

**De:** SGA/COGEP - Divisão de Recrutamento e Seleção  
**Enviada em:** terça-feira, 26 de dezembro de 2017 11:06  
**Assunto:** Concurso Advogado da União - INFORMAÇÕES  
**Prioridade:** Alta

Prezado(a) Candidato(a),

A Advocacia-Geral da União – AGU informa que foi publicada a Portaria AGU nº 418, 20 de dezembro de 2017, no DOU de 26 de dezembro de 2017, que nomeia os candidatos para o cargo efetivo de Advogado da União de 2ª Categoria.

Os(as) nomeados(as) receberão mensagem eletrônica com orientação de primeiro acesso ao **SIGEP (Sistema de Gestão de Pessoas)**, onde deverão preencher os requerimentos enviados, bem como anexar as cópias dos documentos solicitados, quais sejam:

1) **Requerimentos:**

- a) Cadastro de servidor;
- b) Declarações Legais;

2) **Anexar cópias dos seguintes documentos:**

- a) Carteira de Identidade;
- b) Registro Profissional (OAB), caso ocupe cargo público incompatível com o exercício da advocacia, encaminhar cópia autenticada do certificado de aprovação na OAB e declaração simples de incompatibilidade;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de votação/quitação eleitoral;
- e) Certidão de Reservista ou de dispensa de incorporação (candidatos do sexo masculino);
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) Currículo;
- h) Comprovante de Escolaridade;
- i) Comprovante de Conta Bancária;
- j) Portaria de Nomeação;
- k) Declaração Negativa de Seguro Desemprego;
- l) Declaração de não Acumulação de Cargos Públicos;
- m) Declaração Negativa de Participação Gerência Sociedade PRD;
- n) Termo de Responsabilidade – Comprovante Extra SIAPE.

3) O servidor poderá requerer os benefícios abaixo, **após o seu cadastro nos sistemas da AGU**, por meio do SIGEP:

- a) Auxílio Transporte;
- b) Auxílio Alimentação e Refeição;
- c) Cadastro de Dependente.

4) Os documentos solicitados abaixo deverão ser preenchidos e enviados, por sedex, bem como a relação dos exames médicos, os quais deverão ser encaminhados até o dia **10 de janeiro de 2018**.

- 1) Cadastro de Pessoa Física - CPF (deve estar regularizado);
- 2) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- 3) Última Declaração de Bens e Rendimentos para fins de Imposto de Renda ou comprovante da Declaração Anual de Isento, apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil e do respectivo recibo de entrega;

- 4) Em se tratando de Servidor Público Federal Estadual, Municipal, ou do Distrito Federal: protocolo de solicitação de vacância ou exoneração do cargo anterior;
- 5) Em se tratando de empregado de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista: pedido de demissão/exoneração do cargo anterior;
- 6) 03 (três) fotos 3x4, recentes, coloridas e, se preferir, 1 (uma) 2x2 para a carteira funcional;
- 7) Declaração de não exercício da advocacia fora das atribuições do cargo e ciência das proibições constantes do art. 117 da Lei nº 8.112/90;
- 8) Declaração Teto Remuneratório Constitucional;
- 9) Inscrição no PIS/PASEP (para aqueles que não são inscritos);
- 10) Termo de Opção;
- 11) Questionário para Exames Pré-admissionais deverá ser preenchido e apresentado ao médico que fará a avaliação dos resultados dos exames médicos;
- 12) Declaração – em conformidade com a Lei nº 7.115/83;
- 13) Termo de Posse;
- 14) Termo de Posse por Procuração;
- 15) Termo de Exercício;
- 16) Requerimento de Prorrogação de Início de Exercício (se for o caso).

#### **- EXAMES MÉDICOS VÁLIDOS POR 3 (TRÊS) MESES**

1. Hemograma Completo e VHS;
2. Glicemia de jejum;
3. Perfil Lipídico (CT, LDL, VLDL, HDL e Triglicerídeos);
4. Dosagem de eletrólitos (Sódio, Potássio, Magnésio, Cálcio e Cloretos);
5. Ureia;
6. Creatinina;
7. V.D.R.L (sorologia para Lues);
8. Pesquisa para Doença de Chagas (Imunofluorescência ou Reação Machado e Guerreiro)
9. Exame de urina (E.A.S - elementos anormais e sedimentoscopia);
10. Exame parasitológico de fezes.

#### **- EXAMES VÁLIDOS POR 1 (UM) ANO**

1. Eletrocardiograma de repouso (com laudo); e
2. RX do Tórax - P.A e perfil - encaminhar somente o laudo, sem as radiografias.

#### **- EXAME COM VALIDADE PERMANENTE**

1. Tipagem sanguínea - ABO e fator Rh.

**Obs: Os laudos e os exames relacionados acima deverão ser submetidos a um médico integrante do Serviço Público Federal ou do Sistema Único de Saúde (SUS), para emissão do laudo de aptidão física e mental.**

**Em relação aos exames médicos, só deverão ser encaminhados via sedex o Questionário para Exames Pré-admissionais preenchido e o laudo de aptidão física e mental, ambos originais. Os demais exames não deverão ser encaminhados via correios, devendo ficar de posse dos candidatos.**

#### **DA ESCOLHA DE VAGAS**

Os candidatos nomeados serão convocados para a escolha de vagas em ato específico.

As opções dar-se-ão unicamente por meio eletrônico, mediante escolha das localidades e indicação de unidades de lotação no sistema de informática disponibilizado no endereço [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br), segundo a ordem decrescente de preferência.

## **DO REGIME DE PREVIDÊNCIA**

Para conhecimento, informamos a Vossa Senhoria que os servidores que tomarem posse a partir de 04/02/2013 ficam submetidos ao novo Regime de Previdência, administrado pela Funpresp-Exe. Os servidores empossados a contar de 05/11/2015 serão automaticamente inscritos no plano ExecPrev com data do efetivo exercício e contribuição de 8,5% e regime regressivo de tributação.

Se houver desistência, o servidor poderá requerer diretamente à FUNPRESP no prazo de 90 dias.

Para servidor advindo de órgão público federal, o mesmo deverá apresentar, no ato da posse, declaração do órgão anterior que conste a data de exercício naquele órgão, fins de garantir a permanência no regime de previdência anterior. Nesse caso, o servidor não será inscrito na FUNPRESP automaticamente.

## **DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO E DOS EXAMES MÉDICOS**

A documentação regularmente exigida bem como os exames médicos deverão ser enviados, via Encomenda Expressa - SEDEX da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, em envelope assim endereçado:

### **CONCURSO ADVOGADO DA UNIÃO**

**Caixa Postal nº 7988 - Agência: AC TJDF 00236704**

**Praça Municipal, Lote 1, Bloco B**

**70094-971 - Brasília/DF**

Por fim, informamos que quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas junto à Divisão de Recrutamento e Seleção, por meio do endereço eletrônico: [cogep.dires@agu.gov.br](mailto:cogep.dires@agu.gov.br).

Atenciosamente,

**Diretoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional**