

III - parecer jurídico;

IV - planilha eletrônica com a estimativa de impacto orçamentário-financeiro, nos termos do art. 7º do Decreto nº 9.739, de 2019; e

V - formulário constante do Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 14, somente o ofício de que trata o inciso I do caput deverá ser peticionado eletronicamente via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou expedido ao Ministério da Economia.

## **B) SOBRE A INSTITUIÇÃO**

10. A AGU, representante da União judicial e extrajudicialmente, é uma instituição prevista pela Constituição Federal (CF/88) e tem natureza de Função Essencial à Justiça, incumbindo-lhe as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, nos termos de sua Lei Orgânica - Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993.

11. A representação judicial é exercida em defesa dos interesses da União e de suas autarquias e fundações públicas, quando figurem como autoras, réus ou, ainda, terceiras interessadas. Desfruta a AGU de competência para atuar em todos os foros, regiões e instâncias judiciais: Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Justiça do Trabalho, Justiça Militar, Justiça Eleitoral, Justiça Federal e Justiças dos Estados e do Distrito Federal.

12. Por sua vez, a representação extrajudicial é desempenhada perante entidades não vinculadas ao Poder Judiciário, como órgãos administrativos da própria União, dos Estados ou dos Municípios.

13. A atuação consultiva ocorre por meio de consultoria, assessoramento e orientação às autoridades e dirigentes do Poder Executivo, intencionando segurança jurídica aos atos administrativos que serão por eles praticados, especialmente quanto ao planejamento e execução das políticas públicas, à viabilização jurídica das licitações, contratos, convênios e acordos, à atuação em processos administrativos disciplinares, à defesa de agentes públicos perante o Tribunal de Contas da União - TCU - e, ainda, à proposição e análise de atos normativos.

14. Além disso, desenvolvem-se atividades de mediação, conciliação e arbitramento, cujo objetivo é resolver administrativamente os litígios entre os órgãos e entidades do Poder Executivo e, eventualmente, de outros Poderes e entes da Federação, promovendo a pacificação de conflitos independentemente dos provimentos jurisdicionais.

15. Na formatação jurídico-constitucional das políticas públicas sobressaem, como atribuições desta Advocacia, a preservação dos direitos e garantias fundamentais, bem como das prerrogativas do Estado brasileiro. @direcaoconcursos

16. A prática contenciosa se dá por meio da representação judicial e extrajudicial dos três poderes estatais (Executivo, Legislativo e Judiciário) e também dos órgãos que exercem as Funções Essenciais à Justiça.

17. Além das funções acima referidas, verifica-se o desempenho de atividades administrativas por meio da Secretaria-Geral de Administração - SGA, que estão dispostas no Decreto nº 11.328, de 1º de janeiro de 2023:

Art. 18. À Secretaria-Geral de Administração compete:

I - assistir o Advogado-Geral da União nas atividades de administração patrimonial e nas atividades relativas aos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, Sistemas de Contabilidade Federal, Sistema de Administração Financeira Federal - Siafi, Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e Sistema de Serviços Gerais - Sigs;

II - planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito da Advocacia-Geral da União, a execução das atividades de gestão de documentos e de arquivos e de organização e inovação institucional e as atividades relativas aos sistemas federais de que trata o inciso I;

III - articular-se com os órgãos centrais dos sistemas federais de que trata o inciso I e informar e orientar os órgãos da Advocacia-Geral da União quanto ao cumprimento das normas administrativas;

IV - elaborar, consolidar e submeter à decisão superior o Plano Plurianual, a proposta orçamentária anual, a programação orçamentária financeira, o Plano de Ação Anual da Secretaria-Geral de Administração e os demais planos e programas das atividades de sua área de competência;

V - desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito da Advocacia-Geral da União;

VI - instaurar processos administrativos disciplinares contra servidores técnico-administrativos da Advocacia-Geral da União, incluídos os requisitados e os cedidos para a Advocacia-Geral da União;

VII - julgar os processos administrativos disciplinares e aplicar penalidade de advertência e de suspensão de até trinta dias aos servidores técnico-administrativos da Advocacia-Geral da União;

VIII - firmar contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres com entidades públicas e privadas;

IX - realizar tomada de contas especial dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário;

X - supervisionar, coordenar e orientar os órgãos e as unidades descentralizadas da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal nas matérias de sua competência; e

XI - auxiliar a Secretaria-Geral de Consultoria e a Escola Superior da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal no estabelecimento da política de desenvolvimento dos servidores técnicos-administrativos da Advocacia-Geral da União.

Parágrafo único. A Secretaria-Geral de Administração exerce as funções relativas ao órgão setorial:

I - do Sipec;

II - dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

III - do Siafi;

IV - do Sistema de Contabilidade Federal;

V - do Sisg;

VI - do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos - Siga; e VII - do Sistema Nacional de Arquivos - Sinar.

Art. 19. À Diretoria de Gestão de Pessoas compete:

I - dirigir, monitorar e avaliar a execução das atividades setoriais relacionadas com o Sipec, especialmente aquelas decorrentes da administração e do pagamento de pessoal, dos registros funcionais, dos procedimentos de recrutamento, seleção e avaliação e da administração de benefícios; e

II - dirigir, monitorar e avaliar a implementação de políticas de gestão de pessoas em parceria com as diversas unidades da Advocacia-Geral da União, de forma sistêmica, estratégica e integrada, observadas as diretrizes do Sipec.

Art. 20. À Diretoria de Desenvolvimento Profissional compete:

I - dirigir, monitorar e avaliar a execução das atividades setoriais relacionadas com o Sipec, especialmente aquelas decorrentes do Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, do aperfeiçoamento e desenvolvimento de competência, da avaliação de desempenho, da promoção à saúde, da qualidade de vida no trabalho, da responsabilidade socioambiental e da psicodinâmica do trabalho;

II - dirigir, monitorar e avaliar, em conjunto com Escola Superior da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal, a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP dos membros servidores técnico-administrativos da Advocacia-Geral da União;

III - dirigir, monitorar e avaliar a implementação de políticas de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho, em parceria com as unidades da Advocacia-Geral da União, de forma sistêmica, estratégica e integrada, observadas as diretrizes do Sipec; e IV - dirigir, planejar, monitorar e avaliar a implementação do Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito dos órgãos da Advocacia-Geral da União, relativo à atuação profissional dos servidores técnico-administrativos.

Art. 21. À Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

I - assistir o Secretário-Geral de Administração na sua área de atuação; e

II - planejar, coordenar, orientar e supervisionar, no âmbito da Advocacia-Geral da União, a execução das atividades setoriais relacionadas com os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal e do Siafi.

Art. 22. À Diretoria de Logística e Gestão Documental compete:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades setoriais relacionadas com o Sisg, o Siga e o Sinar e articular-se com as unidades descentralizadas da Secretaria-Geral de Administração e os órgãos centrais dos sistemas;

II - planejar, coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas com aquisição de bens e contratação de serviços, administração de imóveis, obras e serviços de engenharia, patrimônio, almoxarifado, transporte, serviços terceirizados e gestão de documentos e da informação, incluídos protocolo, serviço de recebimento e expedição de documentos e arquivo;

III - coordenar e consolidar as demandas de contratação da Advocacia-Geral da União que comporão o plano anual de contratações, no âmbito de sua competência;

IV - planejar, coordenar e executar as ações destinadas à realização das contratações para atender às necessidades da Advocacia-Geral da União, em âmbito nacional e internacional;

V - celebrar contratos, acordos e instrumentos congêneres, no âmbito de sua competência;

VI - disponibilizar, pesquisar e incentivar o uso de novas soluções tecnológicas e de sistemas de informação referentes à logística e à gestão documental, no âmbito da Advocacia-Geral da União, em conjunto com outras diretorias; e

VII - promover a articulação com órgãos do Poder Executivo federal, do Poder Legislativo e

18. Soma -se às atribuições finalísticas e administrativas acima mencionadas , a atuação da AGU internamente para aprimorar e modernizar seus processos de trabalho, diligência necessária em razão do desenvolvimento de metodologias gerenciais de mapeamento de processos, desburocratização, reengenharia , governo eletrônico , gestão por resultados , gestão de qualidade , mapeamento de competências , exemplificativamente . Acrescenta -se a transformação digital, mediante a criação e o oferecimento de serviços de forma ágil e segura , automatizando -se tarefas tão úteis quanto independentes da figura física do servidor.@direcaoconcursos

19. Os avanços promovidos pela tecnologia representam uma ferramenta crucial para o funcionamento dos serviços oferecidos à população . Ao mesmo tempo, cuida-se de mecanismo responsável por promover mudanças estruturais nos órgãos de gestão pública , as quais, num cenário carente de recursos humanos e orçamentários para prover os meios necessários a essa transformação, requerem esforços para adequar a realidade institucional às expectativas de atuação do serviço prestado.

20. O principal ativo tecnológico da AGU consiste, atualmente, no Sistema Sapiens, cujo acervo abarca mais de 1 bilhão de documentos, responsável por apoiar toda a produção jurídica interna, bem como por controlar fluxos e processos administrativos , sendo atualmente utilizado por mais de 100 mil usuários internos e externos. O Sapiens vem sendo utilizado desde 2012 e, em função dos profundos avanços que foram entregues pelo projeto e o impacto gerado para a Justiça no Brasil, [o projeto foi o grande vencedor da 17ª Edição do Prêmio Innovare](#) , disputado com outras 106 iniciativas de todo o país na categoria Advocacia.

21. Em 2020 foi lançado o projeto estratégico Super Sapiens , que visa implementar uma série de inovações , tais como : modernização da interface , uso em *smartphones* e *tablets* , melhorias nos mecanismos de pesquisa e obtenção de informações, maior velocidade de resposta, geração automática de subsídios para defesa judicial, além de diferentes soluções de inteligência e de automatização do trabalho.

### **C) QUADRO DE PESSOAL**

22. A instituição envida esforços para conseguir orçamento e quadro de pessoal compatíveis com as suas atribuições . No momento , para cumprir sua missão constitucional , a AGU , já com responsabilidades avolumadas em dimensão inversamente proporcional aos seus recursos humanos, desdobra-se para prover seu quadro de pessoal.

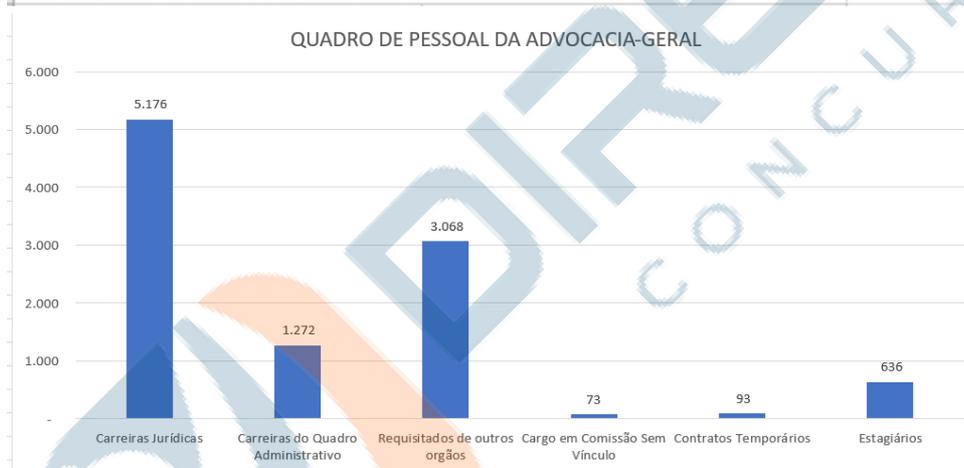
23. Atualmente, conta com quadro de pessoal da área técnica composto por 4.506 servidores: são 1.272 servidores administrativos do quadro permanente, 73 nomeados em cargo em comissão - sem vínculo com a Administração Pública, 93 contratos temporários e 3.068 requisitados.

24. Em termos percentuais, a força de trabalho de servidores técnicos do quadro efetivo é de apenas 28,22%, sendo 68,08% requisitados, conforme dados abaixo:

QUADRO DE PESSOAL DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO		
	<i>Em Atividade na AGU</i>	<i>Cedidos</i>
<i>Total do Quadro de Pessoal</i>	<b>9.609</b>	<b>159</b>
QUADRO EFETIVO	6.448	159
<b>Carreiras Jurídicas</b>	<b>5.176</b>	<b>94</b>
Advogado da União	1.598	39
Assistente Jurídico	1	-
Especialista - Advogado	1	-
Procurador Federal	3.576	55
<b>Carreiras do Quadro Administrativo</b>	<b>1.272</b>	<b>65</b>
Cargos de Nível Superior	471	20
Cargos de Nível Intermidiário	787	45
Cargos de Nível Auxiliar	14	-
<b>Requisitados de outros órgãos</b>	<b>3.068</b>	
Exerc Descent Carrei	145	
Requisitado	1.652	
Req.de Outros Orgaos	925	
Req. Militar	39	
Exerc.+7º Art93 8112	289	
Exercício Provisorio	18	
<b>Cargo em Comissão Sem Vínculo</b>		
Nomeado Cargo Comis.	73	
<b>Contratos Temporários</b>	<b>93</b>	
Gerente - CDT-NS	5	
Profissional de Apoio - CDT-NS	37	
Profissional de Apoio - CDT-NI	47	
Tecnico-TI - CDT-NS	4	
<b>Estagiários</b>	<b>636</b>	
Estagiario	636	

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP/DGDP/SGA/AGU



25. Além disso, a perspectiva de decréscimo para os próximos anos, em se tratando de servidores que desempenham atividades técnico-administrativas na instituição, concentra o quantitativo de 565 (quinhentos e sessenta e cinco) para o período de 2023 até 2027, cálculo que considerou servidores técnico-administrativos que já recebem abono de permanência em 2023 e, por isso, cumprem um dos requisitos para aposentadoria, bem como servidores que, nos respectivos exercícios, completam a idade mínima para aposentadoria e o tempo mínimo de exercício no cargo, conforme a Constituição Federal de 1988, sem levar em conta outros requisitos específicos.

26. O quadro contendo o demonstrativo da previsão de aposentadorias nos 5 (cinco) anos subsequentes à solicitação está contido no item C do Formulário para solicitações de autorização de concurso público, em anexo.

#### D) JUSTIFICATIVAS

27. Os dados apresentados acima revelam a necessidade de robustecimento do quadro técnico-administrativo, dada a dependência contundente de servidores requisitados e o déficit do quadro de pessoal que se intensifica em virtude de vacâncias, aposentadorias, falecimentos e exonerações, tornando-se imprescindível a realização de novo concurso público.

28. É importante recordar as recomendações exaradas pelo Tribunal de Contas da União - TCU - no Acórdão TCU nº 1.571 - Plenário (TC 003.402/2005-1), página 7, em que o relator expõe o pronunciamento do Ministério Público junto àquela Corte de Contas após observação da situação do

quadro de pessoal na AGU:

“Registre-se, ainda, que a solução para a questão da carência de pessoal na AGU não depende apenas de sua atuação, mas também do MPOG e do Poder Legislativo, responsáveis, respectivamente, pela iniciativa de criação dos cargos na AGU e pela autorização para a realização dos respectivos concursos públicos para seu provimento, bem assim pela criação propriamente dita destes cargos, por meio de lei. Nesse sentir, cumpre ao Tribunal fixar prazo para que a AGU, juntamente com o MPOG, adotem as medidas cabíveis com vistas à criação de cargos na área de apoio para aquele órgão, tanto para analistas quanto para técnicos, inclusive mediante o envio de projeto de lei ao Congresso Nacional, bem como estabeleçam um cronograma anual para a realização de concurso público para provimento destes cargos.”

