

O Presidente da **FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE**, no uso de suas atribuições e da competência que lhe foi outorgada pelo Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, por meio da Portaria SEDGG/ME nº 14.147, de 02 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 227, de 3 de dezembro de 2021, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado Complementar ao Processo Seletivo Simplificado do IBGE regido pelo edital nº 09/2021. As contratações serão realizadas nos termos em vigor da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de **885 vagas de Agente Censitário Municipal-ACM/Agente Censitário Supervisor-ACS**, conforme Quadro de Vagas - Anexo I.

1.1.1 A abertura deste processo seletivo para o preenchimento das vagas acima relacionadas é uma continuidade do Processo Seletivo Simplificado do IBGE regido pelo edital n.º 09/2021.

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 ACM são: acompanhar as atividades da coleta de dados, garantindo a perfeita cobertura da área territorial, o cumprimento dos prazos e a qualidade das informações coletadas; acompanhar o Agente Censitário Supervisor no início da coleta da pesquisa urbanística do entorno de domicílios para obter o conhecimento prático; acompanhar sistematicamente o andamento da coleta de dados nas áreas de atuação de cada Agente Censitário Supervisor, por meio dos relatórios dos Sistemas Gerenciais, e adotar as providências cabíveis, com vistas ao bom andamento dos trabalhos, à total cobertura da área territorial, ao cumprimento dos prazos e à qualidade; equipar, administrar, organizar e zelar pelo Posto de Coleta, adotando providências para garantir seu adequado funcionamento; adotar as providências relativas à contratação, prorrogação de contratos e desligamento de Recenseadores; acompanhar o registro de frequência dos Agentes Censitários Supervisores (ACS) e operar o sistema administrativo existente no Posto de Coleta; coordenar as atividades censitárias sob sua responsabilidade, orientando os trabalhos das equipes de campo de sua área de atuação, obedecendo às instruções técnicas, operacionais, administrativas e de informática estabelecidas nos manuais e nas normas vigentes; coordenar as reuniões de preparação e execução do censo, quando determinado por seus superiores hierárquicos; participar das reuniões de preparação e execução do Censo e auxiliar o seu Presidente nas atividades de organização e realização das mesmas; cumprir metas e prazos estabelecidos localmente pela Coordenação Estadual; dirigir veículo próprio do IBGE ou locado pela Instituição, desde que seja necessário para a realização dos levantamentos sob sua responsabilidade, uma vez que possua habilitação; divulgar o Censo em toda sua área de atuação, observando as orientações dos superiores hierárquicos; efetuar carga e descarga dos equipamentos do Censo Demográfico e, quando necessário, executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos; exercer a função de Agente Censitário Supervisor e realizar a pesquisa urbanística do entorno dos domicílios dos setores censitários e a coleta de dados, presencialmente e/ou

