

Retificado em 19/07/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL IBGE Nº 12/2022

O Presidente da **FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE**, no uso de suas atribuições e da competência que lhe foi outorgada pelo Senhor Ministro da Economia, por meio das Portarias SEDGG/ME nº 207, de 02 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 85, de 06 de maio de 2019, e nº 14.148, de 2 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 227, de 3 de dezembro de 2021, **torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo simplificado complementar ao dos editais do IBGE nºs 3/2019 e 7/2021, para seleção de candidatos na função de Coordenador Censitário Subárea e Coordenador Censitário de Área.** As contratações serão efetivadas nos termos deste edital e da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de **27 (vinte e sete) vagas** na função de **Coordenador Censitário Subárea e 1 (uma) vaga na função Coordenador Censitário de Área**, conforme **Quadro de Vagas - Anexo I**.

1.1.1. A abertura deste processo seletivo para o preenchimento das vagas acima relacionadas é uma continuidade dos Processos Seletivos Simplificados do IBGE regidos pelos editais nºs 3/2019 e 7/2021, respectivamente, visando suprir as vagas das localidades que tiveram a listagem de candidatos aprovados esgotadas e que tenham vaga(s) disponível(is).

1.1.2. O presente processo seletivo será executado sob a responsabilidade do INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE.

1.2. As atribuições da função de Coordenador Censitário Subárea são: responder por questões técnicas, administrativas e operacionais, conforme orientações institucionais e de seu superior do quadro de pessoal efetivo do IBGE; acompanhar os trabalhos das equipes das coordenações nacionais e estaduais de supervisão e implementar as orientações recebidas; adotar as providências relativas à contratação, prorrogação de contratos e desligamento das funções de Agente Censitário Municipal, Agente Censitário Supervisor e Recenseador e realizar avaliações mensais dos contratados, dentro dos prazos fixados; observar rigorosamente as normas administrativas, as orientações técnicas e os prazos estabelecidos; coordenar e responder por atividades técnicas, administrativas e operacionais, conforme orientações de seu superior, buscando assegurar a plena cobertura territorial e qualidade dos dados coletados nos prazos definidos; realizar a previsão, programação, solicitação e a execução de recursos orçamentários e financeiros, controlar e comprovar sua aplicação de acordo com as normas e prazos estabelecidos; elaborar relatórios técnicos e administrativos visando atender ao acompanhamento das atividades sob sua responsabilidade; manter-se atualizado sobre todas as instruções e conceitos contidos nos manuais técnicos e operacionais e aplicá-los corretamente; providenciar a instalação dos Postos de Coleta junto aos municípios jurisdicionados à Subárea, buscando sempre parcerias com as entidades público-privadas existentes nos municípios, com toda a infraestrutura necessária para o funcionamento do posto de coleta; manter estreita comunicação com as coordenações censitárias estaduais; participar dos treinamentos presenciais e a distância programados para a sua função, organizar os treinamentos das equipes sob sua responsabilidade e atuar como instrutor; organizar e definir as áreas de atuação do Agente Censitário Municipal e Agente Censitário Supervisor, observando as recomendações e critérios estabelecidos; preservar o sigilo das informações; divulgar e cumprir, no âmbito de sua jurisdição, as normas relativos aos Processos Seletivos Simplificados; gerenciar o desempenho da equipe contratada e adotar as providências necessárias para mantê-la em níveis adequados de qualidade e quantidade, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos; receber, transcrever e transmitir

