

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 29/01/2020 | Edição: 20 | Seção: 3 | Página: 41

Órgão: Ministério da Economia/Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/Diretoria Executiva/Coordenação de Recursos Humanos

## EDITAL N° 1, DE 27 DE JANEIRO DE 2020

A 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 da Portaria nº 1.559, de 21 de janeiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 15, de 22 de janeiro de 2020, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado. O Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar candidatos para contratação temporária de pessoal para realização do Teste de Homologação de Equipamentos e Sistemas do Censo Demográfico 2020 e será efetivado nos termos deste edital e da Lei nº 8.745, de 09 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 Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento, em caráter temporário, de 35 (trinta e cinco) vagas para as funções de Agente Censitário Municipal (ACM), Agente Censitário Supervisor (ACS) e Recenseador, conforme a distribuição constante do Quadro de Vagas disponível no Anexo I desse Edital.

1.2.O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE).

1.3.A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

### 2.DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1.Para as funções de Agente Censitário Municipal (ACM) e Agente Censitário Supervisor (ACS), a seleção dos candidatos dar-se-á por meio de uma Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

2.2.Para a função de Recenseador, a seleção dos candidatos se dará por meio de Prova Objetiva e de Treinamento, ambos de caráter eliminatório e classificatório.

2.2.1.O Treinamento, a ser realizado sob a responsabilidade do IBGE, visa capacitar o Recenseador para a aplicação de conceitos e procedimentos estabelecidos para o Censo Demográfico 2020. A efetivação dos contratos de trabalho estará condicionada ao resultado obtido no Teste Final do Treinamento, conforme item 13 deste Edital.

2.3.Os resultados serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

2.4.No ato da inscrição, o candidato deverá manifestar para qual função deseja concorrer à vaga, de acordo com o especificado no Anexo I deste Edital.

2.5.Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.

### 3.DAS FUNÇÕES

3.1.As denominações das funções, da escolaridade, da remuneração, do valor da taxa de inscrição e do número de vagas estão estabelecidas na tabela a seguir:

Função	Escolaridade	Remuneração	Valor da Taxa de Inscrição	Número de Vagas
--------	--------------	-------------	----------------------------	-----------------

<b>A01</b> - Agente Censitário Municipal (ACM) - Teste de homologação	Nível Médio	R\$2.100,00	R\$ 42,50	1
<b>A01</b> - Agente Censitário Supervisor (ACS) - Teste de homologação		R\$1.700,00	R\$ 42,50	4
<b>R01</b> - Recenseador - Teste de homologação	Nível Fundamental	*Por produção	R\$ 25,00	30

\* A remuneração do Recenseador será por produção, calculada por setor censitário, conforme taxa fixada e de conhecimento prévio pelo Recenseador, de unidades recenseadas (domicílios urbanos e/ou rurais), pessoas recenseadas e registro no controle da coleta de dados.

3.2. Para as funções de Agente Censitário Municipal (ACM) e Agente Censitário Supervisor (ACS), o contratado fará jus ao Auxílio Alimentação, de acordo com o artigo 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, ao Auxílio Pré-escolar, de acordo com a Nota Informativa nº 546 /2010/CGNOR/DENOP/SRH/MP, assim como férias e 13º salário proporcionais.

3.3. A previsão de duração do contrato é de até 2 (dois) meses para as funções de Agente Censitário Municipal (ACM) e Agente Censitário Supervisor (ACS) e de até 1 (um) mês para a função de Recenseador.

3.3.1. 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, observado o prazo limite fixado no item 3.3 deste Edital. Por questões administrativas, o último contrato poderá ter vigência menor que 30 (trinta) dias.

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

3.3.3. O candidato contratado terá o seu desempenho avaliado mensalmente, observados os seguintes fatores:

3.3.3.1. Agente Censitário Municipal (ACM): assiduidade, cumprimento de prazos e produtividade.

3.3.3.2. Agente Censitário Supervisor (ACS): assiduidade, cumprimento de prazos e produtividade.

3.3.3.3. Recenseador: cumprimento de prazos e produtividade.

3.4. Para as funções de Agente Censitário Municipal (ACM) e Agente Censitário Supervisor (ACS), a jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias. Para a função de Recenseador, a jornada de trabalho recomendável é de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) horas semanais, além da participação integral e obrigatória no Treinamento. Será obrigatório o comparecimento do Recenseador ao Posto de Coleta nos dias e horários estipulados pelo Agente Censitário Municipal (ACM) ou pelo Agente Censitário Supervisor (ACS).