29. A NOTA TÉCNICA n. 00001/2017/DGEP/SGA/AGU fixou a proporção ideal entre servidores e membros das carreiras jurídicas na AGU na seguinte medida:

Órgão/Unidades	Proporção de Servidores/Membro
PGU	1,5
CGU	1,0
PGF*	1,0
SGCT	1,5
CGAU	1,0
DAJI	1,0

30. Vê-se que outros órgãos que desempenham Funções Essenciais à Justiça apresentam quantidades de servidores da área técnica que possibilitam uma prestação mais eficiente do serviço público respectivo, na extensão que segue:

Órgão	Servidores Administrativos	Membros	Proporção	Fonte	Data
MPF	8.890	1.129	7,87	<a href="http://www.transparencia.mpf.mp.br/">http://www.transparencia.mpf.mp.br/</a>	abr/23
DPU	1.085 (incluindo requisitados e cedidos)	681	1,59	<a href="https://www.dpu.def.br/images/stories/transparencia/gestao_de_pessoas/2023/03/1_Cargos_efetivos_e_vagos.pdf">https://www.dpu.def.br/images/stories/transparencia/gestao_de_pessoas/2023/03/1_Cargos_efetivos_e_vagos.pdf</a>	mar/23
	440 (apenas do quadro do DPU)		0,65		
TJDFT	7.421	363	20,44	<a href="https://www.tjdft.jus.br/transparencia/pessoal/quantitativo-de-cargos">https://www.tjdft.jus.br/transparencia/pessoal/quantitativo-de-cargos</a>	mai/23

31. Afere-se que, para cada membro, o Ministério Público Federal (MPF) conta com 7,87 servidores; a Defensoria Pública da União (DPU) dispõe de 1,59 servidores para cada membro; e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT) desfruta de 20,44 servidores para cada membro.

32. No parâmetro apresentado pela AGU, a proporção média ideal é de um servidor para cada membro, demonstrando os dados a correlação de 0,24 servidor do quadro efetivo para cada membro, e 0,59 requisitado para cada membro.

33. Dentro desse comparativo, evidencia-se que a proporção atual de servidores da área técnica e membros da AGU está defasada, atestando 0,76 a menos do que o indicador apresentado.

### III - IMPLEMENTAÇÃO E CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO		
ITEM	ATIVIDADE	PERÍODO
1	Formação de comissão de concurso público	Após autorização do MGI
2	Confecção dos documentos a serem produzidos pela comissão do concurso público: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Documento de Formalização da Demanda - DFD;</li> <li>b. Estudo Técnico Preliminar Documento;</li> <li>c. Projeto Básico, anexo Contrato;</li> <li>d. Mapa de Risco;</li> </ul>	90 dias

	e. Pesquisa de Mercado; f. Ofícios de solicitação de Propostas; e g. Nota Técnica de Análise das Propostas;	
3	Certificação Orçamentária	5 dias
4	Parecer Jurídico Subconsultoria-Geral da União de Gestão Pública	15 dias
5	Resposta da equipe de contratação do parecer jurídico	15 dias
6	Confecção da peça técnica para dispensar a licitação	15 dias
7	Assinatura do contrato - contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para realização do concurso público	10 dias
8	Publicação do Edital de abertura do concurso público no DOU	60 dias
9	Período de inscrição	30 dias
10	Realização das provas	90 dias
11	Homologação	90 dias
12	Solicitação de autorização para provimento das vagas	30 dias
13	Provimento das vagas	Após autorização

34. Esclarece-se que os itens 8, 9 e 10 do cronograma proposto seguem a regra estabelecida no Decreto nº 9.739, de 2019, que em seu art. 41 assim regulamentam:

**Formalização do edital do concurso público**

Art. 41. O edital do concurso público será:

I - publicado integralmente no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de quatro meses da realização da primeira prova; e

35. Os prazos consignados no cronograma devem ter a contagem iniciada com a autorização para realização do concurso público pelo MGI, em 2024.

**IV - IMPACTO EM POLÍTICAS PÚBLICAS**

36. Nos últimos 30 anos, esta Advocacia-Geral alcançou papel relevante na preservação dos direitos e garantias fundamentais do cidadão, bem como nas prerrogativas do Estado brasileiro, mitigando o surgimento de litígios ou disputas jurídicas e judiciais.

37. Nos diversos estados da Federação, a sua atuação se dá por intermédio de Procuradorias-Regionais, Procuradorias nos Estados, Procuradorias-Seccionais (cidades do interior) e Consultorias Jurídicas nos Estados. Sendo responsáveis pela defesa dos interesses da União, através da atuação de seus membros (área jurídica) e servidores (área administrativa, orçamentária, contábil, finanças, estratégia, logística e planejamento). material obtido com exclusividade pelo @direcaoconcursos

38. No que se refere à sua força de trabalho, reitera-se, é formada, em sua grande maioria, por servidores de outros órgãos, na condição de cedidos e requisitados, por terceirizados, dentre outros, não possuindo um quadro próprio completo até os tempos atuais. Composição esta que impacta diretamente na condução das políticas públicas a cargo deste distinto Ministério.

39. A atuação difusa deste Órgão na defesa do interesse coletivo, na esfera tributária ou ambiental, requer o emprego cada vez mais efetivo de servidores qualificados e em quantidade compatível com as atribuições da Pasta.

40. Cita-se como exemplo a recém-criada Procuradoria Nacional da União de Defesa da Democracia (PNDD), que atuará nos casos de comprovado interesse público da União, com foco na proteção da Constituição, das leis, das instituições democráticas e na conservação do patrimônio público, bem como em atividades relativas à representação e à defesa judicial de agentes públicos e nas atividades relativas à representação e à defesa judicial da União em matéria eleitoral.

41. As Câmaras de conciliação, por sua vez, se destacam na prevenção de litígios e na composição amigável das ações judiciais, provocando agilidade na entrega de soluções à sociedade que, de outra forma, seriam concluídas em um tempo maior.

42. Impende salientar que o momento atual reflete o início, no País, de novo ciclo político, com diretrizes claras e assertivas em prol de um projeto democrático, norteadas pela integridade das políticas públicas e pela defesa da democracia, tendo a atuação proativa da AGU como um dos pilares na viabilização dos programas e ações do Estado brasileiro.

43. Os números apresentados pela AGU reforçam a sua imprescindibilidade ao Estado e à

sociedade: trata-se de uma gigantesca instituição de Estado, possivelmente a maior banca de advocacia do mundo, que atualmente conduz quase 20 milhões de processos. Para que se possa ilustrar a atuação da AGU, traz-se trecho da mensagem do Senhor Advogado-Geral da União, Jorge Rodrigo Araújo Messias, publicada no Relatório de Gestão AGU 2022:

"A Instituição atua em todos os foros, regiões e instâncias judiciais, com um grande volume de representação judicial e com forte tendência de crescimento. Estudos indicam que, desde 2018, houve um salto de 21 para 31 milhões de tarefas judiciais de Advogados da União e Procuradores Federais. Em razão da expansão de vagas de Desembargadores Federais e da criação do Tribunal Regional da 6ª Região (TRF-6), além da tendência histórica de aumento, a estimativa é de que o volume de trabalho cresça mais de 100% nos próximos cinco anos.

É fundamental também destacar que a AGU exerce sua função de consultoria e assessoramento jurídicos, se manifestando acerca da legalidade de toda e qualquer política pública, desde os projetos de lei até a sanção ou veto da proposição legislativa. Nessa atividade, a AGU é peça-chave dos complexos processos envolvidos em todo o ciclo de políticas públicas, desde a formulação da política, perpassando por sua implementação, até chegar à avaliação da política e de seus resultados."

44. Para que todas essas ações sejam efetivas, verifica-se que não só a atuação dos membros (Advogados da União, Procuradores Federais e Procuradores da Fazenda Nacional) é primordial mas, de igual forma, é imprescindível um corpo técnico que dê o apoio preciso à condução dos processos e manejo dos recursos necessários.

45. Portanto, observa-se que, para cumprimento das suas atribuições legais, a AGU depende diretamente da atuação de força de trabalho qualificada, por parte da área técnica, para dar o reforço necessário ao desempenho das funções a cargo da área finalística.

46. Caso atendida a demanda de autorização de concurso para preenchimento das vagas desocupadas, o impacto indireto seria o atendimento das recomendações dos órgãos de controle no que diz respeito ao preenchimento do quadro técnico próprio do Órgão, possibilitando uma maior independência quanto às requisições e cessões, que oneram os demais órgãos e prejudicam a condução dos seus processos de trabalho.

47. Já no que diz respeito ao impacto direto na prestação de serviços à sociedade, a adequação do quadro de servidores técnicos possibilitará uma atuação mais efetiva, eficaz e eficiente, na condução das políticas públicas a cargo da Instituição.

## V - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

48. O Decreto nº 9.739, de 2019, prevê em seu art. 7º que a proposta que acarretar aumento de despesa será acompanhada da estimativa de impacto orçamentário-financeiro do exercício em que entrar em vigor e nos dois exercícios subsequentes.

49. Considerando o início dos prazos relacionados no cronograma projetado para realização do concurso público, o primeiro provimento registra a expectativa de ocorrer em 2024, razão pela qual o impacto orçamentário e financeiro foi calculado para os anos de 2024, 2025 e 2026, conforme planilha a seguir:

Unidade: ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
1 - Provimento de Cargos Efetivos

Cargo Efetivo	Nível	Classe A, Padrão I			Qtd Vagas	DESPESA MENSAL							
		até R\$ 7.507,49 (A)	Excedente (B)	Total C = (A + B)		Total (D)	Ativos E = (C x D)	FUN/PRESP F = (B x 8,5%)	CPSS G = (A x Alíq.%)	1/3 Férias H = (E/12)	Gratificação Natalina I = (E/12)	Auxílio-Alimentação J = (373 x D)	Assistência à Saúde K = (V. Méd x D)
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	NS	6.761,72	-	6.761,72	2.100	14.199.612,00	-	1.622.334,07	394.433,67	1.183.301,00	1.381.800,00	298.200,00	19.079.680,74
Cargo Efetivo	Nível	Classe A, Padrão I			Mês do Provimento 2024	DESPESA DO EXERCÍCIO DE 2024							
		até R\$ 7.507,49 (A)	Excedente (B)	Total C = (A + B)		Total (D)	Ativos	FUN/PRESP	CPSS	Gratificação Natalina	Auxílio-Alimentação	Assistência à Saúde	Total 2024
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	NS	6.761,72	-	6.761,72	6	85.197.672,00	-	12.302.700,03	7.099.806,00	8.200.800,00	1.789.200,00	-	114.680.178,03
2 - Impacto dos provimentos para os dois exercícios subsequentes													
Cargo Efetivo	Nível	Classe A, Padrão I			Qtd Vagas	DESPESA DO EXERCÍCIO DE 2025							
		até R\$ 7.507,49 (A)	Excedente (B)	Total C = (A + B)		Total (D)	Ativos	FUN/PRESP	CPSS	1/3 Férias	Gratificação Natalina	Auxílio-Alimentação	Assistência à Saúde
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	NS	6.761,72	-	6.761,72	2.100	170.395.344,00	-	40.610.890,32	4.733.204,00	14.199.612,00	11.541.600,00	2.948.400,00	244.429.050,32
Cargo Efetivo	Nível	Classe A, Padrão I			Qtd Vagas	DESPESA DO EXERCÍCIO DE 2026							
		até R\$ 7.507,49 (A)	Excedente (B)	Total C = (A + B)		Total (D)	Ativos	FUN/PRESP	CPSS	1/3 Férias	Gratificação Natalina	Auxílio-Alimentação	Assistência à Saúde
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	NS	6.761,72	-	6.761,72	2.100	170.395.344,00	-	40.610.890,32	4.733.204,00	14.199.612,00	11.541.600,00	2.948.400,00	244.429.050,32

50. Desse modo, o orçamento decorrente da nomeação e posse para o quantitativo de 2.100 vagas para o cargo efetivo de Analista Técnico Administrativo será o correspondente ao valor estimado de R\$ 114.680.178,03, no montante de despesa em 2024.

51. No ano de 2025, a despesa será de R\$ 244.429.050,32; e no ano de 2026, o valor calculado equivalerá R\$ 244.429.050,32.

o Observações:

(1) Os valores remuneratórios foram calculados conforme as Portarias MPOG nº 10 e 11 de

janeiro de 2016;

(2) Normativo para Auxílio-alimentação: Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 80, de 18 de agosto de 2021;

(3) Normativo para Auxílio-transporte: Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 207, de 21 de outubro de 2019;

(4) Nos cálculos da coluna de encargos patronais, foi observado o disposto no § 2, do Decreto nº 9.739, de 2019. Todos os cargos contabilizam a remuneração inicial abaixo do teto do regime geral da previdência social;

(5) Os valores financeiros para o próximo ano - 2024 refletem o aumento concedido pelo Governo Federal, nos termos da Medida Provisória nº 1.170, de 28 de abril de 2023, que altera a remuneração de servidores e de empregados públicos do Poder Executivo Federal; e

(6) Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006 - dispõe sobre a criação do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE.

## VII - ANÁLISE

### A. Descrição sucinta dos macroprocessos, produtos e serviços prestados pelo órgão ou entidade:

52. Conforme consta no Relatório de Gestão da AGU de 2022, a cadeia de valor da Instituição possui três categorias que concentram os seguintes macroprocessos:

#### 1. Gerenciais e Relacionamento:

- o Planejamento Estratégico;
- o Normativo;
- o Comunicação Social;
- o Relacionamento Externo;
- o Governança dos processos de trabalho;
- o Ouvidoria.

#### 2. Finalísticos:

- o Contencioso Judicial;
- o Contencioso Internacional e Estrangeiro;
- o Consultoria e Assessoramento Jurídico;
- o Conciliação;
- o Contencioso Administrativo;
- o Cobrança e Recuperação de Créditos.

#### 3. Suporte:

- o Logística;
- o Aquisições;
- o Correição e Disciplina;
- o Gestão de Pessoas;
- o Gestão Arquivística;
- o Gestão Orçamentária e Financeira;
- o Capacitação de Pessoas;
- o Governança de TIC.

53. Segundo a CF/88 e conforme disposto no Relatório de Gestão da AGU de 2022, a sua atuação pode ser classificada em dois pilares precisos:

I. a representação judicial e extrajudicial da União (Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e dos órgãos públicos que exercem função essencial à justiça); e

II. a atividade de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo Federal.

54. Em alusão ao primeiro pilar, como a União desenvolve suas competências por intermédio da ação dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, cabe à sua Advocacia-Geral promover a defesa de seus interesses em juízo e fora dele. A representação judicial é exercida nas ações judiciais que a União figura como autora, ré ou terceira interessada. A representação extrajudicial é exercida perante entidades não vinculadas à Justiça, como órgãos administrativos da própria União, Estados e Municípios. @direcaoconcursos

55. São responsáveis pelo exercício das atividades de representação os Advogados da União, os Procuradores da Fazenda Nacional e os Procuradores Federais, cada qual na sua respectiva área de atuação. O exercício das atividades contenciosas é desempenhado pelos seguintes órgãos da AGU:

- o Advogado-Geral da União representa a União perante o Supremo Tribunal Federal;
- o Procurador-Geral da União representa a União perante o Superior Tribunal de Justiça nas questões cíveis e trabalhistas e o Procurador-Geral da Fazenda Nacional, nas questões tributárias e fiscais;

- os Procuradores Regionais representam a União junto aos Tribunais Regionais Federais nas cinco regiões, com sede no DF, RJ, SP, RS e PE;

- os Procuradores Chefes nos Estados representam a União junto à 1ª instância nas Capitais (Justiça Federal e Trabalhista); e
- os Procuradores Seccionais e Escritórios de Representação representam a União junto à 1ª instância no interior.