dados em dispositivos eletrônicos; participar de reuniões presenciais ou videoconferências, de treinamentos presenciais e a distância programados para a função; verificar a necessidade de realização de novos treinamentos de recenseadores durante o período de coleta e adotar as providências junto ao Coordenador de Treinamento; identificar a necessidade de treinamento e atualização profissional das pessoas em sua área de atuação; atuar como representante do IBGE na sua área de atuação, manter contatos com autoridades, responsáveis por instituições e entidades, imprensa e comunidade local, com o objetivo de divulgar e obter apoio para a adequada execução da operação censitária; administrar os recursos materiais disponibilizados, especificamente: manter corretamente registrados, atualizados e organizados os dados dos bens e equipamentos; acompanhar sistematicamente a evolução da coleta de dados em cada município ou região de sua área de atuação, observando a qualidade da cobertura e dos dados coletados, por meio de consultas constantes aos relatórios emitidos pelo Sistema de Indicadores Gerenciais da Coleta, a fim de adotar ações corretivas imediatas e tomar as providências de acordo com as orientações específicas; estabelecer roteiro de visitas semanais aos postos de coleta da sua área de jurisdição; zelar pela adequada gestão dos bens e equipamentos patrimoniais sob sua responsabilidade, fazer uso de sistemas informatizados e formulários definidos, com atenção especial para a guarda e controle dos bens móveis; manter o controle sobre o pagamento das folhas de treinamento, produção, locomoção, diárias, mensalistas e outras; acompanhar e adotar as providências cabíveis para manter o fluxo adequado dos pagamentos dos recenseadores; responsabilizar-se pela guarda, distribuição, segurança, uso adequado e controle dos equipamentos eletrônicos e acessórios disponibilizados para uso próprio e de sua equipe; assinar/validar documentos em meio físico ou digital mediante subdelegação; realizar a Avaliação de Desempenho dos contratados mensalistas, dentro dos prazos fixados e na conformidade estabelecida; assinar contratos e/ou documentos, por delegação; manter corretamente registrados, atualizados e organizados, sobretudo quanto à documentação e digitalização, os dados relativos ao pessoal contratado; providenciar para que mapas municipais estejam disponíveis no posto de coleta; dirigir veículo próprio do IBGE ou locado pela Instituição, quando necessário para a realização de suas atribuições; garantir o fechamento do(s) Posto(s) de Coleta sob sua responsabilidade e a devolução de todos os equipamentos de sua Subárea; viajar a serviço quando necessário ao desempenho de suas atribuições; consultar sistematicamente o Sistema de Indicadores Gerenciais da Coleta para verificar as mensagens emitidas para cada setor censitário e adotar as providências indicadas nos Manuais; divulgar o Censo Demográfico 2022 em toda sua área de atuação, observando as orientações superiores; reportar-se periodicamente ao Coordenador de Área, apontando as ocorrências relevantes observadas na sua área de atuação; buscar, junto ao Coordenador de Área, as soluções para os problemas técnicos, administrativos, de informática ou de base territorial, cujas soluções estejam fora de sua competência; utilizar os sistemas administrativos e gerenciais de acompanhamento e controle implementados para a operação censitária, como instrumentos de monitoramento e gestão; analisar periodicamente os relatórios emitidos pelo Sistema de Pessoal Censitário, verificar a evolução dos pagamentos, comparando-a com o fluxo de liberação dos setores, e, caso sejam detectados atrasos nos créditos aos interessados, comunicar o fato às instâncias superiores competentes; presidir, organizar e coordenar as reuniões municipais, sempre emitindo esclarecimentos estritamente condizentes e alinhados às diretrizes e normas do IBGE; proceder ao remanejamento de pessoal entre os postos de coleta, sempre que for necessário, obedecidas as normas vigentes; adotar ações necessárias para manter o suprimento adequado de material de consumo e de informática nas unidades sob sua jurisdição; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

1.3. As atribuições do Coordenador Censitário de Área são: responder por questões técnicas, administrativas e operacionais, conforme orientações institucionais e de seu superior do quadro de pessoal efetivo do IBGE; acompanhar os trabalhos das equipes das coordenações nacionais e estaduais de supervisão e implementar as orientações recebidas; adotar as providências relativas à contratação, prorrogação de contratos e