por telefone, quando determinado por seus superiores ou, quando na sua área de atuação não existir o Agente Censitário Supervisor; identificar a necessidade de treinamento e atualização profissional das pessoas em sua área de atuação e adotar as providências para sua realização; equipar, organizar e zelar pelo Posto de Coleta, adotando providências para garantir seu adequado funcionamento; 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, quando solicitado pelos superiores; manter o próprio registro de frequência atualizado; manter organizada toda a documentação administrativa, efetuar trabalhos de digitalização de documentos diversos, operando equipamentos apropriados, em conformidade com especificações técnicas definidas; organizar e definir as áreas de atuação de cada Agente Censitário Supervisor e seus respectivos setores censitários, observando as recomendações e critérios definidos pelos seus superiores; tratar o informante com respeito e com a ética necessária para resguardar a imagem de credibilidade do IBGE perante a sociedade; organizar, com os Agentes Censitários Supervisores, o treinamento dos Recenseadores, atuando como instrutor; orientar os trabalhos das equipes de campo sob sua subordinação; providenciar para que os mapas das áreas a serem pesquisadas sejam afixados em local visível no Posto de Coleta; preservar o sigilo das informações; realizar a Avaliação de Desempenho dos Agentes Censitários Supervisores nos prazos fixados e em conformidade com as instruções; recepcionar e atender ao público que eventualmente procurar o Posto de Coleta; reconhecer a área geográfica e os setores censitários de seu município ou área de trabalho; relatar ao Coordenador de Subárea as ocorrências que possam prejudicar o andamento dos trabalhos ou a qualidade dos dados coletados, a fim de que sejam tomadas as devidas medidas assertivas; respeitar todo arcabouço legal e ético inerente à função, bem como denunciar todo e qualquer tipo de fraude; responsabilizar-se pela recepção, guarda, distribuição e controle dos equipamentos eletrônicos e acessórios de uso próprio e de sua equipe, assumindo e repassando a responsabilidade pela segurança e uso adequado dos equipamentos; subsidiar as unidades administrativas com suporte técnico operacional para execução das atividades relativas às atribuições das funções definidas na estrutura organizacional estabelecida, acessando, quando solicitado, quaisquer sistemas administrativos; viajar a serviço para treinamentos e quando necessário ao desempenho de suas atribuições; manter-se atualizado acerca de todas as instruções, conceitos e procedimentos contidos nos manuais técnicos, operacionais e administrativos; transcrever e transmitir dados em dispositivos eletrônicos, emitir relatórios e executar os procedimentos de segurança (backups diários e recuperação dos sistemas); reportar regularmente aos seus superiores informações sobre a evolução da coleta de dados e as demandas para o adequado funcionamento do Posto de Coleta; 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.

1.3 As atribuições da função de ACS são: acompanhar os recenseadores em campo para esclarecimento de dúvidas quanto à identificação dos limites dos setores censitários e percursos, visando à cobertura correta de suas áreas de trabalho; monitorar a produtividade dos Recenseadores; adotar as providências relativas à contratação, prorrogação de contratos e desligamento de Recenseadores; auxiliar os Recenseadores na solução dos casos de recusa ou resistência de informantes em atendê-los; colaborar na organização e na administração do Posto de Coleta; planejar, organizar, supervisionar e avaliar a execução da coleta de dados realizada pelos Recenseadores, fazendo uso dos

sistemas disponibilizados e de visitas em campo, quando necessárias, para garantir a cobertura da área territorial; dirigir veículo oficial ou locado pela Instituição, caso possua habilitação; elaborar e transcrever textos e/ou planilhas em dispositivos eletrônicos; fazer registros administrativos e de controle da coleta de dados; fazer uso dos relatórios gerenciais e adotar as providências necessárias para corrigir as falhas observadas; manter o próprio registro de frequência atualizado; assegurar que sejam feitas as transmissões e atualizações dos dispositivos móveis de coleta dos Recenseadores na frequência recomendada no treinamento; operar o sistema administrativo existente no posto; organizar o treinamento dos Recenseadores, junto com o Agente Censitário Municipal, e atuar como instrutor; ministrar treinamentos inerentes às atividades censitárias; prestar suporte na instalação e manutenção da infraestrutura necessária ao funcionamento dos recursos de informática, de forma a assegurar o adequado desenvolvimento das atividades censitárias na sua área de atuação; inserir dados e emitir relatórios nos sistemas informatizados; protocolar, arquivar, conferir e expedir documentos e materiais; realizar a pesquisa urbanística do entorno dos domicílios dos setores censitários sob sua responsabilidade, realizar a coleta de dados, presencialmente e/ou por telefone, em domicílios nos quais a entrevista não foi realizada por motivos diversos, ou quando solicitado por seus superiores; realizar as tarefas de fechamento dos setores censitários concluídos, conforme estabelecido nos manuais técnicos; realizar as tarefas de reentrevistas e revisão do percurso, seguindo as rotinas definidas nos manuais técnicos; realizar carga e descarga dos dispositivos móveis de coleta dos Recenseadores; recepcionar e atender aos colaboradores do IBGE e ao público em geral; respeitar e fazer respeitar todo arcabouço legal e ético inerente à função, bem como denunciar toda e qualquer tipo de fraude; responsabilizar-se pela guarda, distribuição e controle dos equipamentos eletrônicos e acessórios de uso próprio e de sua equipe de Recenseadores, assumindo e repassando a responsabilidade pela segurança e uso adequado dos equipamentos; subsidiar as unidades administrativas com suporte técnico operacional para execução das atividades relativas às atribuições das funções definidas na estrutura organizacional estabelecida, acessando, quando solicitado, quaisquer sistemas administrativos; viajar a serviço para treinamentos e quando necessário ao desempenho de suas atribuições; manter-se atualizado e atualizar sua equipe acerca de todas as instruções, conceitos e procedimentos contidos nos manuais técnicos, operacionais e administrativos; cumprir todas as etapas do plano de supervisão; manter o sigilo dos dados emitidos pelo informante; tratar o informante com respeito e com a ética necessária para resguardar a imagem de credibilidade do IBGE perante a sociedade; 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 ACM/ACS são:

- a) capacidade auditiva e de comunicação verbal para realizar entrevistas e coletar dados fazendo uso de dispositivo móvel de coleta e para atendimento ao público;
- b) 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;
- c) acuidade visual para interpretar mapas e croquis de setores censitários e identificar no campo os pontos que constituem os limites dos setores;
- d) 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;

e) 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; e

f) 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.

1.5 O pré-requisito para as funções de ACM/ACS é ter o ensino médio completo.

1.6 Remuneração mensal de ACM: R\$ 2.100,00.

1.7 Remuneração mensal de ACS: R\$ 1.700,00.

1.8 Os contratados nas funções de ACM/ACS farão 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.

1.9 A previsão de duração do contrato das funções de ACM/ACS é de até 5 meses. Ele pode ser prorrogado, conforme inciso II do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 8.745/1993.

1.9.1 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 (trinta) dias.

1.9.2 As renovações e/ou rescisões dos contratos estarão condicionadas ao cronograma da coleta e aos resultados da avaliação de desempenho do contratado.

1.9.3 O contratado será avaliado mensalmente.

1.9.4 As avaliações de desempenho serão baseadas nos seguintes fatores: **Assiduidade** (comparecer regularmente ao local de trabalho, permanecendo durante o expediente desenvolvendo suas atividades) e **Cumprimento de prazos e produtividade** (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).

1.10 A jornada de trabalho obrigatória, para as funções de ACM/ACS, será de 40 horas semanais, sendo 8 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 a que concorre;
- h) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função a que concorre;
- 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) 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 poderão ser efetuadas no período de 16/06/2022 a 19/06/2022, conforme Cronograma Previsto - Anexo II.

3.1.1 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar a página www.ibge.gov.br/pss-complementar, preencher e enviar o formulário de inscrição.

3.1.2 Ao preencher o formulário, o candidato deve considerar apenas a titulação acadêmica de maior pontuação, visto que diferentes pontuações não são cumulativas.

3.1.3 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 apenas uma localidade, dentre aquelas listadas no Quadro de Vagas - Anexo I deste Edital.

3.6 As informações prestadas no requerimento de 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 ou ilegíveis, 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.

3.8 O IBGE não se responsabiliza por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

3.9 Os candidatos poderão entrar com recurso, no período disposto no Cronograma Previsto – Anexo II deste Edital, contra o resultado de inscritos. Para isso, deverão preencher o formulário de recurso, disponibilizado no site do IBGE, e enviá-lo para o e-mail do estado ao qual vincula-se a vaga pretendida. Os e-mails estão disponíveis no Anexo III deste edital.

4 - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, na situação prevista no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, terão assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições e exigências para o desempenho da função, conforme subitens 1.2 e 1.3.

4.2 Foram reservadas **15 vagas** aos candidatos com deficiência, que não foram preenchidas no edital n.º 09/2021, em que foram reservados 5% das vagas de ACM/ACS.

4.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá: a) marcar a opção no requerimento de inscrição; e b) enviar laudo médico, até o último dia de inscrição, para o e-mail do estado ao qual vincula-se a vaga pretendida. Os e-mails estão disponíveis no Anexo III deste

edital.

4.3.1 O laudo deve ser nomeado “Laudo médico PcD - nome do candidato” e ter, no máximo, 5 MB.

4.4 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e entregar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise do IBGE, conforme item 4.8.

4.5 O candidato com deficiência que obtiver aprovação dentro dos critérios estabelecidos neste edital figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral (ampla concorrência).

4.6 As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por avaliação dos laudos médicos ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados na ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.7 O candidato com deficiência que se inscrever para localidade que não disponha de vagas reservadas para pessoas com deficiência neste Edital, concorrerá às vagas de ampla concorrência dessa mesma localidade, exceto se a sua deficiência for considerada incompatível pela análise da equipe multiprofissional, observado o item 4.11b.

4.8 Os laudos médicos dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência serão ainda avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 9.508/2018.

4.9 O laudo médico enviado durante o período de inscrição indicado no Cronograma Previsto - Anexo II deverá obedecer às seguintes exigências:

- a) ter sido expedido há, no máximo, 12 (doze) meses, a contar da data de início do período de inscrição;
- b) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência;
- c) apresentar a provável causa da deficiência;
- d) apresentar os graus de autonomia;
- e) constar referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente;
- f) constar se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;
- g) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de uma audiometria recente, até 12 (doze) meses a contar da data de início do período de inscrição;
- h) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;
- i) no caso de deficiência mental ou intelectual, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas; e
- j) no caso de deficiência múltipla, no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências.

4.10 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e seu respectivo laudo médico;
- b) a natureza das atribuições e exigências para o desempenho das funções descritas nos subitens 1.2 a 1.4 deste edital;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução

das tarefas;

d) a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentada; e

f) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

4.11 O resultado preliminar do parecer da equipe multiprofissional enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:

a) DEFICIÊNCIA CARACTERIZADA E COMPATÍVEL – deficiência caracterizada de acordo com a legislação vigente e compatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho das funções, conforme o especificado nos subitens 1.2 a 1.4 deste edital (o candidato concorrerá às vagas reservadas aos candidatos com deficiência);

b) DEFICIÊNCIA INCOMPATÍVEL – deficiência existente, caracterizada ou não dentro da legislação vigente, mas incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho das funções, de acordo com o especificado nos subitens 1.2 a 1.4 deste edital (o candidato será eliminado do processo seletivo simplificado);

c) DEFICIÊNCIA NÃO DEFINIDA – laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste edital, notadamente os relacionados no subitem 4.9, não sendo possível à equipe multiprofissional emitir parecer, bem como identificar a deficiência que o candidato possui (o candidato concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência); e,

d) DEFICIÊNCIA NÃO CARACTERIZADA – laudo médico não caracteriza a deficiência de acordo com a legislação vigente (o candidato concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência).

4.12 Caberá recurso contra o resultado preliminar do parecer da equipe multiprofissional. Os candidatos poderão realizar os procedimentos de recurso de forma online, enviando o formulário de recurso para o e-mail do estado ao qual vincula-se a vaga pretendida. Os e-mails estão disponíveis no Anexo III deste edital.

4.13 Os candidatos poderão entrar com recurso no período disposto no Cronograma Previsto - Anexo II.

4.14 O resultado definitivo do parecer da equipe multiprofissional será soberano e irrecorrível, não existindo, desta forma, recurso contra essa decisão.

4.15 Os candidatos que apresentarem DEFICIÊNCIA NÃO DEFINIDA ou DEFICIÊNCIA NÃO CARACTERIZADA, de acordo com o parecer da equipe multiprofissional, passarão a disputar apenas as vagas de ampla concorrência.

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

5.1 Foram reservadas **79 vagas** aos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, que não foram preenchidas no edital n.º 09/2021, em que foram reservados 20% das vagas de ACM/ACS.

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.

5.3 O candidato que se declarar pessoa preta ou parda para localidade que não disponha de vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas concorrerá às vagas de ampla concorrência dessa mesma localidade.

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

5.5 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.

5.6 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.

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

5.8 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa preta ou parda, se classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral (ampla concorrência), com exceção do previsto no item 5.6.

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

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

5.10.1 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.

5.11 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 \(cgu.gov.br\)](https://www.fala.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(s) título(s) apresentado(s) pelo candidato será(ão) analisado(s) e, posteriormente, serão atribuída(s) a(s) pontuação(ões) correspondente(s), conforme estabelecido no Anexo V.