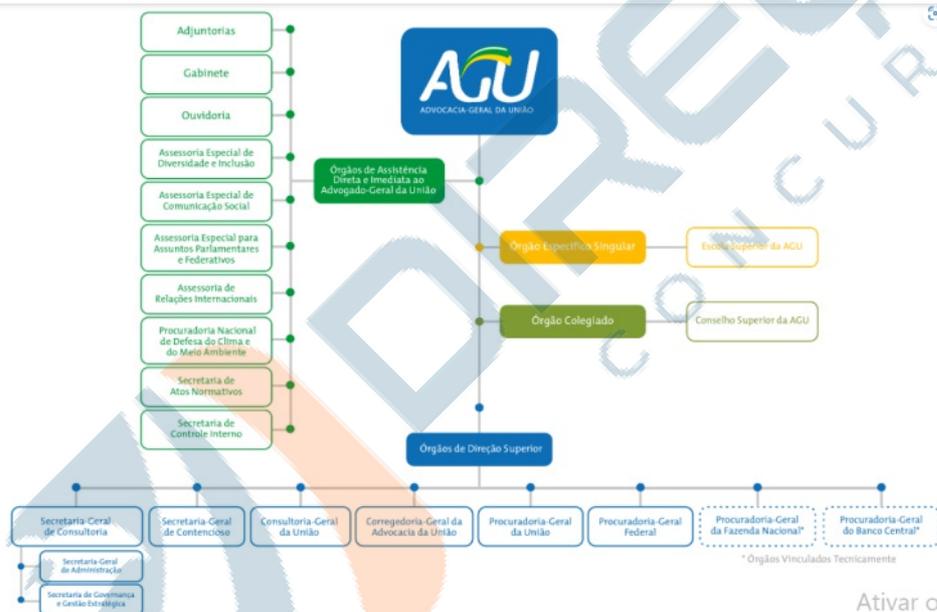
56. Já no segundo pilar de atuação, compete-lhe prestar a consultoria e o assessoramento ao Poder Executivo Federal para dar segurança jurídica aos seus atos administrativos, notadamente quanto à materialização das políticas públicas, à viabilização das licitações e dos contratos e, ainda, na proposição e análise de medidas legislativas (Leis, Medidas Provisórias, Decretos e Resoluções, entre outros) necessárias ao desenvolvimento e aprimoramento do Estado Brasileiro.

57. Além disso, desenvolvem-se atividades de conciliação e arbitramento, cujo objetivo é o de resolver administrativamente os litígios entre a União, autarquias e fundações, evitando, assim, a provocação do Poder Judiciário.

58. São responsáveis pelo exercício das atividades consultivas os Advogados da União, os Advogados integrantes do Quadro Suplementar, os Procuradores da Fazenda Nacional e os Procuradores Federais, cada qual na sua respectiva área de atuação. São órgãos que exercem atividades consultivas na AGU:

- o Advogado-Geral da União, ao Presidente da República;
- a Consultoria-Geral da União;
- as Consultorias Jurídicas nos estados;
- as Consultorias Jurídicas junto aos Ministérios;
- a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional junto ao Ministério da Fazenda; e
- a Procuradoria-Geral Federal.

59. O Decreto nº 11.328, de 1º de janeiro de 2023, que "aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da AGU e remaneja cargos em comissão e funções de confiança", desenha a sua estrutura na seguinte configuração:



60. As competências detalhadas de cada unidade estão descritas no art. 3º do supracitado Decreto.

## B. Resultados pretendidos com a proposta:

61. O resultado pretendido com a proposta é realizar o provimento dos cargos solicitados para recomposição da força de trabalho deste Órgão, com a consequente substituição gradual de requisitados por servidores técnicos do próprio quadro de pessoal, reduzindo sobremaneira o alto risco operacional enfrentado atualmente, considerando-se o vínculo precário dos requisitados com este Órgão.

62. Com isso, espera-se que o novo concurso público resulte na reestruturação do quadro de pessoal técnico, revelando-se o preenchimento de cargos de fundamental importância para o alcance de boas condições de desempenho institucional.

63. A autorização do certame é importante para que a AGU possa avançar no aprimoramento de seus processos de trabalho, bem como na evolução dos seguintes sistemas: Sistema AGU de Inteligência Jurídica - SUPER SAPIENS, Sistema gerenciador eletrônico de documentos (GED); Sistema Conta, e Sistema de Informação de Custos (SIC).

64. Ato contínuo, a importância do que aqui se pleiteia reflete na unificação de estruturas físicas, com a alocação de unidades localizadas numa mesma cidade, em um único imóvel, ocorrida em grande parte das capitais do País; na reestruturação da área de cálculos e perícias, projeto estratégico de modelagem e melhoria dos processos internos dessa área para otimização dos recursos humanos e logísticos e uniformização de procedimentos; e ainda a evolução da Escola Superior da Advocacia-Geral da União - ESAGU como Escola de Governo, com o fito de potencializar a capacitação com diretriz apropriada ao atendimento das necessidades específicas da Instituição. material obtido com exclusividade pelo @direcaoconcursos

65. Por fim, cita-se como consequência o contínuo apoio à área finalística dando suporte ao trabalho desenvolvido pelos membros na representação judicial e extrajudicial da União e nas atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo Federal.

**C. Descrição detalhada do perfil dos candidatos que se pretende recrutar por meio do concurso público, bem como descrição do processo de trabalho que cada um dos perfis citados irá desempenhar no órgão ou entidade:**

Cargo de interesse: **ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Perfil profissional: Formação em qualquer área profissional de nível superior, devendo apresentar diploma, devidamente registrado no Ministério da Educação, reunindo capacidade para realizar atividades que envolvam a administração de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, orçamento, finanças, contabilidade e auditoria; planejar, desenvolver, executar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos, inclusive voltados à modernização e à qualidade; realizar pesquisas e o processamento de informações; elaborar despachos, pareceres, informações, relatórios, certidões, declarações, ofícios, dentre outros; desenvolver trabalhos que exijam conhecimentos de informática; operar equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades. Outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade da função que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

Macro processo de trabalho: I. **Apoio especializado aos membros das carreiras jurídicas** - execução de atividades de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão e análise de processos administrativos e judiciais, incluindo o recebimento, processamento e acompanhamento de feitos; elaboração de pareceres técnicos, despachos ou atos congêneres; pesquisa e seleção de legislação, doutrina e jurisprudência. II. **Assessoria na área de cálculos judiciais e perícias** - execução de serviços de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestação de informações técnicas sob a forma de notas, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; planejamento, coordenação, supervisão e execução de projetos atuariais; execução de levantamentos, cálculos e estimativas; cálculo de riscos financeiros e econômicos. III. **Atuação na área de gestão e administração** - realização de atividades que envolvem a promoção da gestão estratégica de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, orçamento, finanças e contabilidade; planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos, inclusive voltados à modernização e à qualidade; realização de pesquisas e processamento de informações; planejamento e elaboração da programação orçamentária e financeira anual, acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira da instituição; desenvolvimento de planejamento estratégico de comunicação institucional; pesquisa, seleção, registro, catalogação, classificação e indexação de documentos; elaboração de despachos, pareceres, informações, relatórios, ofícios, dentre outros. Outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade da função que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

Cargo de interesse: **ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Perfil profissional: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC); ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC. O profissional deverá ter competência para analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Instituição, referentes a sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

Macro processo de trabalho: I. **Departamento de Tecnologia da Informação** - planejamento, coordenação, controle e acompanhamento da execução das atividades

relacionadas com o Sisp; promoção de estudo prévio de viabilidade e de exequibilidade de desenvolvimento, de contratação e de manutenção das soluções de tecnologia e dos sistemas de informação, em consonância com as diretrizes de governança; sugestão e validação do cumprimento de diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados com tecnologia da informação no âmbito da AGU; estabelecimento e coordenação da execução das políticas de segurança da informação e comunicação e de segurança cibernética; implementação da gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicação institucional; planejamento, coordenação, gestão e supervisão de projetos e processos de desenvolvimento e de manutenção de sistemas; acompanhamento e avaliação dos contratos e dos convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação; disponibilização, pesquisa e incentivo ao uso de novas soluções tecnológicas e de sistemas de informação; e promoção da articulação com órgãos do Poder Executivo federal, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário nos temas relacionados com tecnologia da informação. II. **Secretaria de Governança e Gestão Estratégica** - apoio nas ações destinadas à inovação e à melhoria contínua da governança corporativa, da gestão de riscos e da gestão estratégica no âmbito da AGU, relativas a pessoas, programas, projetos, processos, estrutura organizacional, tecnologia da informação e ferramentas de trabalho; sistematização, padronização e implementação de técnicas e de instrumentos de gestão e de melhoria contínua de processos; gestão do sistema eletrônico de suporte à execução das atividades meio e finalística do Órgão; planejamento, coordenação, controle e acompanhamento da execução das atividades relacionadas com o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp; e execução das funções correspondentes às de órgão setorial do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg e do Sisp. III. **Organização como um todo** - instalação e configuração de redes, softwares ou hardwares, manutenção preventiva e de rotina em sistemas e dispositivos, prestação de suporte técnico aos usuários, implementação e monitoramento de dispositivos de segurança de sistemas e redes, e implementação e desenvolvimento da inteligência artificial e automação de processos.

**D. Informações detalhadas sobre como o órgão ou entidade chegou no quantitativo da demanda de servidores para a recomposição da força de trabalho:**

66. Realizou-se levantamento diretamente com as unidades da Instituição, que informaram acerca do quadro de pessoal necessário para a recomposição da força de trabalho.

67. O mapeamento das vagas registrou a necessidade de provimento em 4.732 postos, conforme relatórios anexos.

68. O quadro atual da AGU conta com 739 cargos vagos, sendo 526 de nível médio e 213 de nível superior, e com a projeção de 380 servidores que irão se aposentar nos anos de 2023 e 2024, segundo dados transcritos a seguir:

VAGAS CONCURSO AGU 2024			
RESUMO		nível médio	nível superior
TOTAL PEDIDO	4.732	1.727	3.005
TOTAL VAGAS	739	526	213

69. Considerando o montante apurado, o quadro disponível de vagas, as atividades correlatas e os objetivos organizacionais, deliberou-se o quantitativo de 2.100 vagas para Analista Técnico Administrativo e de 200 vagas para Analista em Tecnologia da Informação.

70. A decisão de solicitar os cargos de Analista Técnico Administrativo justifica-se pela exigência de formação em qualquer área de nível superior, podendo a Administração aproveitá-los da forma mais conveniente ao desempenho do serviço público. Isso não ocorre quando se recrutam cargos com formação específica, oportunidade em que desponta certo engessamento no desenvolvimento das atividades. direcaoconcursos

71. Além disso, a AGU envida esforços para a aprovação do Plano de Carreira Técnica de seus servidores, sendo uma diretriz institucional, com base na proposta, contemplar apenas cargos de Analista, de qualquer formação superior, em opção similar à modelagem adotada por outras instituições de alta especialização técnica.

72. A respeito do cargo de Analista em Tecnologia da Informação, a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, que dispõe sobre a criação do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE, em seu art. 1º - A assim discorre:

“Art. 1º-A. Ficam criados no Quadro de Pessoal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

I - 2.795 (dois mil setecentos e noventa e cinco) cargos de Analista Técnico-Administrativo;

II - 3.600 (três mil e seiscentos) cargos de Assistente Técnico-Administrativo; e  
III - 350 (trezentos e cinquenta) cargos de Analista em Tecnologia da Informação.

§ 1º Os cargos de que trata o caput deste artigo serão redistribuídos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para órgãos e entidades da administração pública federal ou neles colocados em exercício, conforme o caso, de acordo com as necessidades de recomposição de seus quadros de pessoal, devidamente justificadas.

§ 2º O provimento dos cargos referidos neste artigo fica condicionado à extinção, mediante ato do Poder Executivo, de cargos com remuneração equivalente, vagos, existentes no Plano Geral de Cargos do Poder Executivo.”

73. Sendo assim, não obstante a AGU não disponha desse cargo efetivo, considerando a necessidade dessa força de trabalho e a possibilidade avençada no artigo acima supracitado - de redistribuição de cargos, a proposta segue com pedido para 200 vagas de Analista em Tecnologia da Informação.

74. A alocação desses profissionais na AGU se dá pela necessidade de acompanhamento do sistema Super Sapiens e de evoluções tecnológicas na Instituição, que cada vez mais prima pela automação de seus processos, sendo uma atividade constante e estratégica para o órgão, que não pode prescindir de contratos temporários ou terceirizados para essa força de trabalho, nos termos Decreto nº 9.507, de 2018.

75. A título de ilustração, traz-se os números compilados pelo Relatório de Gestão da AGU de 2022 (pp. 16), os quais apresentam forte tendência a crescimento. No ano de 2022, foram produzidas 19,7 milhões de manifestações e atividades jurídicas, das quais:

- o 407 mil manifestações consultivas;
- o 21,8 mil manifestações ao Supremo Tribunal Federal;
- o 19,3 milhões de atividades jurídicas contenciosas;
- o 61 pareceres vinculantes;
- o 145 pareceres referenciais.

76. No mesmo ano, foram movimentados 24,8 milhões de processos, dos quais 8,7 milhões de processos administrativos e 16,1 milhões de processos judiciais.

**E. Descrição dos impactos da nova força de trabalho no desempenho das atividades regimentais do órgão ou entidade e distribuição pretendida dos novos servidores nas unidades/setores que compõem o órgão ou entidade:**

77. O impacto da recomposição da força de trabalho para o desempenho finalístico do órgão será direto e notório, uma vez que, será um reforço nas atividades da organização como um todo, alavancado a atuação nas atividades de apoio especializado aos membros das carreiras jurídicas, assessoria na área de cálculos judiciais e perícias, na área de gestão, administração, logística, contratação, orçamentária, comunicação social, contratações em geral, recrutamento e seleção, gestão da comunicação, projetos e processos, tecnologia da informação, inteligência artificial, digitalização de documentos, capacitação e formação de servidores, dentre outras.

78. Em idêntica linha, também haverá influências na avaliação e na formulação de políticas públicas e programas, ampliando-se o acesso e o uso de bases de dados necessárias à execução de políticas públicas.

79. Espera-se que, com a admissão dos novos servidores, a Instituição possa fazer frente aos desafios de promoção da defesa da democracia e preservação da legitimação dos Poderes, por meio da representação da União e de suas entidades, e de construção de soluções inovadoras que contribuam para a segurança jurídica e efetividade das políticas públicas. material obtido com exclusividade pelo @ direcaoconcursos

80. A distribuição pretendida dos novos servidores nas unidades/setores que compõem a AGU será agregada entre os órgãos de assistência direta e imediata ao Advogado-Geral da União; aos órgãos de direção superior; aos órgãos de execução; aos órgãos específicos singulares; aos órgãos colegiados; e à Procuradoria-Geral Federal.

81. A organização acima proposta pode ser visualizada no Decreto nº 11.328, de 2023, que assim a definiu:

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Advogado-Geral da União: Adjuntorias, Gabinete, Ouvidoria, Assessoria Especial de Diversidade e Inclusão, Assessoria Especial de Comunicação Social, Assessoria Especial para Assuntos Parlamentares e Federativos, Assessoria de Relações Internacionais, Procuradoria Nacional de Defesa do Clima e do Meio Ambiente, Secretaria de Atos Normativos, Secretaria de Controle Interno.

II - órgãos de direção superior: Secretaria-Geral de Consultoria, Secretaria-Geral de Contencioso, Consultoria-Geral da União, Corregedoria-Geral da Advocacia da União e Procuradoria-Geral da União.

III - órgãos de execução: Procuradorias Regionais da União.

IV - órgãos específicos singulares: Escola Superior da Advocacia-Geral da União Ministro Víctor Nunes Leal.

V - órgãos colegiados: Conselho Superior da Advocacia-Geral da União; e

VI - Procuradoria-Geral Federal:

82. Em razão do não conhecimento prévio sobre o quantitativo de vagas a ser autorizado para o concurso público, não é possível deliberar sobre a distribuição exata de vagas e unidades contempladas, o que será efetivado oportunamente a partir do edital do certame.

**F. Demonstração de que os serviços que justificam a realização do concurso público não podem ser prestados por meio da execução indireta de que trata o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e a Portaria nº 443, de 27 dezembro de 2018:**

83. O Decreto nº 9.507, de 2018, normatiza em seu art. 3 os serviços que não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional:

**DAS VEDAÇÕES**

**Administração pública federal direta, autárquica e fundacional**

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos d o **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

84. A Portaria MP nº 443, de 27 dezembro de 2018, por seu turno, que regulamenta o art. 2º do supramencionado Decreto, estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação, na seguinte linha:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

I - alimentação;

II - armazenamento;

III - atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia;

IV - atividades técnicas auxiliares de laboratório;

V - carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;

VI - comunicação social, incluindo jornalismo, publicidade, relações públicas e cerimonial, diagramação, design gráfico, *webdesign*, edição, editoração e atividades afins;

VII - conservação e jardinagem;

VIII - copeiragem;

IX - cultivo, extração ou exploração rural, agrícola ou agropecuária;

X - elaboração de projetos de arquitetura e engenharia e acompanhamento de execução de obras;

XI - geomensuração;

XII - georeferenciamento;

XIII - instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;

XIV - limpeza;

XV - manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis;

XVI - mensageria;

XVII - monitoria de atividades de visitação e de interação com público em parques, museus e demais órgãos e entidades da Administração Pública federal;

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;

XIX - reprografia, plotagem, digitalização e atividades afins;

XX - secretariado, incluindo o secretariado executivo;

XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

XXIII - serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação;

XXIV - teleatendimento;  
XXV - telecomunicações;  
XXVI - tradução, inclusive tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais (Libras);  
XXVII - degravação;  
XXVIII - transportes;  
XXIX - tratamento de animais;  
XXX - visitação domiciliar e comunitária para execução de atividades relacionadas a programas e projetos públicos, em áreas urbanas ou rurais;  
XXXI - monitoria de inclusão e acessibilidade; e  
XXXII - certificação de produtos e serviços, respeitado o contido no art. 3º, § 2º do Decreto nº 9.507, de 2018.  
Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

85. Embora existam serviços descritos na citada Portaria que podem ser realizados pelos servidores admitidos por meio de concurso público, os cargos que se pretende ocupar com a presente demanda estão diretamente ligados aos serviços descritos no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, especificamente, por serem atividades que, além de serem inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão, envolvem tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, havendo a chance de a terceirização colocar em risco o controle de processos e de conhecimento. @direcaoconcursos

86. O Órgão detém em andamento contratos na modalidade de execução indireta abrangendo uma parcela de atividades passíveis de terceirização consideradas não especializadas e situadas fora do escopo de atribuições privativas dos seus servidores em conformidade com seu Plano de Carreira.

**G. Demonstração de que a solicitação ao órgão central do SIPEC referente à movimentação para composição da força de trabalho de que trata o § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, foi inviável ou inútil:**

87. A AGU, via de regra, não faz uso do instituto de movimentação para composição de força de trabalho, visto valer-se da prerrogativa de requisição, prevista na Lei Complementar nº 73, de 2003, instrumento esse, conforme já relatado, que deve ser utilizado com moderação e equilíbrio, tendo em vista a carência de recursos humanos ser realidade no serviço público como um todo.

88. Nesse contexto, importante destacar que a Instrução Normativa SGGP/ME nº 70, de 27 de setembro de 2022, a qual estabelece orientações e procedimentos quanto à alteração de exercício para composição da força de trabalho, em seu art. 9º determina que *“os órgãos e entidades que formalizarem solicitação de alteração de exercício para composição da força de trabalho concordam, tacitamente, em disponibilizar seus agentes públicos para composição da força de trabalho em outros órgãos e entidades na proporção disposta no caput”*.

89. É fato que o referido normativo e seus antecessores trouxeram importantes inovações para a movimentação dos servidores públicos para compor força de trabalho de que trata o §7º do art. 93 da Lei 8.112, de 1990, como valorização do capital humano, regras mais transparentes e a possibilidade de planejamento e gestão da força de trabalho, com a intenção de selecionar pessoas certas para lugares certos, e poderia ser utilizada para tentar suprir necessidades específicas da Casa.

90. Todavia, necessário se faz observar o critério de proporcionalidade trazido pelo normativo, com o objetivo de que o número de servidores recebidos seja proporcional ao número dos que saem do órgão, o que prejudica a sua aplicação, diante de um quadro de pessoal já escasso no âmbito desta Instituição e que reforça a necessidade de realização de um novo concurso público com vistas a fortalecer o Quadro Técnico-Administrativo.

## VIII - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

91. A AGU foi criada por meio da Lei Complementar nº 73, de 1993, obtendo o poder de requisição para formação de seu quadro de servidores administrativos. Assim, foram recebidos servidores de vários órgãos na época de sua criação, compondo-se uma força de trabalho heterogênea.

92. Posteriormente, com a publicação da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002, os servidores que aqui se encontravam em exercício tiveram a opção de integrar o seu quadro de pessoal, nos termos a seguir:

Art. 1º Passam a integrar o Quadro de Pessoal da Advocacia-Geral da União - AGU, os cargos de provimento efetivo, de nível superior, intermediário ou auxiliar, ocupados por servidores do Plano de Classificação de Cargos - PCC, instituído pela [Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970](#), ou planos correlatos das autarquias e fundações públicas, não integrantes de carreiras estruturadas, que estejam em exercício na AGU na data de publicação desta Lei.

§ 1º Os servidores de que trata o caput poderão optar por permanecer no quadro permanente de pessoal do órgão ou entidade de origem, devendo fazê-lo perante a AGU, de forma irrevogável, em até 30 (trinta) dias contados da publicação desta Lei.

93. Os servidores integrados eram ocupantes de diversos cargos efetivos, tais como motorista, agente administrativo, agente de portaria, operador de transbordo, analista, datilógrafo, dentre outros, pertencentes, em sua grande maioria, a carreiras extintas.

94. Com efeito, os avanços tecnológicos, a desburocratização e as novas práticas de administração pública requerem servidores com perfis adequados a essas novas funções para que a Instituição possa responder à essa nova formatação de trabalho.

95. Após 2006, realizou-se o primeiro concurso público para o Quadro Técnico da AGU, sucedendo-se mais três certames, conforme abaixo:

**1º concurso público:**

Edital lançamento ANO 2006.

Homologação: Portaria nº 297, de 20 de dezembro de 2006.

Relatório dos cargos:

<b>Cargos</b>	<b>Ocupados</b>	<b>Vagos</b>	<b>Total</b>
Administrador	163	112	275
Contador	47	44	91
Economista	24	19	43
Engenheiro	8	8	16
Estatístico	6	7	13
<b>TOTAL</b>	<b>248</b>	<b>190</b>	<b>438</b>

**2º concurso público:**

Edital lançamento ANO 2010.

Homologação: Edital nº 6, de 28 de junho de 2010 - DOU de 29 de junho de 2010.

Relatório dos cargos:

<b>Cargos</b>	<b>Ocupados</b>	<b>Vagos</b>	<b>Total</b>
Administrador	47	2	49
Contador	11	0	11
Agente Administrativo	58	2	60
<b>TOTAL</b>	<b>116</b>	<b>4</b>	<b>120</b>

**3º concurso público:**

Edital lançamento ANO 2014.

Homologação: Edital nº 4 - AGU-SEP/PR, de 2 de julho de 2014.

Relatório dos cargos:

<b>Cargos</b>	<b>Ocupados</b>	<b>Vagos</b>	<b>Total</b>
Analista de Sistemas	2	1	3
Analista Técnico Administrativo	34	6	40
Bibliotecário	3	0	3
Técnico em Comunicação Social	3	0	3
Técnico em Contabilidade	5	1	6
<b>TOTAL</b>	<b>47</b>	<b>8</b>	<b>55</b>

**4º concurso público:**

Edital lançamento ANO 2018.

Homologação: Edital nº 18, de 1º de agosto de 2019.

Concurso expirou na data de 18 de maio de 2023.

Quadro de vagas autorizado:

<b>Cargos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Ampla</b>	<b>Negros</b>	<b>PCD*</b>
Administrador	48	35	10	3
Analista Técnico				

Administrativo	10	7	2	1
Arquivista	2	2	0	0
Bibliotecário	1	1	0	0
Contador	32	24	6	2
Técnico em Assuntos Educacionais	2	2	0	0
Técnico em Comunicação Social	5	3	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>74</b>	<b>19</b>	<b>7</b>

96. Cumpre destacar que, no último concurso, além das 100 vagas originalmente providas, foram autorizadas 13 vagas adicionais pelo MGI, as quais foram publicadas em 18/05/2023.

97. Dos dados exibidos acima e levando em consideração que desde a criação da AGU, em 1993, a Instituição realizou apenas quatro concursos públicos, constata-se que, durante trinta anos, o serviço administrativo vem sendo prestado de forma incompatível com as atribuições legais e regimentais, anunciando ser imprescindível novo certame.

98. A respeito do poder de requisição, é importante destacar que, não obstante, seja uma prerrogativa, é evidente que esse instrumento deve ser utilizado com moderação e equilíbrio, tendo em vista a carência de recursos humanos ser realidade no serviço público genericamente.

99. Os órgãos, em geral, não conseguem prover seus cargos à medida que aumenta o volume de trabalho. Sendo assim, apesar da requisição ser ato irrecusável, o seu exercício não é absoluto, submetendo-se a limites formais e materiais.

100. Os institutos da requisição e da cessão de servidores são ferramentas imprescindíveis para complementação do quadro de pessoal, visando agregar em áreas peculiares que requerem servidores específicos para determinado processo de trabalho, não se destinando a compor o quadro total efetivo. Essas formas de recrutamento caracterizam-se como vínculo frágil, podendo ser rompidos a qualquer momento, deixando a Instituição submetida a fatores externos imprevisíveis.

101. Ademais, acrescenta-se que a AGU está conduzindo 3 concursos públicos para a área finalística, abarcando o quantitativo de vagas fracionado abaixo:

Quadro de Vagas				
Cargo	Ampla Concorrência	PCD	Negros	Total
Advogado da União	75	5	20	100

Quadro de Vagas				
Cargo	Ampla Concorrência	PCD	Negros	Total
Procurador da Fazenda Nacional	75	5	20	100

Quadro de Vagas				
Cargo	Ampla Concorrência	PCD	Negros	Total
Procurador Federal	75	5	20	100

102. À vista disso, pontua-se a importância no provimento das vagas solicitadas, posto que, além do quantitativo de membros atualmente em exercício, serão acrescentados duzentos, referentes aos cargos de Advogado da União e de Procurador Federal, os quais necessitam de servidores técnicos providos pela Advocacia-Geral da União - diferentemente, no caso, dos Procuradores da Fazenda Nacional, os quais contam com os serviços técnico-administrativos providos pelo Ministério da Fazenda.

## IX - CONCLUSÃO

103. A realização de novo concurso público para provimento de cargos no Quadro de Servidores da Área Técnica da AGU fortalecerá sua capacidade institucional, propiciando melhor desempenho no exercício de sua missão, bem como possibilitando o atingimento dos objetivos propostos pelos programas estabelecidos pelo Governo Federal. material obtido com exclusividade pelo @direcaoconcursos

104. Isto posto, em cumprimento ao inciso III do art. 15 da Instrução Normativa ME nº 2, de 27 de agosto de 2019, necessária se faz, previamente, a análise da Subconsultoria-Geral da União de Gestão Pública para elaboração de parecer jurídico sobre a demanda, antes de eventual encaminhamento ao MGI.

105. Encaminhe-se ao Gabinete da Secretaria-Geral de Consultoria, com trâmite pela Secretaria-Geral de Administração para análise e aprovação, com remessa à Subconsultoria-Geral da União de Gestão Pública para cumprimento do item acima e posterior restituição a esta Coordenação de Recrutamento, Movimentações e Atos, para prosseguimento, com a urgência que o caso requer.

Brasília, 25 de maio de 2023.

*(documento assinado eletronicamente)*  
ADRIANA MARINHO REGO  
Administradora

De acordo.

*(documento assinado eletronicamente)*  
LUIS EDUARDO FEITOZA DE ALMEIDA  
Coordenador de Recrutamento, Movimentações e Atos

De acordo.

*(documento assinado eletronicamente)*  
JULLY ANE DA SILVA PEREIRA STEIL  
Coordenadora-Geral de Recrutamento, Movimentação e Aposentadoria

De acordo.

Encaminhe-se ao Gabinete da Secretaria-Geral de Administração para conhecimento e análise.

*(documento assinado eletronicamente)*  
ROSEANA MARIA RODRIGUES WANDERLEY PIRES  
Diretora de Gestão de Pessoas

De acordo.

Encaminhe-se ao Gabinete da Secretaria-Geral de Consultoria, na forma sugerida.

*(documento assinado eletronicamente)*  
ELISA MONTEIRO MALAFAIA  
Secretária-Geral de Administração

Aprovo.

Encaminhe-se à Subconsultoria-Geral da União de Gestão Pública, na forma sugerida.

*(documento assinado eletronicamente)*  
CLARICE COSTA CALIXTO  
Secretária-Geral de Consultoria

---

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 00404001649202308 e da chave de acesso 61ff195b

---

Documento assinado eletronicamente por JULLY ANE DA SILVA PEREIRA STEIL, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1144911664 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): JULLY ANE DA SILVA PEREIRA STEIL, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 26-05-2023 15:05. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.



---

Documento assinado eletronicamente por ADRIANA MARINHO REGO, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1144911664 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): ADRIANA MARINHO REGO, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 26-05-2023 14:34. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

---

Documento assinado eletronicamente por LUIS EDUARDO FEITOZA DE ALMEIDA, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1144911664 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): LUIS EDUARDO FEITOZA DE ALMEIDA, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 26-05-2023 14:43. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

---

Documento assinado eletronicamente por CLARICE COSTA CALIXTO, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1144911664 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): CLARICE COSTA CALIXTO, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 26-05-2023 15:02. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

---

Documento assinado eletronicamente por ROSEANA MARIA RODRIGUES WANDERLEY PIRES, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1144911664 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): ROSEANA MARIA RODRIGUES WANDERLEY PIRES, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 26-05-2023 14:42. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

---

Documento assinado eletronicamente por ELISA MONTEIRO MALAFAIA, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1144911664 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): ELISA MONTEIRO MALAFAIA, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 26-05-2023 14:33. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

---





IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NUP: 00404.001649/2023-08

Unidade: ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

1 - Provimento de Cargos Efetivos

Cargo Efetivo	Nível	Classe A, Padrão I			Qtde Vagas (D)	DESPESA MENSAL							
		até R\$ 7.507,49 (A)	Excedente (B)	Total C = (A + B)		Ativos E = (C x D)	FUNPRESP F = (B x 8,5%)	CPSS G = (A x Alic.%)	1/3 Férias H = (E/3/12)	Gratificação Natalina I = (E/12)	Auxílio-Alimentação J = (373 x D)	Assistência à Saúde K=(V. Méd.xD)	Total H = (E+F+G+H+I+J+K)
ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO	NS	6.761,72	-	6.761,72	2100	14.199.612,00	-	1.622.334,07	394.433,67	1.183.301,00	1.381.800,00	298.200,00	19.079.680,74

Cargo Efetivo	Nível	Classe A, Padrão I			Mês do Provimento 2024	DESPESA DO EXERCÍCIO DE 2024						
		até R\$ 7.507,49 (A)	Excedente (B)	Total C = (A + B)		Ativos	FUNPRESP	CPSS	Gratificação Natalina	Auxílio-Alimentação	Assistência à Saúde	Total 2024
ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO	NS	6.761,72	-	6.761,72	6	85.197.672,00	-	12.302.700,03	7.099.806,00	8.290.800,00	1.789.200,00	114.680.178,03

2 - Impacto dos provimentos para os dois exercícios subsequentes

Cargo Efetivo	Nível	Classe A, Padrão I			Qtde Vagas (D)	DESPESA DO EXERCÍCIO DE 2025							
		até R\$ 7.507,49 (A)	Excedente (B)	Total C = (A + B)		Ativos	FUNPRESP	CPSS	1/3 Férias	Gratificação Natalina	Auxílio-Alimentação	Assistência à Saúde	Total 2025
ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO	NS	6.761,72	-	6.761,72	2.100	170.395.344,00		40.610.890,32	4.733.204,00	14.199.612,00	11.541.600,00	2.948.400,00	244.429.050,32

Cargo Efetivo	Nível	Classe A, Padrão I			Qtde Vagas (D)	DESPESA DO EXERCÍCIO DE 2026							
		até R\$ 7.507,49 (A)	Excedente (B)	Total C = (A + B)		Ativos	FUNPRESP	CPSS	1/3 Férias	Gratificação Natalina	Auxílio-Alimentação	Assistência à Saúde	Total 2026
ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO	NS	6.761,72	-	6.761,72	2.100	170.395.344,00		40.610.890,32	4.733.204,00	14.199.612,00	11.541.600,00	2.948.400,00	244.429.050,32

- a) remuneração do cargo, na forma da legislação;
- b) encargos sociais;
- c) pagamento de férias;
- d) pagamento de gratificação natalina, quando necessário;
- e) demais despesas com benefícios de natureza trabalhista e previdenciária, tais como auxílio-alimentação, auxílio-transporte, auxílio-moradia, indenização de transporte, contribuição a entidades fechadas de previdência, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e contribuição a planos de saúde.

## FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÕES DE AUTORIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

ANEXO I - Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

### A) DADOS DA SOLICITAÇÃO

Identificação do órgão ou entidade a ser atendido	Código Siorg
Órgão setorial: Advocacia-Geral da União	40106
Órgão solicitante: Advocacia-Geral da União	40106

Cargo	Quantidade	Impacto orçamentário anualizado
<b>Analista Técnico Administrativo</b>	2100	<b>R\$ 114.680.178,03</b>
<b>Analista em Tecnologia da Informação</b>	200	-
Total	2300	

### B) A EVOLUÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS

Evolução da força de trabalho por situação funcional – últimos 5 anos	Ano -5	Ano -4	Ano -3	Ano -2	Ano -1	Ano
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>(A) Servidor efetivo – Ativo (por cargo)</b>						
ADMINISTRADOR	249	284	282	281	272	275
AG OPERAC DE TELEC E ELETRICID	1	1	1	1	1	1
AGENTE ADMINISTRATIVO	433	361	321	490	460	440
AGENTE ANALISTA PUBLIC OFICIAL	1	1	1	1	1	1
AGENTE DE CINEFOTO MICROFILMAG	2	2	2	2	1	1
AGENTE DE MECANIZACAO DE APOIO	1	1	1	1	1	1
AGENTE DE PORTARIA	81	58	46	89	84	76
AGENTE DE SAUDE PUBLICA	1	1	1	2	2	2
AGENTE DE SERV COMPLEMENTARES	2	1	1	2	2	2
AGENTE DE VIGILANCIA	21	20	17	17	13	13
AGENTE SERVICOS ENGENHARIA	2	1	1	1	1	1
AGENTE TELEC ELETRICIDADE	5	3	3	2	2	2
ANALISTA	2	2	2	1	1	1
ANALISTA DE FINANCIAMENTO	1	1	1	0	0	0
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	1	1	0	0	0	0
ANALISTA DE SISTEMA	3	2	2	2	2	2
ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO	4	4	4	4	4	4
ANALISTA ESPECIALIZADO	1	1	1	0	0	0
ANALISTA PROCES DE DADOS	1	1	0	0	0	0
ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIV	26	35	35	33	31	32
ARQUIVISTA	3	4	4	7	6	6
ARTIF DE CARPINT MARCENARIA	3	3	2	1	1	1
ARTIF DE ESTRUT DE OBRAS METAL	1	1	1	1	1	1

ARTIFICE	1	0	0	0	0	0
ARTIFICE DE ARTES GRAFICAS	0	0	0	1	1	1
ARTIFICE DE ELETRICIDADE E COM	0	0	0	2	1	1
ARTIFICE DE MECANICA	0	0	0	1	1	1
ASCENSORISTA	1	0	0	0	0	0
ASSIST TECNICO DE ENSINO	1	1	1	1	1	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	15	13	9	6	4	4
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III	2	1	1	1	1	1
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO	22	15	12	12	10	10
ASSISTENTE DE ALUNO	1	1	1	1	1	1
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	49	43	39	34	29	28
ASSISTENTE JURIDICO	3	3	2	1	1	1
ASSISTENTE SOCIAL	1	1	1	1	1	1
ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRAT	2	1	0	0	0	0
AUX DE PROCES DADOS	1	1	1	1	0	0
AUX DE SERVICOS DIVERSOS	1	1	1	1	1	1
AUX DE SERVICOS GERAIS	4	3	3	3	2	2
AUX EM ADMINISTRACAO	10	9	8	7	8	8
AUX EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	1	0	0	0	0	0
AUX OPERAC DE SERV DIVERSOS	17	11	8	7	7	7
AUX OPERAC SERV DIVERSOS	15	13	11	7	6	7
AUX OPERAC SERVICOS DIVERSOS	4	2	2	1	2	2
AUX OPERACIONAL SERV DIVERSOS	0	0	0	7	2	1
AUX OPERACIONAL SERVICOS DIVER	0	0	0	3	5	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	4	4	4	4	3
AUXILIAR DE ADMINISTRACAO	7	6	6	5	5	5
AUXILIAR DE ARTIFICE	1	1	1	1	1	0
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	1	1	1	1	1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1	1	1	0	0	0
AUXILIAR DE LABORATORIO	1	1	1	1	1	1
AUXILIAR DE RECREACAO	0	0	0	0	1	1
AUXILIAR DE SERV GERAIS	1	1	1	1	1	1
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	1	1	1	1	1	1
AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACION	2	2	2	2	1	1
AUXILIAR OPERACIONAL	1	1	1	1	1	1
BIBLIOTECARIO	4	4	4	6	7	8
BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	3	2	2	1	1	1
CONTADOR	51	79	81	84	82	82
CONTINUO	5	5	5	4	3	3
COPEIRO	1	1	1	1	1	1
DATILOGRAFO	73	62	53	77	68	65
DESENHISTA	2	1	1	1	1	0
DIGITADOR	1	1	1	0	0	0
ECONOMISTA	35	33	33	32	32	32
ENCARREGADO DE TURMA	1	1	1	1	1	1
ENGENHEIRO	8	6	5	4	4	4

ESCRITURARIO	1	1	1	1	1	1
ESPECIALISTA - ADVOGADO	1	1	1	1	1	1
ESPECIALISTA DE NIVEL MEDIO	3	2	1	2	2	2
ESPECIALISTA DE NIVEL SUPERIOR	2	1	0	0	0	0
ESTADISTICO	8	8	8	8	8	8
FISCAL	1	1	1	0	0	0
GUARDA DE ENDEMIAS	1	1	1	1	1	1
MOTORISTA	7	7	7	6	6	6
MOTORISTA OFICIAL	42	28	21	31	27	25
ODONTOLOGO - 30 HORAS	2	2	2	2	1	1
OPERADOR DE COMPUTADOR	2	2	2	2	2	2
PEDAGOGO-AREA	1	1	1	1	1	1
PORTEIRO	3	3	3	3	3	3
PROGRAMADOR	1	1	1	1	1	1
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	2	2	2	2	2	2
PUBLICITARIO	1	0	0	0	0	0
REVISOR DE TEXTOS	1	1	1	0	0	0
SERVENTE	1	1	1	1	1	1
SERVENTE DE LIMPEZA	1	1	1	1	1	1
TEC DE COLONIZACAO	2	2	2	2	2	2
TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACA	1	1	0	0	0	0
TEC EM RECURSOS HIDRICOS	1	1	1	1	1	1
TEC EM RECURSOS MINERAIS	1	1	0	0	0	0
TECNICO ASSUNTOS EDUCACIONAIS	0	0	0	5	5	5
TECNICO DE ARQUIVO	2	2	2	2	2	2
TECNICO DE CONTABILIDADE	18	14	14	12	10	10
TECNICO DE LABORATORIO	1	1	1	1	1	1
TECNICO DE NIVEL MEDIO	4	3	1	3	3	3
TECNICO DE NIVEL SUPERIOR	1	1	1	1	1	0
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONA	16	13	11	11	7	8
TECNICO EM COMUNICACAO SOCIAL	4	7	6	7	6	7
TECNICO EM CONTABILIDADE	4	3	3	31	29	28
TECNICO EM MICROFILMAGEM	1	1	1	1	1	1
TECNICO EM SECRETARIADO	3	2	2	2	2	2
TECNOLOGISTA	0	0	0	2	2	2
TELEFONISTA	9	7	6	11	11	9
VIGILANTE	2	1	1	1	1	1
<b>(B) Cargos efetivos vagos</b>						
ADMINISTRADOR	100	63	57	67	75	76
AG OPERAC DE TELEC E ELETRICID	0	0	0	0	0	0
AGENTE ADMINISTRATIVO	243	316	363	398	435	460
AGENTE ANALISTA PUBLIC OFICIAI	0	0	0	0	0	0
AGENTE DE CINEFOTO MICROFILMAG	0	0	0	0	0	0
AGENTE DE MECANIZACAO DE APOIO	0	0	0	0	0	0
AGENTE DE PORTARIA	0	0	0	0	0	0
AGENTE DE SAUDE PUBLICA	0	0	0	0	0	0

AGENTE DE SERV COMPLEMENTARES	0	0	0	0	0	0
AGENTE DE VIGILANCIA	0	0	0	0	0	0
AGENTE SERVICOS ENGENHARIA	0	0	0	0	0	0
AGENTE TELEC ELETRICIDADE	0	0	0	0	0	0
ANALISTA	0	0	0	0	0	0
ANALISTA DE FINANCIAMENTO	0	0	0	0	0	0
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	0	0	0	0	0	0
ANALISTA DE SISTEMA	0	0	0	0	0	0
ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO	0	0	0	0	0	0
ANALISTA ESPECIALIZADO	0	0	0	0	0	0
ANALISTA PROCES DE DADOS	0	0	0	0	0	0
ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIV	16	6	6	7	9	9
ARQUIVISTA	3	2	2	2	3	3
ARTIF DE CARPINT MARCENARIA	0	0	0	0	0	0
ARTIF DE ESTRUT DE OBRAS METAL	0	0	0	0	0	0
ARTIFICE	0	0	0	0	0	0
ARTIFICE DE ARTES GRAFICAS	0	0	0	0	0	0
ARTIFICE DE ELETRICIDADE E COM	0	0	0	0	0	0
ARTIFICE DE MECANICA	0	0	0	0	0	0
ASCENSORISTA	0	0	0	0	0	0
ASSIST TECNICO DE ENSINO	0	0	0	0	0	0
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	0	0	0	0	0	0
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III	0	0	0	0	0	0
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO	0	0	0	0	0	0
ASSISTENTE DE ALUNO	0	0	0	0	0	0
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	21	27	33	38	42	43
ASSISTENTE JURIDICO	4	3	0	0	0	0
ASSISTENTE SOCIAL	1	1	1	1	1	1
ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRAT	0	1	1	1	1	1
AUX DE PROCES DADOS	0	0	0	0	0	0
AUX DE SERVICOS DIVERSOS	0	0	0	0	0	0
AUX DE SERVICOS GERAIS	0	0	0	0	0	0
AUX EM ADMINISTRACAO	7	8	9	10	9	9
AUX EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	0	0	0	0	0	0
AUX OPERAC DE SERV DIVERSOS	0	0	0	0	0	0
AUX OPERAC SERV DIVERSOS	0	0	0	0	0	0
AUX OPERAC SERVICOS DIVERSOS	0	0	0	0	0	0
AUX OPERACIONAL SERV DIVERSOS	0	0	0	0	0	0
AUX OPERACIONAL SERVICOS DIVER	0	0	0	0	0	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	0	0	0	0	0
AUXILIAR DE ADMINISTRACAO	0	0	0	0	0	0
AUXILIAR DE ARTIFICE	0	0	0	0	0	0
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	0	0	0	0	0	0
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1	0	0	0	0	0
AUXILIAR DE LABORATORIO	0	0	0	0	0	0
AUXILIAR DE RECREACAO	0	0	0	0	0	0

AUXILIAR DE SERV GERAIS	0	0	0	0	0	0
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	0	0	0	0	0	0
AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACION	0	0	0	0	1	1
AUXILIAR OPERACIONAL	0	0	0	0	0	0
BIBLIOTECARIO	6	6	6	6	6	6
BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	0	1	0	1	1	1
CONTADOR	65	38	36	37	38	38
CONTINUO	0	0	0	0	0	0
COPEIRO	0	0	0	0	0	0
DATILOGRAFO	0	0	0	0	0	0
DESENHISTA	0	1	0	0	0	0
DIGITADOR	0	0	0	0	0	0
ECONOMISTA	39	40	40	42	43	43
ENCARREGADO DE TURMA	0	0	0	0	0	0
ENGENHEIRO	13	15	16	17	17	17
ESCRITURARIO	0	0	0	0	0	0
ESPECIALISTA - ADVOGADO	0	0	0	0	0	0
ESPECIALISTA DE NIVEL MEDIO	0	0	0	0	0	0
ESPECIALISTA DE NIVEL SUPERIOR	0	0	0	0	0	0
ESTADISTICO	7	7	7	7	7	7
FISCAL	0	0	0	0	0	0
GUARDA DE ENDEMIAS	0	0	0	0	0	0
MOTORISTA	0	0	0	0	0	0
MOTORISTA OFICIAL	0	0	0	0	0	0
ODONTOLOGO - 30 HORAS	0	0	0	0	1	1
OPERADOR DE COMPUTADOR	0	0	0	0	0	0
PEDAGOGO-AREA	0	0	0	0	0	0
PORTEIRO	0	0	0	0	0	0
PROGRAMADOR	0	0	0	0	0	0
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	0	0	0	0	0	0
PUBLICITARIO	0	1	0	0	0	0
REVISOR DE TEXTOS	0	0	0	1	1	1
SERVENTE	0	0	0	0	0	0
SERVENTE DE LIMPEZA	0	0	0	0	0	0
TEC DE COLONIZACAO	0	0	0	0	0	0
TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACA	0	0	1	1	1	1
TEC EM RECURSOS HIDRICOS	0	0	0	0	0	0
TEC EM RECURSOS MINERAIS	0	0	0	0	0	0
TECNICO ASSUNTOS EDUCACIONAIS	0	0	0	0	0	0
TECNICO DE ARQUIVO	0	0	0	0	0	0
TECNICO DE CONTABILIDADE	12	16	16	18	20	20
TECNICO DE LABORATORIO	0	0	0	0	0	0
TECNICO DE NIVEL MEDIO	0	0	0	0	0	0
TECNICO DE NIVEL SUPERIOR	0	0	0	0	0	0
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONA	8	11	7	7	11	10
TECNICO EM COMUNICACAO SOCIAL	6	2	2	1	1	1

TECNICO EM CONTABILIDADE	3	4	0	0	2	3
TECNICO EM MICROFILMAGEM	0	0	0	0	0	0
TECNICO EM SECRETARIADO	0	1	0	0	0	0
TECNOLOGISTA	0	0	0	0	0	0
TELEFONISTA	0	0	0	0	0	0
VIGILANTE	0	0	0	0	0	0
<b>(C) Terceirizados em desacordo com a legislação vigente</b>						
Quantidade Terceirizados	2267	2464	2396	2286	1746	
Quantidade Imóveis	166	164	161	157	153	
Quantidade Total Servidores Administrativos	4815	4655	4255	4281	4291	
<b>(D) Cedidos/Requisitados em exercício no órgão</b>	1712	1618	1559	1361	1414	1451
<b>(E) Cedidos/Requisitados para outros órgãos</b>						
ADMINISTRADOR	6	7	12	10	12	8
AGENTE ADMINISTRATIVO	25	24	18	27	34	30
AGENTE DE PORTARIA	3	0	0	1	1	1
AGENTE DE VIGILANCIA	1	1	1	1	1	1
ANALISTA DE SISTEMA	1	1	1	1	1	0
ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIV	3	4	4	5	5	4
ARQUIVISTA	1	1	1	0	0	0
ARTIFICE DE ARTES GRAFICAS	1	1	1	1	1	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	0	0	0	1	1	1
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO	0	1	1	1	1	1
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	2	2	0	0	1	1
ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRAT	0	0	1	1	1	1
AUX EM ADMINISTRACAO	1	1	1	1	1	1
AUX OPERAC DE SERV DIVERSOS	2	2	1	1	1	1
AUX OPERAC SERV DIVERSOS	1	1	0	1	1	0
AUXILIAR DE ADMINISTRACAO	0	0	0	1	1	1
CONTADOR	1	0	0	0	1	1
CONTINUO	0	0	0	1	1	1
DATILOGRAFO	4	5	2	2	3	2
ECONOMISTA	1	1	1	0	0	0
ESPECIALISTA DE NIVEL MEDIO	1	1	1	1	1	1
MOTORISTA OFICIAL	4	4	4	4	3	3
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAL	1	1	1	1	1	1
TECNICO EM COMUNICACAO SOCIAL	0	1	2	3	4	3
<b>(F) Ocupantes de cargos comissionados (Extra Quadro)</b>	78	73	71	67	73	72
<b>(G) Estagiários</b>	1501	1443	745	656	801	706
<b>(H) Aposentados - (Acumulado)</b>						
ADMINISTRADOR	27	33	35	53	58	59
AGENTE ADMINISTRATIVO	231	301	345	588	646	672
AGENTE DE CINEFOTO MICROFILMAG	0	0	0	0	1	1
AGENTE DE PORTARIA	37	63	72	112	125	133