3.5. 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 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) não ter sido contratado pelo IBGE nos últimos 24 (vinte e quatro) meses para serviço temporário conforme dispõe o artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função a que concorre à vaga;

i) ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado e possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função de acordo com o estabelecido no Anexo II deste Edital;

j) 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); e

k) cumprir as determinações deste Edital.

3.6.Todos os requisitos especificados no subitem 3.5 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

3.7.Os requisitos e as atribuições das funções estão definidos no Anexo II deste Edital.

3.8. Os conteúdos programáticos das provas estão definidos no Anexo III deste Edital.

#### 4.DAS INSCRIÇÕES

4.1.As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado estarão abertas no período determinado no Cronograma Previsto - Anexo IV.

4.2.Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via internet, o endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br>, observando o seguinte:

a)acessar o endereço eletrônico a partir das 00:00 do primeiro dia até às 23:59 do último dia, indicados no Cronograma Previsto - Anexo IV;

b)preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c)após o envio do requerimento de inscrição, o candidato deverá gerar a Guia de Recolhimento da União (GRU Simples), que deverá ser impressa e paga em espécie em qualquer agência bancária do Banco do Brasil, ou pelo Internet banking do mesmo banco, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;

d)a inscrição feita pela internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;

e)o pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia indicado no Cronograma Previsto - Anexo IV. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos e o requerimento de inscrição será cancelado;

f)O Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística e o IBADE não se responsabilizarão por requerimentos de inscrição que não tenham sido recebidos 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; e

g)após as 23:59h do dia indicado no Cronograma Previsto - Anexo IV, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.2.1.A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma.

4.3.O candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função para qual deseja concorrer, conforme Anexo I deste Edital.



4.4.As vagas para as funções de Agente Censitário Municipal (ACM) e Agente Censitário Supervisor (ACS) terão inscrição única. Será oferecida a vaga de Agente Censitário Municipal (ACM) ao candidato que obtiver melhor classificação no Processo Seletivo Simplificado. Aos demais candidatos classificados, serão asseguradas as vagas de Agente Censitário Supervisor (ACS), obedecida a ordem de classificação.

4.5.O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU Simples) que estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.6.Todos os candidatos inscritos no período indicado no Cronograma Previsto - Anexo IV, poderão reimprimir, caso necessário, a GRU Simples, no máximo até às 16 horas do último dia de pagamento da taxa de inscrição, quando este recurso será retirado do site do IBADE - [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente, observado o horário de funcionamento da instituição bancária e dos serviços disponibilizados.

4.6.1.O pagamento da taxa de inscrição após o último dia indicado no Cronograma Previsto - Anexo IV, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação da GRU Simples e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.6.2.Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.6.3.Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente da prevista neste Edital.

4.6.4.Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento da GRU Simples, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital, bem como o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso).

4.7. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.

4.7.1.O Cartão de Confirmação de Inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br>, a partir das 10 horas do dia indicado no Cronograma Previsto - Anexo IV, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.7.2.No Cartão de Confirmação de Inscrição serão colocados, além dos principais dados do candidato, seu número de inscrição, função, data, horário e local de realização da prova. Quando for o caso, constará, ainda, a informação de tratar-se de pessoa com deficiência que demande condição diferenciada para a realização da prova e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pretos ou pardos e/ou seja lactante.

4.7.3.É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Confirmação de Inscrição, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, função para a qual deseja concorrer, endereço de realização da prova e, quando for o caso, a informação de tratar-se de pessoa com deficiência que demande condição diferenciada para a realização da prova e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pretos ou pardos e/ou seja lactante.

4.7.4.Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou Estado emitente do documento de identidade, data de nascimento, sexo, deverão ser corrigidos pelo correio eletrônico [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br) até a véspera da Prova ou, ainda, na ocasião da realização das provas objetivas, mediante a conferência do documento original de identidade, quando do ingresso do candidato no local de provas, pelo fiscal de sala.

4.8. Quando do pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU Simples), o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por

terceiros na referida Guia não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.9. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital.

4.10. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro certame.

4.11. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.12. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.13. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.14. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições online do IBADE pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.15. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado por conveniência da Administração Pública e de pagamento duplicado da Guia de Recolhimento da União.

4.16. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.17. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), ser pessoa preta ou parda (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.18. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.19. Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 5.2.1, 6.5.1, 7.14 e 8.1.1.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e para os doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.2. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição: a) o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda; e b) o candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.2.1. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido

alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com o IBADE, pelo correio eletrônico atendimento@ibade.org.br ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.2.1.1. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.2.1.2. A isenção mencionada no subitem 5.2.a poderá ser solicitada no período entre 00h até as 23h59 dos dias indicados no Cronograma Previsto - Anexo IV, por meio de inscrição no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br> devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

5.2.1.3. O IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.2.2. O candidato que requerer a isenção na condição de doador de medula óssea, amparado pela Lei nº 13.656/2018, deverá:

a) solicitar a isenção em link disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no período entre 00h até as 23h59 dos dias indicados no Cronograma Previsto - Anexo IV.

b) Preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção; e

c) enviar o formulário da ficha de solicitação da isenção, devidamente assinado, cópia da identidade e do CPF, imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, o número cadastrado no REDOME, bem como a data da doação, para [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br).

5.2.2.1. O IBADE consultará o órgão gestor do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de doador de medula óssea.

5.2.2.2. Fica reservado ao IBADE ou à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

5.3. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.3.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 5.1 estará sujeito a: a) cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo simplificado, se a falsidade for constatada antes da divulgação de seu resultado final; b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a divulgação do resultado final e antes da contratação para a função; e c) declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação

5.4. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao candidato a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte do IBADE.

5.4.1. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.5. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.2.1.

5.6. Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.



5.7.O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.8.O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br>, no dia indicado no Cronograma Previsto - Anexo IV.

5.8.1.É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.8.2.O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento da GRU terá sua isenção cancelada.

5.9.O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br>, no(s) dia(s) indicado(s) no Cronograma Previsto - Anexo IV.

5.10.A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br>, no dia indicado no Cronograma Previsto - Anexo IV.

5.10.1.O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e desejar realizar a inscrição deverá imprimir a GRU no(s) dia(s) indicado(s) no Cronograma Previsto - Anexo IV e efetuar seu pagamento no período especificado nessa GRU. Não serão aceitos pagamentos fora deste prazo.

5.11.O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

## 6.DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1.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 da função para a qual concorram, conforme o Anexo II deste Edital.

6.1.1.Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

6.1.2.Ficarão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), que 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, 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.

6.1.3.O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e, se for o caso, exames complementares específicos que comprovem a deficiência física, conforme subitem 6.1.2, até o último dia da inscrição, disposto no Cronograma Previsto - Anexo IV, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br).

6.1.3.1.O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise do IBADE e do IBGE; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.2.O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.3.O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.4.A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), no dia indicado no Cronograma Previsto - Anexo IV.

6.4.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência seja indeferido poderá interpor recurso no(s) dia(s) indicado(s) no Cronograma Previsto - Anexo IV, no horário compreendido entre 08h do primeiro dia até as 18h do último dia (Horário oficial de Brasília), mediante requerimento dirigido ao IBADE pelo endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

6.4.2. A listagem definitiva de candidatos que atenderam à regra estipulada neste Edital quanto ao envio do laudo médico será divulgada após a análise de eventuais recursos.

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

6.5.1.O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IBADE, por meio do correio eletrônico [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br), para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.6.As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação neste Processo Seletivo Simplificado, por avaliação dos laudos médicos ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6.7.Os laudos médicos dos candidatos com deficiência aprovados serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o disposto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.7.1.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 a que concorre à vaga, descritas no Anexo II 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 e) a CID - Classificação Internacional de Doenças - apresentada.

6.7.2.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 da função a que concorre à(s) vaga(a) descrita(s), de acordo com o especificado no Anexo II 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 da função a que concorre à(s) vaga(s) descrita(s), de acordo com o especificado no Anexo II 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 6.1.2 e 6.1.3 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).

6.7.2.1 Caberá recurso contra o resultado preliminar do parecer da equipe multiprofissional no(s) dia(s) indicado(s) no Cronograma Previsto - Anexo IV.

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

6.7.3 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.

6.

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

7.1.O percentual destinado à reserva de vagas para pessoas pretas ou pardas obedecerá aos critérios dispostos na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

7.2.Para os efeitos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.2.1. Aos candidatos que se declararem pretos ou pardos será reservada a cota de 20% (vinte por cento) das vagas para as funções aqui dispostas, conforme o quantitativo estabelecido neste Edital.

7.2.2. Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos pretos ou pardos, resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

7.3.Para concorrer às vagas para pessoas pretas ou pardas, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição online, o desejo de participar do Certame nessa condição.

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

7.3.2. A A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

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

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

7.6. Os candidatos pretos ou pardos que tenham optado por concorrer às vagas reservadas participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às fases do Processo Seletivo Simplificado, ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

7.7.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.

7.8. Em caso de desistência de candidato preto ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato preto ou pardo posteriormente classificado.

7.9.A relação dos candidatos na condição de pessoas pretas ou pardas será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br>, na data indicada no Cronograma Previsto - Anexo IV.

7.10.O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa preta ou parda, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado fora do número de vagas, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral (ampla concorrência), respeitando-se os limites do Anexo II, do Decreto 9.739/2019.

7.11.A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos pretos ou pardos.

7.12.As vagas reservadas a candidatos pretos ou pardos que não forem preenchidas por falta de candidatos ou por reprovação no Processo Seletivo Simplificado serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

7.13.Os candidatos classificados serão convocados a comparecer ao IBGE para a formalização de sua autodeclaração na condição de inscrito como pessoa preta ou parda.

7.13.1.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.

7.14.O candidato que tenha realizado sua inscrição e tenha se autodeclarado preto ou pardo poderá optar por desistir de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas. Para tanto, deverá entrar em contato com o IBADE por meio do correio eletrônico, para a correção da informação, até o último dia de pagamento da inscrição.

## 8.DO ATENDIMENTO ESPECIAL AOS CANDIDATOS

8.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais e, ainda, enviar correspondência até o último dia de inscrição, impreterivelmente, pelo correio eletrônico [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br), com laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (ambos em via original ou cópia autenticada em cartório). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.1.1. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o último dia da inscrição, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial juntamente com cópia digitalizada do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que justifique o pedido, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando os recursos especiais necessários.

8.1.2. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida uma hora a mais para os candidatos nesta situação.

8.1.3. O fornecimento do laudo médico ou do parecer (original ou cópia autenticada) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística e o IBADE não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao IBADE. O laudo médico ou o parecer (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

8.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim.

8.2.1. Terá o direito previsto no item 8.2 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.

8.2.1.1. A candidata deverá enviar, para o correio eletrônico atendimento@ibade.org.br, até o último dia da inscrição, cópia digitalizada da certidão de nascimento do filho (original ou cópia autenticada).

8.2.2. A candidata deverá trazer um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.

8.2.2.1. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

8.2.3. A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

8.2.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, em igual período, durante a realização da prova.

8.2.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8.3.0 candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar laudo médico específico para esse fim, até o prazo estipulado no subitem 8.1. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

8.4. Será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

8.4.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no(s) dia(s) indicado(s) no Cronograma Previsto - Anexo IV, no horário compreendido entre 08h do primeiro dia até as 18h do último dia (Horário oficial de Brasília), mediante requerimento dirigido ao IBADE pelo endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

8.5. Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao IBADE, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@ibade.org.br tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o subitem 8.1.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.6. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao IBADE previamente, nos moldes do subitem 8.1 deste Edital.

8.6.1. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

8.7. O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo correio eletrônico atendimento@ibade.org.br até às 23h59 do último dia de inscrição.

8.7.1. Será solicitado o preenchimento e envio, até o último dia de inscrição, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato para o correio eletrônico atendimento@ibade.org.br.

8.7.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O IBADE e o IBGE reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

8.7.3. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo Simplificado.



## 9.DA PROVA OBJETIVA

9.1.A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no município de Engenheiro Paulo de Frontin - RJ, no dia indicado no Cronograma Previsto - Anexo IV, das 13h às 17h, segundo o horário oficial de Brasília-DF.

9.2.O tempo total de realização da Prova será de 4 horas.

9.2.1.O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

9.2.2.Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

9.3.Os locais para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br>.

9.4.É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.5.O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, observando o horário oficial de Brasília-DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

9.6.Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto e impresso).

9.6.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto e digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena), não identificáveis e/ou danificados.

9.6.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

9.7.Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 9.6 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.8.Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.8.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.9.Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o IBADE procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

9.9.1. A A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Objetiva).

9.9.2. CCaso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

9.10. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

9.11. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, duas horas e trinta minutos após o seu início.