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 pontos, e será realizada de acordo com a pontuação pré-estabelecida no Anexo V deste Edital, em função dos títulos informados pelos candidatos no ato da inscrição.

7.1.1 À época da contratação, o candidato deverá comprovar o título informado no ato da inscrição com a seguinte documentação:

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

b) 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(s) o candidato frequentou.

c) 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.

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

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

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

7.4 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.

7.5 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.

7.5.1. O formulário de recurso, disponível no Anexo IV deste Edital, deverá ser preenchido e enviado ao e-mail do estado ao qual vincula-se a vaga pretendida, no período indicado no Cronograma Previsto - Anexo II.

7.6 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo ou por outros meios que não o 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

8.1 Será considerado aprovado neste processo seletivo o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 5 pontos do total de pontos da Análise de Títulos, conforme estabelecido no Anexo V.

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.

8.4.3.1 Os candidatos que seguirem empatados até o subitem 8.4.3 deste Edital serão convocados, antes do resultado final no processo seletivo, para o envio da imagem legível da 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 imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23h 59min e 59seg.

8.5 Na hipótese de não haver, a qualquer tempo, candidatos aprovados em número suficiente para completar as vagas oferecidas em determinada UF/município/área de trabalho, o IBGE poderá convocar candidato aprovado em área de trabalho/município contíguos, sempre dentro da mesma Unidade da Federação, respeitada a ordem de classificação.

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

8.6 O resultado final será divulgado, no dia indicado no Cronograma Previsto - Anexo II, no site do IBGE

<https://www.ibge.gov.br/institucional/trabalhe-conosco.html>).

9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1 As convocações para contratação serão realizadas por e-mail e/ou telefone. 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, artigo 12, da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil através 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, quando for o caso;
- j) Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar acompanhado de declaração do estabelecimento de ensino atestando escolaridade);
- k) Atestado de sanidade física e mental, emitido por médico de qualquer especialidade, há, no máximo, 12 (doze) meses, a contar da 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) comprovante bancário como titular de conta corrente, caso possua (não permitido conta salário); e
- m) 1 (uma) foto 3x4 cm recente;

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 e conforme disponibilidade orçamentária.

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 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade do edital n.º 09/2021, que consideraram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos pretos ou pardos.

9.10 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.

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 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, 15 de junho de 2022.

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

ANEXO I – Quadro de Vagas

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

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPA	DATAS
Período de inscrições	16-06 a 19-06-2022
Divulgação dos inscritos/resultado preliminar da análise de títulos	21-06-2022
Interposição de recursos contra a divulgação de inscritos/resultado preliminar da análise de títulos	22-06 até às 17h de 23-06-2022
Divulgação dos inscritos/resultado definitivo da análise de títulos	27-06-2022
Divulgação do resultado preliminar do parecer da equipe multiprofissional	27-06-2022
Interposição de recursos contra o resultado preliminar do parecer da equipe multiprofissional	28-06 até às 17h de 29-06-2022
Divulgação do resultado definitivo do parecer da equipe multiprofissional	01-07-2022
Divulgação do resultado final do processo seletivo	01-07-2022

**ANEXO III - E-MAILS PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS E LAUDOS MÉDICOS DE CANDIDATOS
INSCRITOS COMO PcD**

UF	E-MAIL
AC	Pss.acmacs.ac@ibge.gov.br
GO	Pss.acmacs.go@ibge.gov.br
MG	Pss.acmacs.mg@ibge.gov.br
MS	Pss.acmacs.ms@ibge.gov.br
MT	Pss.acmacs.mt@ibge.gov.br
PA	Pss.acmacs.pa@ibge.gov.br
PR	Pss.acmacs.pr@ibge.gov.br
RJ	Pss.acmacs.rj@ibge.gov.br
RS	Pss.acmacs.rs@ibge.gov.br
SC	Pss.acmacs.sc@ibge.gov.br

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSODisponível em <https://www.ibge.gov.br/aceso-informacao/institucional/trabalhe-conosco.html>.**ANEXO V - 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.**