AGENTE DE SERV COMPLEMENTARES	1	2	2	2	4	4
AGENTE DE VIGILANCIA	4	5	8	14	20	20
AGENTE OPERAC DE TELEC E ELETR	0	0	0	3	3	3
AGENTE SERVICOS ENGENHARIA	0	1	1	1	1	1
AGENTE TELEC ELETRICIDADE	4	6	6	7	6	6
ANALISTA	2	2	2	3	3	3
ANALISTA DE ADMINISTRACAO	1	1	1	1	1	1
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	0	0	1	1	1	1
ANALISTA DE SISTEMA	2	3	3	3	3	4
ANALISTA ECONOMICO	1	1	1	1	1	1
ANALISTA ESPECIALIZADO	0	0	0	1	1	1
ARQUITETO	1	1	1	1	1	1
ARQUIVISTA	3	4	4	4	4	4
ARTIF DE CARPINT E MARCENARIA	1	1	1	1	1	1
ARTIF DE CARPINT MARCENARIA	1	1	2	1	1	1
ARTIF DE ESTRUT DE OBRAS METAL	1	1	1	1	1	1
ARTIFICE	0	1	1	1	1	1
ARTIFICE DE ARTES GRAFICAS	1	1	1	4	4	4
ARTIFICE DE ELETRICIDADE E COM	0	0	0	0	1	1
ARTIFICE DE MECANICA	1	1	1	1	1	1
ASCENSORISTA	0	1	1	1	1	1
ASSESSOR TECNICO	0	0	0	1	1	1
ASSISTENTE - PRES REPUBLICA	1	1	1	1	1	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3	5	9	10	12	12
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III	0	1	1	1	1	1
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO	5	11	14	14	16	16
ASSISTENTE DE COMUNICACAO	1	1	1	1	1	1
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	16	22	28	32	36	37
ASSISTENTE JURIDICO	54	47	49	44	41	39
ASSISTENTE SINDICAL	1	1	1	1	1	1
ASSISTENTE SOCIAL	1	1	1	6	6	6
ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRAT	2	3	3	3	3	3
AUX DE PROCES DADOS	0	0	0	0	1	1
AUX DE SERVICOS DIVERSOS	1	1	1	1	1	1
AUX DE SERVICOS GERAIS	2	3	3	3	4	4
AUX EM ADMINISTRACAO	6	7	7	8	7	7
AUX EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	0	1	1	2	2	2
AUX OPERAC DE SERV DIVERSOS	20	26	30	31	31	31
AUX OPERAC SERV DIVERSOS	7	9	10	11	12	12
AUX OPERAC SERV DIVERSOS SAUDE	1	1	1	1	1	1
AUX OPERAC SERVICOS DIVERSOS	1	3	2	3	5	5
AUX OPERACIONAL SERV DIVERSOS	0	0	0	10	14	15
AUX OPERACIONAL SERVICOS DIVER	0	0	1	7	10	11
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	0	0	0	0	1
AUXILIAR DE ADMINISTRACAO	2	3	3	3	3	3
AUXILIAR DE ARTIFICE	0	0	0	3	5	5

AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1	1	1	3	3	3
AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACION	0	0	0	0	1	1
BIBLIOTECARIO	7	8	8	10	10	10
BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	0	1	1	2	2	2
CONTADOR	3	6	6	11	14	14
CONTINUO	0	0	0	0	1	1
COPEIRO	1	1	1	1	1	1
COZINHEIRO	1	1	1	1	1	1
DATILOGRAFO	28	39	52	94	107	110
DESENHISTA	0	1	1	0	0	1
DIGITADOR	0	0	0	1	1	1
ECONOMISTA	5	6	6	10	11	11
ENGENHEIRO	2	4	5	6	6	6
ENGENHEIRO AGRONOMO	1	1	1	1	1	1
ESCRITURARIO	1	1	1	1	1	1
ESPECIALISTA DE NIVEL APOIO	0	0	0	0	1	1
ESPECIALISTA DE NIVEL MEDIO	1	2	2	4	4	4
ESPECIALISTA DE NIVEL SUPERIOR	1	1	2	3	2	2
FISCAL	0	0	0	1	1	1
MEDICO	1	1	1	1	1	1
MOTORISTA	5	5	5	6	6	6
MOTORISTA OFICIAL	27	39	42	51	55	57
ODONTOLOGO - 30 HORAS	0	0	0	0	1	1
OPERADOR DE COMPUTADOR	0	0	0	1	1	1
PROFESSOR DE 1 GRAU	1	1	1	1	1	1
PROGRAMADOR	1	1	1	1	1	1
PROGRAMADOR EDUCACIONAL	1	1	1	1	1	1
PSICOLOGO	1	1	1	1	1	1
PUBLICITARIO	0	1	1	1	1	1
REVISOR DE TEXTOS	0	0	0	1	1	1
SECRETARIO EXECUTIVO	1	1	1	1	1	1
SUPERVISOR - PRESIDENCIA DA RE	1	1	1	1	1	1
TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACA	0	0	1	1	1	1
TEC EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	1	1	1	1	1	1
TEC EM RECURSOS MINERAIS	0	0	1	1	1	1
TECNICO	1	1	1	1	1	1
TECNICO ASSUNTOS EDUCACIONAIS	0	0	0	6	5	5
TECNICO DE CONTABILIDADE	12	17	15	17	16	16
TECNICO DE NIVEL MEDIO	1	2	4	8	7	7
TECNICO DE NIVEL SUPERIOR	2	2	2	2	2	3
TECNICO EDUCACAO	1	1	1	1	1	1
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONA	8	13	15	15	18	18
TECNICO EM COMUNICACAO SOCIAL	2	2	2	2	2	2
TECNICO EM CONTABILIDADE	2	3	3	23	26	27
TECNICO EM PROMOCAO E DIV CULT	1	1	1	1	1	1
TECNICO EM SECRETARIADO	0	1	1	1	1	1

TECNOLOGISTA	0	0	0	1	1	1
TELEFONISTA	5	7	8	12	11	13
TELEFONISTA 30 HORAS	1	1	1	1	2	2
VIGILANTE	0	1	1	1	1	1
TELEFONISTA 30 HORAS	1	1	1	1	2	2
VIGILANTE	0	1	1	1	1	1
Total da força de trabalho ativa no órgão/entidade (A+C+D+F+G)						
* Os dados devem representar o cenário de dezembro de cada ano, com exceção do último período, que deve considerar o mês anterior ao da solicitação.						

**C) QUADRO DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DE APOSENTADORIAS NOS CINCO ANOS SUBSEQUENTES À SOLICITAÇÃO**

Cargos	Nível de escolaridade dos Cargos	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	NI	158	36	24	23	35	<b>276</b>
ADMINISTRADOR	NS	11	2	5	4	4	<b>26</b>
AG OPERAC DE TELEC E ELETRICID	NA	0	0	0	0	0	<b>0</b>
AGENTE ANALISTA PUBLIC OFICIAL	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
AGENTE DE CINEFOTO MICROFILMAG	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
AGENTE DE MECANIZACAO DE APOIO	NI	0	0	0	0	0	<b>0</b>
AGENTE DE PORTARIA	NI	24	7	9	7	7	<b>54</b>
AGENTE DE SAUDE PUBLICA	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
AGENTE DE SERV COMPLEMENTARES	NI	2	0	0	0	0	<b>2</b>
AGENTE DE VIGILANCIA	NI	7	0	0	2	1	<b>10</b>
AGENTE SERVICOS ENGENHARIA	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
AGENTE TELEC ELETRICIDADE	NI	0	0	1	0	0	<b>1</b>
ANALISTA	NS	0	0	1	0	0	<b>1</b>
ANALISTA DE SISTEMA	NS	1	0	0	0	1	<b>2</b>
ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO	NS	0	0	0	0	0	<b>0</b>
ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIV	NS	1	0	0	0	0	<b>1</b>
ARQUIVISTA	NS	3	0	0	0	0	<b>3</b>
ARTIF DE CARPINT MARCENARIA	NI	0	0	0	0	1	<b>1</b>
ARTIF DE ESTRUT DE OBRAS METAL	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
ARTIFICE DE ARTES GRAFICAS	NI	1	0	0	1	0	<b>2</b>
ARTIFICE DE ELETRICIDADE E COM	NI	0	0	0	0	0	<b>0</b>
ARTIFICE DE MECANICA	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>

ASSIST TECNICO DE ENSINO	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NI	2	0	0	0	0	<b>2</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III	NI	0	0	0	1	0	<b>1</b>
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO	NI	4	2	0	1	1	<b>8</b>
ASSISTENTE DE ALUNO	NI	0	0	0	0	0	<b>0</b>
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	NI	4	0	1	2	0	<b>7</b>
ASSISTENTE JURIDICO	NS	1	0	0	0	0	<b>1</b>
ASSISTENTE SOCIAL	NS	0	0	0	0	0	<b>0</b>
ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRAT	NS	1	0	0	0	0	<b>1</b>
AUX DE SERVICOS DIVERSOS	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
AUX DE SERVICOS GERAIS	NI	0	0	1	0	0	<b>1</b>
AUX EM ADMINISTRACAO	NI	1	0	0	0	1	<b>2</b>
AUX OPERAC DE SERV DIVERSOS	NI	2	1	2	1	0	<b>6</b>
AUX OPERAC SERV DIVERSOS	NA	1	0	1	1	0	<b>3</b>
AUX OPERAC SERVICOS DIVERSOS	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
AUX OPERACIONAL SERV DIVERSOS	NA	1	0	0	0	0	<b>1</b>
AUX OPERACIONAL SERVICOS DIVER	NI	1	0	1	0	0	<b>2</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NI	0	0	1	0	0	<b>1</b>
AUXILIAR DE ADMINISTRACAO	NI	2	0	1	1	0	<b>4</b>
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	NI	0	0	0	0	1	<b>1</b>
AUXILIAR DE LABORATORIO	NA	0	0	0	0	0	<b>0</b>
AUXILIAR DE RECREACAO	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
AUXILIAR DE SERV GERAIS	NA	0	0	0	0	1	<b>1</b>
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	NI	0	0	0	0	1	<b>1</b>
AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACION	NI	0	0	0	0	1	<b>1</b>
AUXILIAR OPERACIONAL	NA	0	0	0	0	0	<b>0</b>
BIBLIOTECARIO	NS	2	1	0	1	0	<b>4</b>
BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	NS	0	0	0	0	0	<b>0</b>
CONTADOR	NS	5	0	0	1	0	<b>6</b>
CONTINUO	NI	0	0	0	0	0	<b>0</b>
COPEIRO	NA	0	0	0	0	1	<b>1</b>
DATILOGRAFO	NI	23	6	2	3	9	<b>43</b>
ECONOMISTA	NS	4	1	1	0	0	<b>6</b>
ENCARREGADO DE TURMA	NI	0	0	0	0	0	<b>0</b>
ENGENHEIRO	NS	1	0	0	0	0	<b>1</b>
ESCRITURARIO	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
ESPECIALISTA - ADVOGADO	NS	1	0	0	0	0	<b>1</b>
ESPECIALISTA DE NIVEL MEDIO	NI	1	1	0	0	0	<b>2</b>
ESTATISTICO	NS	1	0	0	0	0	<b>1</b>
GUARDA DE ENDEMIAS	NI	0	0	0	0	0	<b>0</b>
MOTORISTA	NI	1	0	0	0	1	<b>2</b>

MOTORISTA OFICIAL	NI	11	2	1	2	2	<b>18</b>
ODONTOLOGO - 30 HORAS	NS	0	0	1	0	0	<b>1</b>
OPERADOR DE COMPUTADOR	NI	1	0	0	1	0	<b>2</b>
PEDAGOGO-AREA	NS	0	0	0	0	1	<b>1</b>
PORTEIRO	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
PROGRAMADOR	NI	0	0	0	1	0	<b>1</b>
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	NI	1	0	0	1	0	<b>2</b>
SERVENTE	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
SERVENTE DE LIMPEZA	NA	0	0	0	0	0	<b>0</b>
TEC DE COLONIZACAO	NI	0	0	0	1	0	<b>1</b>
TEC EM RECURSOS HIDRICOS	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
TECNICO ASSUNTOS EDUCACIONAIS	NS	3	0	0	1	0	<b>4</b>
TECNICO DE ARQUIVO	NI	0	0	0	0	0	<b>0</b>
TECNICO DE CONTABILIDADE	NI	2	1	0	0	0	<b>3</b>
TECNICO DE LABORATORIO	NI	0	0	0	0	0	<b>0</b>
TECNICO DE NIVEL MEDIO	NI	1	0	0	0	0	<b>1</b>
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONA	NS	2	0	0	2	1	<b>5</b>
TECNICO EM COMUNICACAO SOCIAL	NS	1	0	0	0	0	<b>1</b>
TECNICO EM CONTABILIDADE	NI	8	1	0	1	1	<b>11</b>
TECNICO EM MICROFILMAGEM	NI	0	0	0	0	0	<b>0</b>
TECNICO EM SECRETARIADO	NI	0	0	0	0	0	<b>0</b>
TECNOLOGISTA	NI	0	1	0	0	1	<b>2</b>
TELEFONISTA	NI	7	0	0	0	1	<b>8</b>
VIGILANTE	NI	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Total da previsão de aposentadorias/ano</b>		<b>318</b>	<b>62</b>	<b>53</b>	<b>59</b>	<b>73</b>	<b>565</b>

#### D) DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO POR DEPARTAMENTO

Órgão	Níveis hierárquicos		Quadro efetivo	Cargos em comissão sem vínculo	Requisitados	Temporários
GABAGU	Cargos de Nível Superior	37	9	16	12	0
	Cargos de Nível Intermédiário	33	12		21	0
	Cargos de Nível Auxiliar	1	0		1	0
SCI	Cargos de Nível Superior	7	2	0	5	0
	Cargos de Nível Intermédiário	2	0		2	0
	Cargos de Nível Auxiliar	0	0		0	0
CGAU	Cargos de Nível Superior	11	4	3	4	0

	Cargos de Nível Intermédiário	18	9		9	0
	Cargos de Nível Auxiliar	1	0		1	0
SGE	Cargos de Nível Superior	23	6	2	14	1
	Cargos de Nível Intermédiário	15	4		11	0
	Cargos de Nível Auxiliar	0	0		0	0
SGCS	Cargos de Nível Superior	1	1	0	0	0
	Cargos de Nível Intermédiário	5	3		2	0
	Cargos de Nível Auxiliar	0	0		0	0
SGCT	Cargos de Nível Superior	4	2	1	1	0
	Cargos de Nível Intermédiário	15	9		6	0
	Cargos de Nível Auxiliar	4	1		3	0
PGU	Cargos de Nível Superior	394	143	40	174	37
	Cargos de Nível Intermédiário	658	249		367	42
	Cargos de Nível Auxiliar	55	6		49	0
PGF	Cargos de Nível Superior	662	104	6	552	0
	Cargos de Nível Intermédiário	1276	70		1201	5
	Cargos de Nível Auxiliar	98	2		96	0
CGU	Cargos de Nível Superior	50	27	3	20	0
	Cargos de Nível Intermédiário	107	29		78	0
	Cargos de Nível Auxiliar	3	0		3	0
SGA	Cargos de Nível Superior	231	128	1	102	0
	Cargos de Nível Intermédiário	247	91		156	0
	Cargos de Nível Auxiliar	10	3		7	0
EAGU	Cargos de Nível Superior	48	23	0	23	2
	Cargos de Nível Intermédiário	19	9		10	0
	Cargos de Nível Auxiliar	1	0		1	0
<b>TOTAL</b>	<b>Cargos de Nível Superior</b>	<b>1468</b>	<b>449</b>	<b>72</b>	<b>907</b>	<b>40</b>
	<b>Cargos de Nível Intermédiário</b>	<b>2395</b>	<b>485</b>	<b>0</b>	<b>1863</b>	<b>47</b>
	<b>Cargos de Nível Auxiliar</b>	<b>173</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>161</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>4036</b>	<b>946</b>	<b>72</b>	<b>2931</b>	<b>87</b>

**E) DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO PELAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO**

Unidade da Federação	Cargos de nível superior	Cargos de nível médio	Cargos em comissão sem vínculo	TOTAL
----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------------	-------

AC	2	3	0	5
AL	13	6	0	19
AM	0	6	0	6
AP	0	8	2	10
BA	19	14	1	34
CE	14	9	0	23
DF	272	571	35	878
ES	7	3	0	10
GO	9	21	0	30
MA	8	11	0	19
MG	17	14	0	31
MS	3	1	0	4
MT	1	4	1	6
PA	3	13	0	16
PB	11	14	0	25
PE	24	33	3	60
PI	13	5	0	18
PR	8	2	1	11
RJ	27	33	4	64
RN	10	8	0	18
RO	2	3	0	5
RR	3	3	0	6
RS	18	21	12	51
SC	7	5	0	12
SE	11	11	0	22
SP	23	20	13	56
TO	2	3	0	5
<b>TOTAL</b>	<b>527</b>	<b>845</b>	<b>72</b>	<b>1444</b>

#### F) AS DESCRIÇÕES E OS RESULTADOS DOS PRINCIPAIS INDICADORES ESTRATÉGICOS E RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES INSTITUCIONAIS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE

O Planejamento Estratégico da Advocacia-Geral da União 2020-2023 é fruto do amadurecimento e aprimoramento da governança e da gestão que tem como foco a tomada de decisão baseada em evidências.

Para a construção do Mapa Estratégica adotou-se a metodologia Balanced Scorecard – BSC, modelo utilizado no ciclo anterior, por meio do qual foi possível estabelecer uma agenda estratégica para o alcance da missão institucional.

**Visão:** Ser reconhecida como função essencial à Justiça que promove soluções jurídicas seguras, efetivas e inovadoras para o Estado Brasileiro.

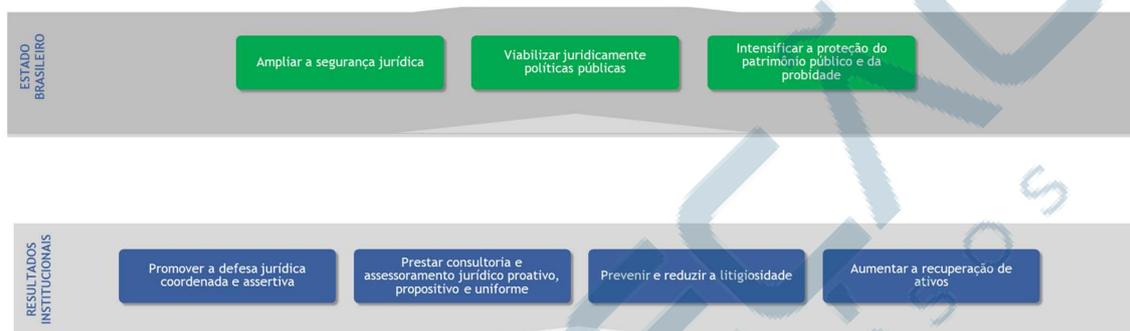
**Missão:** Promover a proteção jurídica do Estado Brasileiro em benefício da sociedade.

A missão tem a finalidade de moldar a identidade que motiva a existência do órgão. Por conseguinte, a visão tem por proposta traçar o caminho que se pretende chegar mediante envolvimento de todo o corpo funcional na direção do estado desejado.

A construção dos direcionadores estratégicos foi operacionalizada por um grupo servidores, permitindo aprofundar os debates e incorporar diversos pontos de vista existentes dentro da organização.

Além do mais, por força do art. 22 da lei nº 13.971, de 2019, adotou-se o alinhamento desses direcionadores visando a convergência com as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual 2020-2023.

Tanto é que o Objetivo - 177 - **Promover a defesa, o assessoramento e a consultoria jurídica, de forma a gerir os riscos jurídicos da atuação da União**, definidos no Programa 4005 – **Proteção Jurídica da União**, encontra-se representado em três objetivos finalísticos do Mapa Estratégico:



Um ponto de destaque refere-se ao desenvolvimento e implantação de solução de tecnologia da informação de inteligência jurídica, que se encontra ancorado na estratégia de governança e inovação.



Embora a inovação tecnológica seja caminho necessário a ser trilhado, verifica-se que a recomposição da força de trabalho e a qualificação do quadro funcional são medidas necessárias para o cumprimento do dever constitucional e para a consecução dos objetivos.

Abaixo, segue o resultado dos principais indicadores estratégicos nos últimos 3 anos:

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2020 – 2022			Resultados dos Indicadores estratégicos nos últimos 03 anos							
	Objetivo	Indicador		Meta 2020	Resulta do 2020	Meta 2021	Resul tado 2021	Meta 2022	Resul tado 2022	Média
Perspectiv	<b>Promover a defesa jurídica coordenada e assertiva</b>	Taxa de Sucesso Judicial	<input type="checkbox"/>	59,90%	58,7%	60,2%	62,6%	60,6%	65,0%	62,1,0%
	<b>Prestar</b>	Tempo Estimado de Conclusão das	<input type="checkbox"/>	19,1	15	13	8	12,4	11	11,33

	<b>consultoria e assessoramento jurídico proativo, propositivo e uniforme</b>	Demandas do Consultivo (em dias)								
		Taxa de Satisfação dos Órgãos e Entidades Assessorados (nota)	<input type="checkbox"/>	7,2	8,02	7,5	8	7,6	7,9	7,97
	<b>Prevenir e reduzir a litigiosidade</b>	Quantidade de Acordos Estratégicos Celebrados	<input type="checkbox"/>	20	25	30	31	30	31	29
		Taxa de Redução de Litígios	<input type="checkbox"/>	13,53%	14,30%	14,0%	14,4%	14,4%	14,6%	14,43%
	<b>Aumentar a recuperação de ativos</b>	Valor Arrecadado (em R\$ milhões) <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	4.106	5.993	5.337	7.912	5.694	8.259	7.388
	<b>Objetivo</b>	<b>Indicador</b>		<b>Meta 2020</b>	<b>Resultado do 2020</b>	<b>Meta 2021</b>	<b>Resultado 2021</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Resultado 2022</b>	<b>Média</b>
Perspectiva: Governança e Inovação	<b>Fortalecer a Governança e a Inovação</b>	Índice de Governança Pública - iGovPub	<input type="checkbox"/>	47%	52,10%	52%	55%	56,0%	57,5%	54,86%
		Índice de Atividade Correicional	<input type="checkbox"/>	NULL	NULL	70%	89%	75,0%	88,4%	88,7%
	<b>Promover gestão de riscos jurídicos</b>	Índice de Gestão de Riscos (iGestRiscos)	<input type="checkbox"/>	26%	31%	31%	31,0%	36,0%	31,0%	31,0%
	<b>Institucionalizar os processos de trabalho</b>	Índice de Maturidade de Processos	<input type="checkbox"/>	18%	20,50%	30%	27,2%	33,5%	29,5%	25,73%
	<b>Fomentar a transformação digital</b>	Índice de Integração com Sistemas do Poder Judiciário	<input type="checkbox"/>	81,00%	76,6%	87%	78%	93,0%	91,0%	81,86%
	<b>Desenvolver competências com foco no desempenho institucional</b>	Índice de Desenvolvimento de Competências (iGestPessoas)	<input type="checkbox"/>	14,60%	14,60%	20,9%	20,9%	27,2%	29,2%	21,56%
	<b>Buscar a sustentabilidade orçamentária e financeira</b>	Índice de Gestão Orçamentária (iGestOrçamento)	<input type="checkbox"/>	41,40%	41,40%	46,6%	56,5%	49,9%	56,5%	51,46%
	<b>Desenvolver comunicação proativa relacionada aos resultados institucionais</b>	Quantidade de seguidores nas redes sociais institucionais da AGU (em milhão)	<input type="checkbox"/>	0,76	0,91	0,8	1,0	0,9	1,0	0,97
Valoração do espaço/tempo de mídia espontânea		<input type="checkbox"/>	4,4	3,7	5,5	4,1	5,7	2,9	3,56	

	nas mídias tradicionais (em R\$ bilhões)								
	Quantidade de membros e servidores cadastrados na lista de transmissão da Comunicação Interna no Whatsapp	<input type="checkbox"/>	15%	16,30%	30%	20%	45,0%	26,2%	20,83%

Meta: Promover a defesa, o assessoramento e a consultoria jurídica, de forma a gerir os riscos jurídicos da atuação da União e Promover a defesa jurídica coordenada e assertiva
Descrição do Indicador: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2020 - 2023
Método de Cálculo (Numerador/Denominador): Prioridades / Realismo fiscal
Informações adicionais: As definições finais relativas ao Programa e seus atributos, foram inseridas no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), e validadas pelos dirigentes do órgão.
Fonte: <a href="http://www.gov.br">Objetivos, Indicadores e Metas — Advocacia-Geral da União (www.gov.br)</a>

Além das informações acima, abaixo segue informação referente ao indicador da Assessoria de Comunicação Social da AGU:

Indicador	Resultado 2020	Resultado 2021	Resultado 2022
Quantidade de seguidores nas redes sociais institucionais da AGU (em milhão)	0,91 milhão	1,05 milhão	1,0 milhão
Valoração do espaço/tempo de mídia espontânea nas mídias tradicionais (em R\$ bilhões)	R\$ 3,7 bilhões	R\$ 4,1 bilhões	R\$ 2,9 bilhões

Ainda, a seguir, o resultado da avaliação institucional nos últimos 3 anos:

Resultado do indicador nos últimos 3 anos	2020	2021	2022
Resultados das avaliações institucionais nos últimos 3 anos	84,71	96,84	94,9
Média dos resultados das avaliações individuais no órgão nos últimos 3 anos	9,95	9,96	9,96

**G) INFORMAÇÕES SOBRE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

<b>1 – O órgão ou entidade adota os componentes da Plataforma de Cidadania Digital nos termos do art. 3º do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016?</b>	
Sim, a AGU possui serviços digitais para acesso ao público interno e externo.	
<b>Se sim, informar quais são e qual o percentual de serviços públicos digitais ofertados.</b>	<b>Se não, qual o motivo?</b>
A AGU utiliza o Sistema Sapiens (plataforma de protocolo e trâmite de processos: <a href="http://Advocacia-Geral da União (agu.gov.br)">Advocacia-Geral da União (agu.gov.br)</a> ) e o próprio sítio na internet ( <a href="http://AGU – Advocacia-Geral da União (www.gov.br)">AGU – Advocacia-Geral da União (www.gov.br)</a> ).	
<b>2- O órgão ou entidade utiliza a rede do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – Rede Sincov?</b>	
A AGU não utiliza o sistema Rede Sincov.	
<b>Sim, discorrer sobre os benefícios e desafios encontrados.</b>	<b>Se não, qual o motivo?</b>
	A AGU não trabalha com repasse.
<b>3- O órgão ou entidade já adota o sistema de processo eletrônico administrativo e de soluções informatizadas de contratações e gestão patrimonial, em conformidade com os atos normativos editados pelo órgão central do Sistema de Administração de Serviços Gerais – SISG?</b>	
Sim.	
<b>Se sim, informar que soluções são utilizadas atualmente.</b>	<b>Se não, qual o motivo?</b>
A AGU adota o SIASDS (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal) para gerenciar o patrimônio.	

#### H) INFORMAÇÕES SOBRE COTRATAÇÕES EM GERAL

<b>1 – Existe no órgão ou entidade plano anual de contratações, em conformidade com os atos normativos editados pelo órgão central do SISG?</b>	
Sim, a AGU utiliza o sistema de controle de contratações do SIPEC.	
<b>Se sim, especificar.</b>	<b>Se não, qual o motivo?</b>
A AGU faz uso do PGC - Sistema para elaborar o PCA - Plano Anual de Contratações.	
<b>2- O órgão ou entidade participa das iniciativas de contratação de bens e serviços compartilhados ou centralizados conduzidas pela Central de Compras da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia?</b>	
Sim.	
<b>Se sim, informar quais são.</b>	<b>Se não, qual o motivo?</b>
AGU participa das iniciativas da contratação de bens e serviços de forma compartilhada promovidas pela Central de Compras.	

#### I) INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES JUDICIAIS

<b>1 – O órgão ou entidade possui ações judiciais no SICAJ pendentes de recadastramento no módulo de ações judiciais do Sigepe?</b>	
Sim.	
<b>Se sim, quantificar.</b>	<b>Qual o motivo do não recadastramento?</b>
A AGU possui, atualmente, 150 ações cadastradas no Sicaj, passíveis de recadastramento no referido novo módulo de ações judiciais do	As ações pendentes, em sua maioria, já foram iniciadas e aguardam informações e/ou documentos a serem incluídos no módulo, como: parecer de força executória, cálculos, documentos do processo judicial físico, dentre outros, que esperam encaminhamento pelos órgãos e setores diligenciados.

<p>Sigepe, das quais 117 já foram recadastradas, restando, portanto, 33 como pendentes.</p>	
<p><b>2 – O órgão ou entidade possui plano de ações pactuado com o órgão central do Sipec para recadastramento de ações judiciais do SICAJ no módulo de Ações Judiciais do Sigepe?</b></p> <p>Sim.</p>	
<p><b>Se sim, qual a previsão de término do recadastramento?</b></p>	<p><b>Se não, qual o motivo?</b></p>
<p>De acordo com a Portaria Normativa SGP/MPDG n. 2, de 6 de abril de 2017, publicada no DOU de 10 de abril de 2017, em anexo, o prazo estabelecido para o recadastramento foi, inicialmente, definido como de junho de 2017 até o encerramento da folha de pagamento de dezembro de 2017, com possibilidade de alteração pelo órgão central do Sipec, conforme disposto no art. 2º da portaria, o que, de fato, aconteceu por várias vezes tendo em vista as dificuldades enfrentadas por todos os órgãos da Administração, sendo que até a presente data ainda está sendo possível o recadastramento. É importante esclarecer também que, na data de 1º de junho de 2017, a AGU possuía um total de 106 ações a serem recadastradas. Ocorre que esse número foi consideravelmente aumentado e chegou a 150, atualmente, como já mencionado acima, em virtude da integração de servidores administrativos das Consultorias Jurídicas dos Ministérios e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ao quadro da AGU, os quais trouxeram suas ações cadastradas no Sicaj para serem recadastradas na AGU. A integração de tais servidores, que foi regulamentada pela Portaria Interministerial da AGU e do Ministério da Economia, n. 13, de 20 de novembro de 2020, em anexo, conta, até</p>	

esta data, com um total de 901 integrados, e ainda estão ocorrendo, agora com menos frequência, sendo que, por isso, o número de ações passíveis de recadastramento no novo módulo ainda pode aumentar no âmbito da AGU, afetando, dessa forma, o período para a conclusão do trabalho. @direcaoconcursos

Órgão	Upag	Ações SICAJ	Ações Recadastradas	Porcentagem Concluída
40106 - ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO	19 - COORD-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS	106	90	84,91 %

Órgão	Upag	Ações SICAJ	Ações Recadastradas	Porcentagem Concluída
40106 - ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO	19 - COORD-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS	150	117	78,00 %

Legislações:

Portaria Normativa nº 2, de 6 de abril de 2017 – publicação DOU de 10 de abril de 2017.

Portaria Interministerial ME/AGU nº 13, de 3 de novembro de 2020 – publicação DOU de 3 de novembro de 2020.

#### J) INFORMAÇÕES SOBRE CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA

**1 - O órgão ou entidade possui sistema de controle eletrônico de frequência?**

Sim, a AGU possui.

**Se sim, informa qual?**

A AGU utiliza o SISREF (Sistema de Registro Eletrônico de Frequência).

**Se não, qual o motivo?**

**2 – O órgão ou entidade implementou Programa de Gestão, nos termos da Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018?**

Sim, a AGU possui programa de gestão, regulado pela PORTARIA NORMATIVA AGU Nº 17, de 16 de julho de 2021.

**Se sim, informar quais os benefícios e resultados identificados pelo órgão ou entidade.**

O monitoramento e a avaliação das entregas transpassaram o parâmetro das horas trabalhadas e número de processos executados, para mensuração dos resultados alcançados. A nova formatação possibilita à gestão institucional aferir a qualidade, a criatividade, a presteza e a oportunidade no trabalho executado.

Para os prestadores de serviço, verifica-se ganho de qualidade de vida, visto uma diminuição do stress, proximidade da família, redução nas despesas com alimentação, estacionamento e transporte, controle do ritmo de trabalho, além de mais tempo livre, pois a jornada de trabalho não é somada com o percurso até a instituição.

A organização, por sua vez, consegue reduzir seus custos com vale transporte, espaço físico, diminuição dos acidentes de trabalho, vantagem no recrutamento de pessoas, pois o formato remoto permite captar talentos que residam em outro domicílio, dentre outros.

**Se não, qual o motivo?**



CONCURSOS







## ESTUDO – MAPEAMENTO NECESSIDADE DE VAGAS

a) Adjuntorias;

b) **Gabinete;**

**DESPACHO n. 01157/2023/GABAGU/AGU - SEQ. 70:**

CARGO	QUANTIDADE
ADMINISTRADOR	6
CIÊNCIA AMBIENTAL	1
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	1
CIÊNCIA DE DADOS	1
CIÊNCIA POLÍTICA	1
ECONOMISTA	1
GESTÃO PÚBLICA	9
LETRAS	2
LINGUÍSTICA	2
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	20
RELAÇÕES INTERNACIONAIS	3
RELAÇÕES PÚBLICAS	1
SECRETARIA EXECUTIVA	1
SOCIOLOGIA	1
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

c) Ouvidoria;

d) Assessoria Especial de Diversidade e Inclusão;

e) Assessoria Especial de Comunicação Social; - **DESPACHO n. 00083/2023/ASCOM/AGU** – SEQ. 69: Já contemplado no item anterior

f) Assessoria Especial para Assuntos Parlamentares e Federativos;

g) Assessoria de Relações Internacionais;

h) Procuradoria Nacional de Defesa do Clima e do Meio Ambiente;

i) Secretaria de Atos Normativos;

1. Departamento de Atos Normativos; e

j) **Secretaria de Controle Interno;**

**NOTA TÉCNICA n. 00005/2023/GAB/SCI/AGU - SEQ. 56:**

CARGO	QUANTIDADE
ADMINISTRADOR	3
ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2
ARQUIVISTA	1
ECONOMISTA	1
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	2
CONTADOR	2
ENGENHEIRO	2
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>

II - órgãos de direção superior:

a) **Secretaria-Geral de Consultoria:**

**DESPACHO n. 00197/2023/CHGAB/SGCS/AGU**– SEQ. 43:

CARGO	QUANTIDADE
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	4

1. Secretaria de Governança e Gestão Estratégica;

**DESPACHO n. 00501/2023/SGE/AGU** - SEQ. 62:

CARGO	QUANTIDADE
ADMINISTRADOR OU	6
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	6
ADMINISTRADOR OU ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	12
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

2. Departamento de Governança Corporativa;

3. Departamento de Inteligência Jurídica e Inovação;

4. Departamento de Tecnologia da Informação;

**5. Secretaria-Geral de Administração;**

5.1 Superintendência Regional de Administração da 1ª Região

**DESPACHO n. 00043/2023/GABSGA/SGA/AGU** - SEQ. 63:

CARGO	QUANTIDADE
ADMINISTRADOR	4
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	17
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	18
ARQUITETO	2
CONTADOR	5
ENGENHEIRO	9
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	1
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	6
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>

5.2 Superintendência Regional de Administração da 2ª Região

**DESPACHO n. 00043/2023/GABSGA/SGA/AGU** - SEQ. 63:

CARGO	QUANTIDADE
ADMINISTRADOR	3
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	10
ARQUITETO	1
ENGENHEIRO	5

MÉDICO DO TRABALHO	1
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

5.3 Superintendência Regional de Administração da 3ª Região

**DESPACHO n. 00043/2023/GABSGA/SGA/AGU - SEQ. 63:**

CARGO	QUANTIDADE
ADMINISTRADOR	9
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	14
ARQUITETO	1
ENGENHEIRO	2
CONTADOR	4
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

5.4 Superintendência Regional de Administração da 4ª Região

**DESPACHO n. 00043/2023/GABSGA/SGA/AGU - SEQ. 63:**

CARGO	QUANTIDADE
ADMINISTRADOR	2
AGENTE ADMINISTRATIVO	6
ARQUIVISTA	1
ENGENHEIRO	1
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	3
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1
TÉCNICO EM MECÂNICA	2
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

5.5 Superintendência Regional de Administração da 5ª Região:

**DESPACHO n. 00049/2023/GAB/SAD5R/SGA/AGU – SEQ. 50:**

CARGO	QUANTIDADE
ADMINISTRADOR	5
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3
ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2
ARQUIVISTA	1
ARQUITETO	1
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	8
CONTADOR	1
ENGENHEIRO	3
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	1
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	9
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>

5.6 Superintendência Regional de Administração da 6ª Região:

**DESPACHO n. 00043/2023/GABSGA/SGA/AGU** - SEQ. 63:

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ADMINISTRADOR	8
ARQUITETO	1
CONTADOR	4
ECONOMISTA	1
ENGENHEIRO	2
MÉDICO DO TRABALHO	1
PSICÓLOGO	1
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>

5.7 Coordenação-Geral de Estratégia, Governança e Riscos

**DESPACHO n. 00043/2023/GABSGA/SGA/AGU** - SEQ. 63:

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	10

5.8 Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar

**DESPACHO n. 00043/2023/GABSGA/SGA/AGU** - SEQ. 63:

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3

5.9 Gabinete

**DESPACHO n. 00043/2023/GABSGA/SGA/AGU** - SEQ. 63:

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	16

6. Diretoria de Gestão de Pessoas - DGEP;

**DESPACHO n. 00043/2023/GABSGA/SGA/AGU** - SEQ. 63:

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	38
CONTADOR	2
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

7. Diretoria de Desenvolvimento Profissional - DPRO;

**DESPACHO n. 00043/2023/GABSGA/SGA/AGU** - SEQ. 63:

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ADMINISTRADOR	13
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	2
ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2

MÉDICO DO TRABALHO	13
PSICÓLOGO	13
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>

8. Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - DPOF; e

**DESPACHO n. 00043/2023/GABSGA/SGA/AGU - SEQ. 63:**

CARGO	QUANTIDADE
ADMINISTRADOR	15
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	11
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>

9. Diretoria de Logística e Gestão Documental - DLOG;

**DESPACHO n. 00043/2023/GABSGA/SGA/AGU - SEQ. 63:**

CARGO	QUANTIDADE
ADMINISTRADOR	19
ARQUIVISTA	7
ARQUITETO	4
ENGENHEIRO	4
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>

b) Secretaria-Geral de Contencioso:

**DESPACHO n. 01396/2023/SGCT/AGU – SEQ. 30:**

CARGO	QUANTIDADE
AGENTE ADMINISTRATIVO	11

1. Departamento de Controle Difuso;

2. Departamento de Controle Concentrado;

3. Departamento de Acompanhamento Estratégico; e

4. Departamento de Assuntos Federativos;

c) Consultoria-Geral da União:

**DESPACHO n. 00366/2023/DGA/CGU/AGU - SEQ. 57:**

CARGO	QUANTIDADE
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (BACHAREL EM DIREITO)	350
ADMINISTRADOR	20
ARQUIVISTA	2
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	30
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	60
CONTADOR	1
ESTATÍSTICO	4
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	30

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	10
REVISOR DE TEXTOS	4
<b>TOTAL</b>	<b>511</b>

1. Consultoria da União;
2. Departamento de Gestão Administrativa;
3. Subconsultoria-Geral da União de Gestão Pública;
4. Diretoria de Projetos Especiais;
5. Diretoria de Aquisições;
6. Diretoria de Obras e Serviços de Engenharia;
7. Diretoria de Contratação de Serviços sem Mão de Obra Exclusiva;
8. Diretoria de Contratação de Serviços com Mão de Obra Exclusiva;
9. Diretoria de Pessoal Civil e Patrimônio;
10. Subconsultoria-Geral da União de Políticas Públicas;
11. Departamento de Coordenação e Orientação de Órgãos Jurídicos;
12. Departamento de Assuntos Extrajudiciais; e
13. Câmara de Mediação e de Conciliação da Administração Pública Federal;

**d) Corregedoria-Geral da Advocacia da União:**

**NOTA n. 00148/2023/CGAU/AGU – SEQ. 32:**

CARGO	QUANTIDADE
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	11
AGENTE ADMINISTRATIVO	5
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

1. Subcorregedoria-Geral da Advocacia da União; e
2. Corregedorias Auxiliares;

**e) Procuradoria-Geral da União:**

**DESPACHO n. 06078/2023/PGU/AGU – SEQ. 51:**

CARGO	QUANTIDADE
ADMINISTRADOR	42
AGENTE ADMINISTRATIVO	131
ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	241
ANALISTA TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO	2
ARQUIVISTA	5
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	50
ASSISTENTE EM EDIÇÃO DE IMAGEM	1
ASSISTENTE SOCIAL	1
ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	23
AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	15
CONTADOR	80
ESTATÍSTICO	13
ECONOMISTA	5

ENGENHEIRO	5
MÉDICO	2
PSICÓLOGO	4
REVISOR DE TEXTO	5
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	18
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	2
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1
<b>TOTAL</b>	<b>647</b>

1. Subprocuradoria-Geral da União;
2. Procuradoria Nacional da União de Defesa da Democracia;
3. Procuradoria Nacional da União de Negociação;
4. Procuradoria Nacional da União de Patrimônio Público e Probidade;
5. Procuradoria Nacional da União de Políticas Públicas;
6. Procuradoria Nacional da União de Servidores e Militares;
7. Procuradoria Nacional da União de Trabalho e Emprego;
8. Procuradoria Nacional da União de Assuntos Internacionais; e
9. Procuradoria Nacional da União de Execuções e Precatórios;

III - órgãos de execução: Procuradorias Regionais da União

IV - órgãos específicos singulares: **Escola Superior da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal;**

**DESPACHO n. 00097/2023/DIREAGU/ESAGU/AGU** – SEQ. 28:

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
BIBLIOTECÁRIO	9
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	11
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	2
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>

V - órgãos colegiados: Conselho Superior da Advocacia-Geral da União; e

VI - **Procuradoria-Geral Federal:**

a) órgãos de direção:

1. Subprocuradoria-Geral Federal;
2. Corregedoria;
3. Departamento de Gestão de Pessoas;
4. Departamento de Gestão e Cálculos;

**NOTA n. 00008/2023/DEPGEST/PGF/AGU** - SEQ. 61:

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ADMINISTRADOR	159

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1.239
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1.196
ANALISTA DE SISTEMAS	30
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	15
ESTATÍSTICO	30
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	15
MÉDICO	8
PSICÓLOGO	2
CONTADOR	352
ECONOMISTA	8
ENGENHEIRO	21
ARQUITETO	4
<b>TOTAL</b>	<b>3.079</b>

5. Subprocuradoria-Geral Federal de Cobrança e Recuperação de Créditos;
  6. Procuradoria Nacional Federal de Cobrança Judicial;
  7. Procuradoria Nacional Federal de Cobrança Extrajudicial;
  8. Subprocuradoria Federal de Contencioso;
  9. Procuradoria Nacional Federal de Contencioso;
  10. Procuradoria Nacional Federal de Contencioso Previdenciário;
  11. Subprocuradoria Federal de Consultoria Jurídica;
  12. Consultoria Federal em Gestão Pública;
  13. Consultoria Federal em Políticas Públicas;
  14. Consultoria Federal em Regulação Econômica; e
  15. Consultoria Federal em Educação; e
- b) órgãos de execução: Procuradorias Regionais Federais.

QUADRO DE DEMANDA CARGO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DAS UNIDADES (concurso 2024)

	NÍVEL SUPERIOR - NS																	NÍVEL INTERMEDIÁRIO - NI													TOTAL/Unidade							
	Administrador	Analista Técnico Administrativo	Analista Técnico Administrativo (Bacharel em Direito)	Analista Técnico em Comunicação/Jornalismo	Analista em Tecnologia da Informação	Analista de Sistemas	Arquiteto	Arquivista	Assistentes Sociais	Bibliotecário	Bibliotecário-Docimentalista	Contador	Economista	Engenheiro	Estatístico	Geólogo	Médico do Trabalho	Odontólogo 30 horas	Psicólogo	Revisor de Textos	Agente Administrativo	Assistentes Administrativos	Assistente em Administração	Assistente Técnico Administrativo	Assistente em Edição de Imagens	Auxiliar em Administração	Auxiliar em Assuntos Educacionais	Téc em Segurança do Trabalho	Técnico de Tecnologia da Informação	Técnico em Contabilidade		Técno em Edificações	Técnico em Mecânica	Técnico em Comunicação Social	Téc. Em Assuntos Educacionais			
<b>b) Gabinete</b>	0	30	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
Secretaria de Controle Interno	3				2			1			2	1	2									2																13
a) Secretaria-Geral de Consultoria:		4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
1. Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	6	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24
5. Secretaria-Geral de Administração	78	124	0	0	4	0	10	9	0	0	0	16	1	26	0	0	15	0	14	0	6	0	0	26	0	0	0	0	0	18	1	2	2	2	0	0	352	
b) Secretaria-Geral de Contencioso:																				11																	11	
c) Consultoria-Geral da União:	20		350					2			1			4					4		60	30						30						10		511		
d) Corregedoria-Geral da Advocacia da União:		11																			5																16	
e) Procuradoria-Geral da União:	42	241		2				5	1			80	5	5	13		2		4	5	131		50	23	1	15								2		647		
IV - Escola Superior da Advocacia-Geral da União:		40																																2	11	62		
V - Conselho Superior da Advocacia-Geral da União:																																					0	
VI - Procuradoria-Geral Federal:	159	1196	0	0	0	30	4	0	0	0	0	352	8	21	30	0	8	0	2	0	0	0	0	1239	0	0	0	0	15	0	0	0	15	0	0	3.079		
<b>TOTAL POR CARGO</b>	<b>289</b>	<b>1.646</b>	<b>350</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>451</b>	<b>15</b>	<b>54</b>	<b>47</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>153</b>	<b>60</b>	<b>80</b>	<b>1.290</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>63</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>31</b>	<b>11</b>	<b>4.732</b>			
<b>TOTAL NÍVEL</b>	<b>3.005</b>																	<b>1.727</b>													<b>4.732</b>							
<b>VAGAS</b>	<b>213</b>																	<b>526</b>													<b>739</b>							

VAGAS CONCURSO AGU 2024			
RESUMO	nível médio	nível superior	
TOTAL PEDIDO	4.732	1.727	3.005
TOTAL VAGAS	739	526	213