

**GABINETE DE INTERVENÇÃO FEDERAL  
NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO****AVISO DE ADIAMENTO  
PREGÃO Nº 6/2018**

Comunicamos o adiamento da licitação supracitada, publicada no D.O.U de 10/09/2018. Entrega das Propostas: a partir de 10/09/2018, às 09h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 15/10/2018, às 10h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de 360(trezentos e sessenta) Conjuntos de Equipamento de Proteção Respiratória Autônomo.

FRANCISCO DE ASSIS REIS FERNANDES  
Ordenador de Despesas

(SIDE - 01/10/2018) 110001-00001-2018NE800077

**SECRETARIA-GERAL****EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S/A****AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 1/2018**

Comunicamos aos interessados que a publicação do Edital de licitação pelo Regime Diferenciado de Contratações dos estudos de viabilidade técnica visando a concessão do Trecho Rodoviário BR-364/RO/MT prevista para o dia 04/10/2018 foi suspensa em virtude do conteúdo no Memorando nº 1161/2018-DPL/EPL. Novas informações serão tempestivamente publicadas na aba da pré-qualificação no site da EPL.

PAULA NUNAN  
Presidente da Comissão Especial de Licitação

**RESULTADO DE JULGAMENTO  
RECURSO PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 1/2018-EPL**

A Comissão Especial de Licitação informa que foi negado provimento pela Instância Superior ao recurso protocolado pelo Consórcio PRODEC-PERPLAN 2018 mantendo a Decisão proferida pela Comissão no Edital de Pré-qualificação nº 01/2018. Demais informações disponíveis no site da EPL: <https://www.epl.gov.br/pre-qualificacao-01-2018>.

PAULA NUNAN  
Presidente da Comissão

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
CASA CIVIL  
IMPRESA NACIONAL**

MICHEL MIGUEL ELIAS TEMER LULIA  
Presidente da República

EISEU LEMOS PADILHA  
Ministro de Estado Chefe da Casa Civil

PEDRO ANTONIO BERTONE ATAÍDE  
Diretor-Geral da Imprensa Nacional

**DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO**

**SEÇÃO 1**  
Publicação de atos normativos

**SEÇÃO 2**  
Publicação de atos relativos a pessoal da Administração Pública Federal

**SEÇÃO 3**  
Publicação de contratos, editais, avisos e ineditoriais

ALEXANDRE MIRANDA MACHADO  
Coordenador-Geral de Publicação e Divulgação

HELDER KLEIST OLIVEIRA  
Coordenador de Editoração e Divulgação Eletrônica dos Jornais Oficiais

**A Imprensa Nacional não possui representantes autorizados para a comercialização de assinaturas impressas e eletrônicas**

<http://www.in.gov.br> ouvidoria@in.gov.br  
SIC, Quadra 6, Lote 800, CEP 70610-460, Brasília - DF  
CNPJ: 04196645/0001-00  
Fone: (61) 3441-9450

**EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S/A****RESULTADO DE JULGAMENTO  
PREGÃO Nº 22/2018**

O Pregoeiro da EBC informa aos interessados que o pregão foi frassado por não haver nenhuma empresa que atendeu todos os requisitos exigidos no Edital.

PABLO RÉGIO DE SOUSA UCHÔA

(SIDE - 01/10/2018) 115406-20415-2018NE000172

**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO****EDITAL Nº 1 - AGU, DE 1º DE OUTUBRO DE 2018  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS  
EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO - AGU torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas nos cargos de nível superior do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, e alterações, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, tendo em vista a autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio da Portaria no 157, de 13 de junho de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 14 de junho de 2018, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e de acordo com os termos do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, e eventuais retificações, e executado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL - IDECAN, endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e correio eletrônico [concurso.agu@idecan.org.br](mailto:concurso.agu@idecan.org.br).

1.2 As vagas serão de ampla concorrência, observada a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência e Negros, conforme disposto no item 4 deste Edital.

1.3 O Concurso Público compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha e discursivas, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

1.4 As provas objetivas e discursivas serão realizadas nas capitais dos 26 (vinte e seis) Estados da Federação e no Distrito Federal, devendo o candidato optar pela cidade onde deseja realizar as provas no ato da inscrição.

1.5 A avaliação dos candidatos que se declararem com deficiência e o procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas aos candidatos negros serão também realizadas nas capitais dos 26 (vinte e seis) Estados da Federação e no Distrito Federal.

1.6 A Secretária-Geral de Administração da Advocacia-Geral da União, dados os critérios de oportunidade e conveniência, convocará os candidatos para a escolha da lotação, obedecida a ordem de classificação deste Concurso Público.

1.7. Os candidatos aprovados e classificados no concurso poderão ser lotados em qualquer unidade administrativa da AGU dentro da vaga para a qual concorre, de acordo com o interesse da Administração.

1.8 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais: Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações.

1.9 O presente Concurso Público será regido por este Edital e seus Anexos.

1.10 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

**2. DOS CARGOS****2.1 CARGO: ADMINISTRADOR**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Administração - CRA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades relacionadas com supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos a respeito de administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.203,34 (seis mil, duzentos e três reais e trinta e quatro centavos), composta de vencimento básico no valor de R\$ 2.220,09, acrescido da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo - GDAA, cujo valor inicial corresponde a 80 pontos, que é de R\$ 3.128,00, nos termos da Lei nº 10.480, de 2002, e da Gratificação Específica de Apoio Técnico-Administrativo - GEATA, no valor fixo de R\$ 855,25, nos termos da Lei nº 10.907, de 2004.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

TOTAL DE VAGAS: 48 (quarenta e oito), sendo 3 (três) reservadas a candidatos na condição de pessoa com deficiência e 10 (dez) reservadas a candidatos que se declararem negros.

2.2 CARGO: ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO  
REQUISITO: diploma, devidamente registrado no Ministério da Educação, de conclusão curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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; realizar 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.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.203,34 (seis mil, duzentos e três reais e trinta e quatro centavos), composta de vencimento básico no valor de R\$ 2.220,09, acrescido da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo - GDAA, cujo valor inicial corresponde a 80 pontos, que é de R\$ 3.128,00, nos termos da Lei nº 10.480, de 2002, e da Gratificação Específica de Apoio Técnico-Administrativo - GEATA, no valor fixo de R\$ 855,25, nos termos da Lei nº 10.907, de 2004.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

TOTAL DE VAGAS: 10 (dez), sendo 1(uma) reservada a candidatos na condição de pessoa com deficiência e 2 (duas) reservadas a candidatos que se declararem negros.

**2.3 CARGO: ARQUIVISTA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades voltadas ao planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo; planejar, orientar e direcionar as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejar, organizar e direcionar serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejar, organizar e direcionar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias a conservação de documentos; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.203,34 (seis mil, duzentos e três reais e trinta e quatro centavos), composta de vencimento básico no valor de R\$ 2.220,09, acrescido da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo - GDAA, cujo valor inicial corresponde a 80 pontos, que é de R\$ 3.128,00, nos termos da Lei nº 10.480, de 2002, e da Gratificação Específica de Apoio Técnico-Administrativo - GEATA, no valor fixo de R\$ 855,25, nos termos da Lei nº 10.907, de 2004.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

TOTAL DE VAGAS: 2 (duas), sendo que não haverá reserva imediata para candidatos na condição de pessoa com deficiência e/ou que se declararem negros.

**2.4 CARGO: BIBLIOTECÁRIO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado no Ministério da Educação, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e/ou de informação e de unidades de serviços afins; organizar os serviços de documentação; executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte; realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e layout das unidades da área biblioteconômica e/ou de informação; estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e/ou ciência da informação; estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços; estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental; outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade da função que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.203,34 (seis mil, duzentos e três reais e trinta e quatro centavos), composta de vencimento básico no valor de R\$ 2.220,09, acrescido da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo - GDAA, cujo valor inicial corresponde a 80 pontos, que é de R\$ 3.128,00, nos termos da Lei nº 10.480, de 2002, e da Gratificação Específica de Apoio Técnico-Administrativo - GEATA, no valor fixo de R\$ 855,25, nos termos da Lei nº 10.907, de 2004.