9.11.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

9.11.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 9.11, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Processo Seletivo Simplificado.

9.11.3. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

9.11.4. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Processo Seletivo Simplificado, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

9.12. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em hipótese alguma.

9.13. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

9.13.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 9.13.

9.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

9.14.1. Se, por qualquer razão fortuita, o Processo Seletivo Simplificado sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

9.14.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Processo Seletivo Simplificado. Durante o período em que estiverem aguardando o tempo para realização da prova será interrompido.

9.15. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

9.16. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

9.17. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material ou protetor auricular (exceto no caso previsto no subitem 8.3), de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

9.17.1. O Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística e o IBADE recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

9.17.2. O IBADE não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

9.17.3. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

9.17.4. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Simplificado, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, em que preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

9.17.5. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

9.17.6. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

9.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos nos subitens 9.16 e 9.17;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- m) fazer a anotação de informações relativas às suas respostas no Cartão de Confirmação de Inscrição ou em qualquer outro meio;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- p) não permitir a coleta de sua impressão digital no cartão de respostas.



9.19.Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais durante a realização das provas.

9.19.1. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

9.19.2. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça poderão ser solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do IBADE, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do examinando e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

9.20.Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

9.21.No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.22.Para as funções de Agente Censitário Municipal (ACM) e Agente Censitário Supervisor (ACS), a Prova Objetiva será composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

9.22.1. Cada questão de múltipla escolha valerá 1 (um) ponto, sendo 60 (sessenta) pontos a pontuação máxima obtida na Prova Objetiva.

9.23. Para a função de Recenseador, a Prova Objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

9.23.1. Cada questão de múltipla escolha valerá 1 (um) ponto, sendo 50 (cinquenta) pontos a pontuação máxima obtida na Prova Objetiva.

9.24.As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

9.25. O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para as funções de Agente Censitário Municipal (ACM) e Agente Censitário Supervisor (ACS):

DISCIPLINA	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	15
02. Raciocínio Lógico	10
03. Noções de Administração/ Situações Gerenciais	15
04. Conhecimentos Técnicos	20
TOTAL	60

9.26.O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para a função de Recenseador:

DISCIPLINA	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	15
02. Matemática	10
03. Conhecimentos Técnicos	25
TOTAL	50

9.27.Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta) ou questões com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

9.28.O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

9.29.Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.30.O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.31.O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.32.Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.33.O IBADE divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma prevista nos subitens 9.16, 9.17 e 9.18 deste Edital, no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br> após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva.

9.34.Por motivo de segurança e visando a garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

a)após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

b)somente após decorridas duas horas e trinta minutos do início da prova, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova;

c)o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova, declarando sua desistência do Processo Seletivo Simplificado;

d)não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação da prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado do recinto sem autorização, ainda que por questões de saúde;

e)o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões trinta minutos antes do horário previsto para o término da prova; e

f)ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, seu cartão de respostas e o seu Caderno de Questões, este último ressalvado o disposto na alínea acima.

9.35.Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que, cumulativamente:

a)acertar, no mínimo, 30% (trinta por cento) do total da prova; e

b)acertar, no mínimo, 1 (uma) questão de cada disciplina.

9.35.1.O candidato aprovado dentro do número de vagas será considerado classificado, enquanto o candidato aprovado fora do número de vagas, dentro dos limites dispostos no Anexo II do Decreto n° 9.739, de 2019, será considerado não eliminado.

9.36.Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que não atenderem aos requisitos do subitem 9.35 e os candidatos não classificados no quantitativo máximo de aprovados de que trata o Anexo II, do Decreto 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima.

9.37.Os candidatos classificados e não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

9.38.A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.

9.39.Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.40.O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

## 10.DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1.A nota final será a nota obtida na Prova Objetiva.

10.2.A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Processo Seletivo Simplificado.

10.2.1. Para as funções de Agente Censitário Municipal (ACM) e Agente Censitário Supervisor (ACS), a classificação final se dará segundo a ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva, por categoria de vagas (AC, PCD e PPP).

10.2.1.1.Ao candidato que obtiver melhor classificação no Processo Seletivo Simplificado será oferecida a vaga de Agente Censitário Municipal (ACM). Aos demais candidatos classificados serão asseguradas as vagas de Agente Censitário Supervisor (ACS), obedecida a ordem de classificação.

10.2.1.2.O candidato classificado para a vaga de Agente Censitário Municipal (ACM) que não aceitar a função e preferir ocupar uma vaga de Agente Censitário Supervisor (ACS) fica obrigado a manifestar, por escrito, a desistência da vaga de Agente Censitário Municipal (ACM). Neste caso, a vaga de Agente Censitário Municipal (ACM) será oferecida ao candidato seguinte na ordem da classificação.

10.2.2. Para a função de Recenseador, a classificação na prova objetiva se fará relacionando os candidatos aprovados até o número de vagas, segundo a ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva. Serão convocados para o Treinamento os candidatos aprovados dentro do número de vagas. Os demais candidatos aprovados serão mantidos em cadastro reserva, podendo ser chamados posteriormente para realização do treinamento em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente processo seletivo, para os fins do disposto no item 13 deste Edital.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate, para as funções de Agente Censitário Municipal (ACM) e Agente Censitário Supervisor (ACS), terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

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;

b) obtiver a maior nota na disciplina de Noções de Administração/Situações Gerenciais;

c) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;

d) obtiver a maior nota na disciplina de Raciocínio Lógico;

e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso; e

f) 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.

11.2.Em caso de empate, para a função de Recenseador, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

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;

b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Técnicos;

c) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;

persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso; e



e) 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 11689/2008.

11.3. Para fins de comprovação das alíneas "f" do subitem 11.1 e "e" do subitem 11.2, o candidato deverá indicar a situação no ato da inscrição e enviar a documentação comprobatória, impreterivelmente até o último dia de inscrição, conforme previsto no Cronograma Previsto - ANEXO IV, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o processo seletivo, nome completo do candidato e o número da inscrição.

11.4 Serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) 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.

## 12.DOS RECURSOS

12.1.O gabarito oficial preliminar será divulgado no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br>.

12.2.O candidato poderá interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, mencionado no subitem 12.1, no(s) dia(s) indicado(s) no Cronograma Previsto - Anexo IV e no horário compreendido entre 08h do primeiro dia até as 18h do último dia (Horário oficial de Brasília),

12.3.Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br>, respeitando as respectivas instruções.

12.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

12.3.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora do IBADE.

12.3.3. Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora do IBADE poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

12.3.4. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

12.3.5. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.3.6. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br>.

12.3.7. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

12.3.8. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.4.Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

## 13.DA CONVOCAÇÃO E REALIZAÇÃO DO TREINAMENTO (APENAS PARA A FUNÇÃO DE RECENSEADOR)

13.1.O Treinamento, de caráter eliminatório e classificatório, será realizado pelo IBGE e terá duas etapas: autoinstrução e presencial.

13.2.Na etapa autoinstrucional, após a divulgação do resultado final da prova, o candidato deverá realizar a leitura prévia do Manual do Recenseador, que será disponibilizado no endereço eletrônico <https://censo2020.ibge.gov.br/>.

13.2.1. O candidato não precisará imprimir o Manual do Recenseador, uma vez que será entregue no primeiro dia do treinamento presencial.

13.3.A etapa presencial do Treinamento terá a duração total de 05 (cinco) dias, com carga horária de 8 (oito) horas diárias.

13.3.1. Serão convocados para o Treinamento presencial, os candidatos aprovados dentro do número de vagas, conforme a distribuição constante do Quadro de Vagas disponível no Anexo I e o resultado final da Prova Objetiva divulgado no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br>.

13.3.2. Os locais e datas do treinamento presencial serão divulgados em momento oportuno no endereço eletrônico <https://censo2020.ibge.gov.br/>. No caso de não preenchimento da(s) vaga(s), as demais convocações serão realizadas pelo IBGE.

13.3.3. Ao final da etapa presencial, o candidato realizará o Teste Final do Treinamento, cujo resultado será representado em percentual de acertos e aquele que não obtiver o mínimo de 50% de acertos será eliminado do processo seletivo. O percentual será computado considerando-se a 1ª casa decimal e descartando-se as demais.

13.4.Os candidatos que tiverem 100% de frequência no Treinamento presencial farão jus a uma ajuda de treinamento.

13.5.Todos os candidatos serão treinados em igualdade de condições.

13.6.Os candidatos convocados que desejarem esclarecimentos sobre o Treinamento, tanto presencial quanto autoinstrucional, poderão se dirigir ao(s) Posto(s) de coleta divulgado(s) no endereço eletrônico <https://censo2020.ibge.gov.br/>.