desligamento das funções de Coordenador Censitário de Subárea; observar rigorosamente as normas administrativas, as orientações técnicas e os prazos estabelecidos; coordenar e responder por atividades técnicas, administrativas e operacionais, conforme orientações de seu superior, buscando assegurar a plena cobertura territorial e qualidade dos dados coletados nos prazos definidos; realizar a previsão, programação, solicitação e a execução de recursos orçamentários e financeiros, controlar e comprovar sua aplicação de acordo com as normas e prazos estabelecidos; elaborar relatórios técnicos e administrativos visando atender ao acompanhamento das atividades sob sua responsabilidade; manter-se atualizado sobre todas as instruções e conceitos contidos nos manuais técnicos e operacionais e aplicá-los corretamente; manter estreita comunicação com as coordenações censitárias estaduais; participar dos treinamentos presenciais e a distância programados para a sua função, organizar os treinamentos das equipes sob sua responsabilidade e atuar como instrutor; preservar o sigilo das informações; divulgar e cumprir, no âmbito de sua jurisdição, as normas relativas aos Processos Seletivos Simplificados; gerenciar o desempenho da equipe contratada e adotar as providências necessárias para mantê-la em níveis adequados de qualidade e quantidade, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos; receber, transcrever e transmitir dados em dispositivos eletrônicos; participar de reuniões presenciais ou videoconferências; identificar a necessidade de treinamento e atualização profissional das pessoas em sua área de atuação; atuar como representante do IBGE na sua área de atuação, manter contatos com autoridades, responsáveis por instituições e entidades, imprensa e comunidade local, com o objetivo de divulgar e obter apoio para a adequada execução da operação censitária; administrar os recursos materiais disponibilizados, especificamente: manter corretamente registrados, atualizados e organizados os dados dos bens e equipamentos; acompanhar sistematicamente a evolução da coleta de dados em cada município ou região de sua área de atuação, observando a qualidade da cobertura e dos dados coletados, por meio de consultas constantes aos relatórios emitidos pelo Sistema de Indicadores Gerenciais da Coleta, a fim de adotar ações corretivas imediatas e tomar as providências de acordo com as orientações específicas; estabelecer roteiro de visitas semanais aos postos de coleta da sua área de jurisdição; zelar pela adequada gestão dos bens e equipamentos patrimoniais sob sua responsabilidade, fazer uso de sistemas informatizados e formulários definidos, com atenção especial para a guarda e controle dos bens móveis; manter o controle sobre o pagamento das folhas de treinamento, produção, locomoção, diárias, mensalistas e outras; acompanhar e adotar as providências cabíveis para manter o fluxo adequado dos pagamentos dos recenseadores; responsabilizar-se pela guarda, distribuição, segurança, uso adequado e controle dos equipamentos eletrônicos e acessórios disponibilizados para uso próprio e de sua equipe; assinar/validar documentos em meio físico ou digital mediante subdelegação; assinar contratos e/ou documentos, por delegação; manter corretamente registrados, atualizados e organizados, sobretudo quanto à documentação e digitalização, os dados relativos ao pessoal contratado; providenciar para que mapas municipais estejam disponíveis no posto de coleta; dirigir veículo próprio do IBGE ou locado pela Instituição, quando necessário para a realização de suas atribuições; garantir o fechamento do(s) Posto(s) de Coleta sob sua responsabilidade e a devolução de todos os equipamentos de sua Área; viajar a serviço quando necessário ao desempenho de suas atribuições; consultar sistematicamente o Sistema de Indicadores Gerenciais da Coleta para verificar as mensagens emitidas para cada setor censitário e adotar as providências indicadas nos Manuais; divulgar o Censo Demográfico 2022 em toda sua área de atuação, observando as orientações superiores; reportar-se periodicamente ao Coordenador Operacional, apontando as ocorrências relevantes observadas na sua área de atuação; buscar, junto aos Coordenadores Estaduais, as soluções para os problemas técnicos, administrativos, de informática ou de base territorial, cujas soluções estejam fora de sua competência; utilizar os sistemas administrativos e gerenciais de acompanhamento e controle implementados para a operação censitária, como instrumentos de monitoramento e gestão; analisar periodicamente os relatórios emitidos pelo Sistema de Pessoal Censitário, verificar a evolução dos pagamentos, comparando-a com o fluxo de liberação dos setores, e, caso sejam detectados atrasos nos créditos aos interessados, comunicar o fato às instâncias superiores competentes; quando necessário, representar o IBGE, organizar e

coordenar as reuniões municipais, sempre emitindo esclarecimentos estritamente condizentes e alinhados às diretrizes e normas do IBGE; adotar ações necessárias para manter o suprimento adequado de material de consumo e de informática nas Coordenações de Subárea sob sua jurisdição; realizar a Avaliação de Desempenho dos Coordenadores Censitários de Subárea e outros contratados mensalistas subordinados, dentro dos prazos fixados e na conformidade estabelecida; seguir as medidas protocolares de prevenção e proteção à saúde determinadas pelo IBGE; utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) distribuídos pelo IBGE e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

1.4. As exigências para o desempenho das atribuições das funções de Coordenador Censitário Subárea e Coordenador Censitário de Área são: capacidade auditiva e de comunicação verbal para realizar entrevistas e coletar dados fazendo uso de dispositivo móvel de coleta; acuidade visual para leitura e preenchimento dos questionários e formulários impressos e/ou em meio eletrônico e para conferir documentos, elaborar e transcrever textos, dados e/ou planilhas em microcomputador; acuidade visual para interpretar mapas e croquis de setores censitários e identificar no campo os pontos que constituem os limites dos setores; capacidade de locomoção para execução de trabalhos de campo, nas zonas urbana e rural, em áreas de terreno íngreme, localidades de difícil acesso e áreas de ocupação irregular, bem como para acesso em prédios e residências com escadarias e sem rampas de acesso ou elevadores, caminhos e estradas não pavimentadas; capacidade motora para manusear o dispositivo móvel de coleta durante a realização de entrevista, que pode ocorrer em condições precárias e preencher os questionários e formulários, registrando números, palavras e marcas, com a precisão exigida pelo dispositivo móvel de coleta; agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos, em conformidade com o cronograma da operação censitária e de acordo com o padrão de qualidade requerido; e capacidade motora para dirigir veículo automotivo (carro) a fim de locomover-se para executar os trabalhos em áreas urbanas e rurais de grande distância.

1.5. Os pré-requisitos para as funções de Coordenador Censitário Subárea e Coordenador Censitário de Área são o ensino médio completo e a Carteira Nacional de Habilitação definitiva ou provisória, no mínimo categoria B, no prazo de validade.

1.6. A remuneração mensal para a função de Coordenador Censitário Subárea é de R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais) e para a função de Coordenador Censitário de Área é de R\$ 3.677,27 (três mil, seiscentos e setenta e sete reais e vinte e sete centavos) .

1.7. O contratado fará jus ao Auxílio Alimentação, de acordo com o art. 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e o Decreto nº 3.887, de 16 de agosto de 2001, ao Auxílio Transporte, com base no art. 7º da Medida Provisória nº 2165-36, de 23 de agosto de 2001, e ao Auxílio Pré-escolar, de acordo com a Nota Informativa nº 546/2010/CGNOR/ DENOP/SRH/MP, assim como férias e 13º salário proporcionais.

1.8. A previsão de duração do contrato, é de até 1 (um) ano para a função de Coordenador Censitário Subárea e de até 7 (sete) meses para a função de Coordenador Censitário de Área, podendo ser prorrogado, conforme inciso II do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 8.745, de 1993, com base nas necessidades de conclusão das atividades do Censo Demográfico 2022 e na disponibilidade de recursos orçamentários.

1.8.1. Os contratos terão vigência de 30 (trinta) dias, podendo ser sucessivamente prorrogados por apostilamento, por igual período, estritamente de acordo com a necessidade do trabalho e/ou disponibilidade de recursos orçamentários. Por questões administrativas, o último contrato poderá ter vigência menor que 30 dias.

1.8.2. As renovações e/ou rescisões dos contratos estarão condicionadas ao cronograma da coleta e aos

resultados da avaliação de desempenho do contratado.

1.8.3. O contratado terá seu desempenho avaliado mensalmente.

1.8.3.1. As avaliações de desempenho serão baseadas nos seguintes fatores, definidos abaixo: assiduidade, produtividade e cumprimento de prazos.

1.8.3.2. Assiduidade – Comparecer regularmente ao local de trabalho, permanecendo durante os dois expedientes desenvolvendo suas atividades.

1.8.3.3. Produtividade e cumprimento de prazos – Organizar as atividades elencando prioridades e racionalizando o tempo de sua execução, aproveitando eventual disponibilidade de forma produtiva. Cumprir a jornada de trabalho com assiduidade e pontualidade, assim como adequação do ritmo de trabalho em situações excepcionais e picos de demanda. Alcance das metas definidas, cumprindo os prazos estabelecidos.

1.9. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal/1988 e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil através do Decreto nº 3.927, de 19 de setembro de 2001;

b) estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

d) estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;

e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de contratação;

f) não estar incompatibilizado com o disposto no artigo 6º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que proíbe a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas. São aplicadas também as restrições à contratação de aposentados previstas no artigo 37, § 10 da Constituição Federal/1988, ou seja, não podem ser contratados servidores aposentados de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações; membros aposentados das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, membros aposentados das Forças Armadas;

g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

h) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;

i) apresentar declaração de próprio punho de que não se encontra na condição de sócio-gerente ou administrador de sociedades privadas. Incluem-se, nesta condição, os Microempreendedores Individuais (MEI);

j) não ter sido contratado pela Lei nº 8.745/1993, nos últimos 24 meses;

k) possuir Carteira Nacional de Habilitação, definitiva ou provisória, no mínimo categoria B, no prazo de validade.

l) cumprir as determinações deste edital.

2.2 Todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão efetuadas no período estabelecido no Cronograma Previsto - Anexo II. O procedimento de inscrição deve ser realizado de forma presencial.

3.1.1. Para realizar a inscrição presencialmente, o candidato deve comparecer a um dos postos de inscrição do

IBGE relacionados no Anexo III, fornecendo as informações necessárias para sua correta identificação (RG, CPF, CNH e endereço completo) e relativas a sua titulação acadêmica.

3.1.2. Os candidatos deverão apresentar a documentação original ou cópia autenticada no momento da contratação.

3.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.3. Antes de realizar sua inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, e em seus Anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Não serão aceitas inscrições realizadas por meios distintos do estipulado no item 3.1 deste Edital ou fora do prazo de inscrições estabelecido no Cronograma Previsto - Anexo II.

3.5. O candidato deverá se inscrever para a localidade para a qual deseja concorrer, dentre aquelas listadas no Quadro de Vagas - Anexo I deste Edital.

3.5.1. O candidato pode concorrer para apenas uma localidade.

3.6. As informações prestadas no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IBGE do direito de excluí-lo do processo seletivo simplificado se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado, posteriormente, serem inverídicas as referidas informações.

3.7. O candidato somente será considerado inscrito neste processo seletivo simplificado após ter cumprido todas as instruções descritas no item 3 deste Edital e seus subitens.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Não foram reservadas vagas a candidatos com deficiência, uma vez que as vagas reservadas às pessoas com deficiência pelo edital nº 03/2019 para as localidades com vagas neste edital encontram-se devidamente preenchidas. A localidade com vaga para CCA neste edital não possui vagas reservadas no edital nº 07/2021. Nos editais nºs 3/2019 e 7/2021, foi destinado 5% do total das vagas para candidatos com deficiência.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS OU PARDAS (PPP)

5.1 Foram reservadas **2 vagas** (duas) aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, que não foram preenchidas no edital nº 3/2019, em que foi reservado o percentual de 20% das vagas da função de Coordenador Censitário Subárea. Não houve reserva de vagas aos candidatos pretos ou pardos para a função de Coordenador Censitário de Área uma vez que a localidade para a qual há vaga neste edital não possui vagas reservadas no edital nº 7/2021.

5.2 Para os efeitos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, poderão concorrer às vagas reservadas a pessoas pretas ou pardas aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.2.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.

5.2.2 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado Complementar.

5.3 As informações prestadas no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

5.4 Os candidatos pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a esta condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado Complementar.

5.5 Os candidatos pretos ou pardos que tenham optado por concorrer às vagas reservadas e que sejam aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas.

5.6 Em caso de desistência de pessoa preta ou parda aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa preta ou parda posteriormente classificada.

5.7 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa preta ou parda, se classificado no Processo Seletivo Simplificado Complementar, figurará em lista específica, exceto pelo disposto no item 5.5, e também na listagem de classificação geral (ampla concorrência).

5.8 As vagas reservadas a pessoas pretas ou pardas que não forem preenchidas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos não eliminados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

5.9 Os candidatos classificados assinarão um documento se declarando pretos ou pardos no momento da contratação.

5.9.1 Caso o candidato não seja enquadrado na condição de pessoa preta ou parda, será excluído do certame, conforme previsto no parágrafo único, do artigo 2º, da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

5.10 Qualquer cidadão que desejar denunciar possíveis fraudes perpetradas por candidatos que, não sendo pretos ou pardos, pretendam ocupar vagas destinadas a cotistas raciais, deve valer-se dos canais de atendimento do IBGE: 0800 721 8181, ibge@ibge.gov.br ou Ouvidoria ([Fala.BR - Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação \(cgu.gov.br\)](#)).

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção ocorrerá por meio de Análise de Títulos, compreendendo a Titulação Acadêmica dos candidatos.

6.1.1. O título apresentado pelo candidato será analisado e, posteriormente, será atribuída a pontuação correspondente, conforme estabelecido no Anexo IV.

6.2. A Análise de Títulos terá caráter **classificatório**.

7. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

7.1. A análise de títulos terá caráter classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, e será realizada de acordo com a pontuação pré-estabelecida no Anexo IV deste Edital, em função do título informado no ato da inscrição.

7.2. Para comprovação do **ensino médio (antigo 2º grau) completo** será aceito o diploma ou certificado/declaração de conclusão do curso.

7.3. Para comprovação do **curso de graduação (ensino superior) incompleto** será aceita a declaração da instituição de ensino que permita identificar em qual período (semestre/ano) e curso o candidato se encontra. No caso de trancamento de matrícula ou abandono de curso, será aceita a declaração da instituição de ensino que permita identificar quais períodos e curso o candidato frequentou.

7.4. Para a comprovação da conclusão do **curso de graduação (ensino superior) completo** será aceito diploma ou certificado/declaração de conclusão do curso (com data da colação de grau). Este último

acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, carga horária, as disciplinas cursadas e notas obtidas de conclusão do curso.

7.5. Os títulos acadêmicos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

7.6. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

7.7. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez e as diferentes titulações não são cumulativas.

7.8. Somente serão aceitos diplomas e certificados/declarações nos quais seja possível efetuar a identificação das instituições de ensino e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

7.9. Ao resultado da Análise de Títulos admitir-se-á o pedido de revisão na contagem de pontos no período indicado no Cronograma Previsto - Anexo II.

7.9.1. O formulário de recurso, disponível no Anexo V deste Edital, deverá ser preenchido e entregue em um dos Postos de Inscrição deste processo seletivo complementar, no período indicado no Cronograma Previsto - Anexo II.

7.10. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo estipulado neste Edital.

7.11. As alterações de classificação/pontuação que vierem a ocorrer após avaliação dos recursos serão publicadas no site do IBGE, no dia indicado no Cronograma Previsto - Anexo II.

7.12. Não caberá recurso contra o resultado definitivo da análise de títulos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. Somente será considerado aprovado neste processo seletivo o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 5 (cinco) pontos do total de pontos da Análise de Títulos, conforme estabelecido no Anexo IV.

8.2. O candidato aprovado dentro do número de vagas será considerado classificado, enquanto o candidato aprovado fora do número de vagas será considerado não eliminado.

8.3. Os candidatos aprovados, segundo os critérios definidos no item 8.1 deste Edital, serão ordenados e classificados de acordo com os valores decrescentes da nota final em suas respectivas localidades de concorrência.

8.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, terá preferência, na seguinte ordem:

8.4.1. O candidato que tiver idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia de inscrição, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.

8.4.2. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com o art. 440 do Código de Processo Penal com a redação dada pela Lei nº 11.689/2008.

8.4.3. O candidato com maior idade.

8.4.4. Para comprovação do subitem 8.4.2, o candidato deve informar a situação no formulário de inscrição e apresentar, no momento da contratação, a documentação comprobatória. Caso o candidato não apresente a documentação conforme estipulado neste Edital, será eliminado do processo seletivo complementar.

8.4.4.1. Serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos

do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

8.4.5. Os candidatos que seguirem empatados até o subitem 8.4.3 deste Edital serão convocados, antes do resultado final no processo seletivo, para apresentar certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23h 59min e 59seg.

8.4.6. Na hipótese de o número de candidatos **não eliminados e classificados** para determinada localidade ser inferior ao número de vagas oferecidas para essa, o **IBGE** poderá convocar candidatos de municípios contíguos, sempre dentro da mesma Unidade da Federação, respeitada a ordem de classificação.

8.4.6.1. Neste caso, o candidato que for chamado para ocupar vaga em município diferente de sua opção original poderá não aceitar, mediante assinatura de termo de opção, permanecendo na mesma ordem de classificação de sua UF/município. Havendo interesse, no entanto, de ocupar a vaga oferecida, o mesmo não terá mais direito à vaga na UF/município para a qual foi originalmente **aprovado**.

8.4.7. O resultado final será divulgado, no dia indicado no Cronograma Previsto - Anexo V, no site do IBGE (<https://www.ibge.gov.br/institucional/trabalhe-conosco.html>).

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. As convocações para contratação serão realizadas, preferencialmente, por e-mail e telefone, conforme dados informados no momento da inscrição. O candidato deve declarar, por escrito, se aceita ou não a vaga na localidade para a qual está sendo convocado.

9.2. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar original (ou cópia autenticada) da seguinte documentação:

- a) documento de identidade;
- b) título de eleitor;
- c) certidão de quitação eleitoral;
- d) certificado de reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
- e) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
- f) comprovante de residência;
- g) comprovante de naturalização (no caso de estrangeiro naturalizado);
- h) comprovante de que está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do parágrafo 1º, art. 12, da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil por meio do Decreto nº 3.927/2001 (no caso de português no Brasil);
- i) cópia assinada da Declaração de Bens e Rendimentos do ano-base imediatamente anterior apresentada à Secretaria da Receita Federal, com o Recibo de Entrega da Declaração, quando for o caso;
- j) Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar acompanhado de declaração do estabelecimento de ensino atestando a conclusão do curso exigido), de acordo com o estabelecido no 1.5 deste Edital;
- k) atestado de sanidade física e mental, emitido por médico de qualquer especialidade, há, no máximo, 12 meses anteriores à data de início do período de inscrição, comprovando capacidade para o exercício das atribuições e as exigências descritas nos itens 1.2 a 1.4 deste edital;
- l) uma foto 3x4 recente;
- m) comprovante bancário como titular de conta corrente, caso possua (não permitido conta salário) e
- n) Carteira Nacional de Habilitação, definitiva ou provisória, no mínimo categoria B, no prazo de validade.

9.3. O candidato que for convocado para contratação e não comparecer no local e data marcados ou não apresentar qualquer um dos documentos citados no subitem 9.2 ou não atender aos requisitos estipulados no subitem 2.1 será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

9.4. A aprovação no processo seletivo simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo as rigorosas ordens classificatórias, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. O IBGE reserva-se o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

9.5. As informações prestadas pelos candidatos serão comprovadas à época da contratação.

9.6. No ato da contratação, o candidato deverá assinar declaração de que não foi contratado pela Lei 8.745/93 e de que não está incompatibilizado com o disposto no art. 6º da mesma Lei, bem como firmar termo de compromisso obrigando-se a respeitar o caráter sigiloso das informações de que vier a ter conhecimento, sujeitando-se à pena de demissão sumária e demais sanções administrativas, civis e criminais em caso de violação do sigilo devido.

9.7. Os casos de inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, importarão insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

9.8. Os candidatos não eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente processo seletivo simplificado.

9.9. Após a divulgação do resultado final, as mudanças de dados cadastrais dos candidatos aprovados deverão ser comunicadas ao IBGE pelo endereço eletrônico **psscenso2022@ibge.gov.br**. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados cadastrais.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o processo seletivo simplificado tais como edital, processo de inscrição, resultado da análise de títulos e resultado final no site do IBGE (<https://www.ibge.gov.br/institucional/trabalhe-conosco.html>), assim como a forma resumida do edital no Diário Oficial da União (<https://in.gov.br>).

10.2. O IBGE se reserva o direito de repor as vagas oferecidas neste edital oriundas de ruptura de contratos firmados motivada por iniciativa própria ou dos contratados.

10.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado Complementar.

10.4. O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do primeiro contrato, podendo ser prorrogado nos termos do parágrafo único do art. 4º da Lei 8.745/1993.

10.5. Todas as informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado Complementar deverão ser obtidas junto ao IBGE.

10.6. Os casos omissos, no que tange à realização deste processo seletivo simplificado, serão resolvidos pela Coordenação de Recursos Humanos do IBGE.

Rio de Janeiro, 14 de julho de 2022.

Eduardo Luiz Gonçalves Rios Neto
Presidente da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

Coordenador Censitário Subárea - CCS				
UF	Localidade	Total de vagas	AC	PPP
BA	Santa Maria da Vitória (Município)	1	1	0
MA	São Bernardo (Município)	1	1	0
MG	Barão de Cocais (Município)	1	1	0
MG	Itaúna (Município)	1	1	0
MG	Iturama (Município)	1	1	0
MS	Aquidauana (Município)	1	1	0
MT	Matupá (Município)	1	1	0
PR	Campo Mourão (Município)	1	1	0
PR	Engenheiro Beltrão (Município)	1	1	0
PR	Cascavel (Município)	1	1	0
PR	Irati (Município)	1	1	0
PR	Londrina (Município)	1	1	0
PR	Paranaguá (Município)	1	1	0
RS	Bento Gonçalves (Município)	1	0	1
RS	Porto Alegre (Município)	2	2	0
SC	Xanxerê (Município)	1	1	0
SP	Biritiba Mirim (Município)	1	1	0
SP	Casa Branca	1	1	0
SP	Fernandópolis (Município)	1	1	0
SP	Jundiaí (Município)	2	1	1
SP	Mirassol (Município)	1	1	0
SP	São José do Rio Pardo	1	1	0
SP	São José dos Campos (Município)	1	1	0
SP	São Vicente (Município)	1	1	0

TO	Colinas do Tocantins (Município)	1	1	0
-----------	---	----------	----------	----------

Coordenador Censitário de Área - CCA				
UF	Localidade	Total de vagas	AC	PPP
MT	Sinop (Município)	1	1	0

AC = Ampla Concorrência

PPP = Pessoas pretas e pardas

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPA	DATA(S)
Período de inscrições	18/07 a 22/07/2022
Divulgação da relação preliminar dos candidatos inscritos (AC, PPP) e do resultado preliminar da análise de títulos	26/07/2022
Interposição de recursos contra a relação preliminar dos candidatos inscritos (AC, PPP)	27/07 até às 17h de 28/07/2022
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise de títulos	29/07 até às 17h de 01/08/2022
Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos (AC, PPP) e do resultado definitivo da análise de títulos	04/08/2022
Divulgação do resultado final do processo seletivo complementar	04/08/2022

ANEXO III - ENDEREÇOS DOS POSTOS DE INSCRIÇÃO

Coordenador Censitário Subárea - CCS		
UF	Localidade	Endereço
BA	Santa Maria da Vitória (Município)	Travessa Osvaldo Cruz, 235 centro, Agência do IBGE, CEP: 47640-000
MA	São Bernardo (Município)	Rua São Vicente,s/n, Centro, São Bernardo - MA, CEP: 65550-000 (ponto de referência: Auditório Cônego Nestor)
MG	Barão de Cocais (Município)	Av Getúlio Vargas, 65, 3 Andar, Sala 1, Centro, Barão de Cocais - MG, CEP: 35970-000 (Sala na Câmara Municipal)
MG	Itaúna (Município)	Praça Padre João Ferreira, 990, sala 501 Itaúna – MG, CEP: 35.680-351
MG	Iturama (Município)	Rua Armando Fratari 867, Vila Olímpica, Iturama - MG, CEP: 38280-000
MS	Aquidauana (Município)	Rua Roberto Scaff, 749, Alto Aquidauana - MS
MT	Matupá (Município)	Av. Hermínio Ometto, 1104, ZC-001 – Matupá - MT
PR	Campo Mourão (Município)	R. Peabiru, 482 - Centro, Campo Mourão - PR, 87302-110
PR	Engenheiro Beltrão (Município)	R. Peabiru, 482 - Centro, Campo Mourão - PR, CEP: 87302-110
PR	Cascavel (Município)	Rua Presidente Bernardes, 2817, Centro, Cascavel - PR
PR	Irati (Município)	Rua Dr. Correia, 781, Centro, Irati - PR, CEP: 84500021
PR	Londrina (Município)	Rua Pernambuco, 390, Sala 603, Centro, Londrina – PR
PR	Paranaguá (Município)	Rua Prefeito Roque Vernalha, 656, Eldorado, Paranaguá - PR
RS	Bento Gonçalves (Município)	Rua Barão do Rio Branco, 325 - sala 202, Bento Gonçalves - RS

RS	Porto Alegre (Município)	Av. Duque de Caxias, 1297, Porto Alegre - RS
SC	Xanxerê (Município)	Rua Fidencio de Souza Melo, Classic Center 169 sala 204, Centro, Xanxerê - SC
SP	Biritiba Mirim (Município)	Rua Francisco Franco, 133, 1º andar, sala 18, Centro, Biritiba Mirim - SP, CEP 08710-590
SP	Casa Branca	Agência do IBGE em SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP Praça Joaquim A C Filho, 5, João de Souza - São José do Rio Pardo / SP - CEP 13.720-000
SP	Fernandópolis (Município)	Av. Francisco Costa, 460, Centro, Fernandópolis - SP, CEP 15600-031
SP	Jundiaí (Município)	Av. União dos Ferroviários, 1760, Centro, Jundiaí - SP, CEP 13201-160
SP	Mirassol (Município)	Av. Prof. Luiz Carlos Donegá, 1652, Nossa Senhora Aparecida – próximo ao Recinto de Exposições, CEP 15138-050
SP	São José do Rio Pardo	Agência do IBGE em SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP Praça Joaquim A C Filho, 5, João de Souza - São José do Rio Pardo / SP - CEP 13.720-000
SP	São José dos Campos (Município)	Rua Minas Gerais, 317, Vila Maria, CEP 12209-290
SP	São Vicente (Município)	Av Ulisses Guimarães, 211, Rio Branco, CEP 11347-000
TO	Colinas do Tocantins (Município)	Rua Jaraguá, 1059, 1º andar, sala 04, Centro, Colinas do Tocantins - TO, CEP: 77760-000.
Coordenador Censitário de Área		
MT	Sinop (Município)	Avenida das Figueiras 1852, Setor Comercial, Sinop - MT

ANEXO IV - ANÁLISE DE TÍTULOS

Escolaridade	Pontos
Ensino médio (antigo 2º grau) completo	5
Curso de graduação (ensino superior) incompleto	7
Curso de graduação (ensino superior) completo	10

1 - Pontuação Máxima da Titulação Acadêmica: 10 pontos

2 - As diferentes titulações não são cumulativas.

ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO

Disponível em <https://www.ibge.gov.br/aceso-informacao/institucional/trabalhe-conosco.html>.