13.7.Caso haja necessidade de reposição de pessoal para a função de Recenseador, depois de esgotada a reserva de candidatos treinados, poderão ser convocados novos candidatos, obedecendo-se à classificação nas provas objetivas, sem exceder o número de vagas previsto.

13.8.Caso a(s) vaga(s) reservada(s) aos candidatos com deficiência e/ou aos candidatos pretos ou pardos não tenha(m) sido preenchida(s) por motivo de reprovação no treinamento e, caso seja realizado novo treinamento, deverá(ão) ser convocado(s) para treinamento o(s) próximo(s) candidato(s) com deficiência e/ou os candidatos pretos ou pardos não eliminado(s) na prova objetiva.

13.9.A ordem de classificação dos candidatos no treinamento presencial será obedecida para a escolha do setor censitário de trabalho, dentre aqueles oferecidos pelo IBGE e considerados prioritários para o início da coleta.

13.9.1. Em caso de igualdade na nota final do treinamento presencial, para fins de escolha do setor censitário de trabalho, será considerada a classificação obtida pelo candidato na primeira etapa (provas objetivas).

13.10.Os candidatos assinarão termo de responsabilidade referente aos equipamentos que utilizarão no treinamento presencial e durante o seu trabalho.

13.11.O candidato deverá estar munido de toda a documentação necessária, conforme subitem 14.3, para a sua contratação, imediatamente após a confirmação do resultado no Teste Final do Treinamento presencial.

#### 14.DA CONTRATAÇÃO

14.1.Para as funções de Agente Censitário Municipal (ACM) e Agente Censitário Supervisor (ACS), o candidato aprovado dentro do número de vagas será convocado para contratação pela área de Recursos Humanos do IBGE, por e-mail, telefone e/ou correspondência direta (telegrama), conforme dados informados no Requerimento de Inscrição, obedecendo à estrita ordem de classificação final. A escolha da função deverá obedecer aos critérios descritos nos subitens 10.2.1.1 e 10.2.1.2.

14.2.Para a função de Recenseador, o candidato aprovado no Treinamento será imediatamente contratado conforme subitem 13.11.

14.3.No ato da contratação, o candidato deverá apresentar original e cópia da seguinte documentação:

a)Documento de identidade;

b)Título de Eleitor;

c) 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;

d) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir;

e) Comprovante de Residência;

f) Comprovante de naturalização (no caso de estrangeiro naturalizado);

g) 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);

h) Cópia assinada da Declaração de Bens e Rendimentos do ano-base imediatamente anterior apresentada à Secretaria da Receita Federal;

i) Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar acompanhado de declaração do estabelecimento de ensino atestando a conclusão do curso exigido, de acordo com a função escolhida pelo candidato), de acordo com o estabelecido no Anexo II deste Edital;

j) Atestado de sanidade física e mental, expedido há, no máximo, 12 (doze) meses, a contar da data de início do período de inscrição, comprovando capacidade para o exercício das atribuições descritas no Anexo II deste Edital; e

k) 2 (duas) fotos 3x4 recentes.

14.4.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 14.3, será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

14.5.A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo a rigorosa ordem classificatória, 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.

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

14.6.1. No ato da contratação, o candidato deverá assinar declaração de que não foi contratado pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses pelo IBGE, e de que não está incompatibilizado com o disposto no art. 6º da mesma Lei, conforme prevê o subitem 3.5, alínea f, deste Edital, 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.

14.6.2. 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.

14.7.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.

14.8.Na contratação, o candidato convocado deverá assinar declaração referente ao seguro-desemprego, conforme modelo constante no Anexo da Portaria Normativa MPOG nº 04, de 8 de julho de 2013.

14.9.O candidato deverá manter atualizado seu endereço com o IBADE, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado pelo correio eletrônico atendimento@ibade.org.br.

14.9.1. Após a divulgação do resultado final, as mudanças de endereço dos candidatos aprovados deverão ser comunicadas diretamente ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, pelo endereço eletrônico psscenso2020@ibge.gov.br. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os



prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.9.2. O Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística e o IBADE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado; b) endereço residencial desatualizado; c) endereço residencial de difícil acesso; d) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas; e e) correspondência recebida por terceiros.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1.A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

15.2.É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado divulgados integralmente no endereço eletrônico <http://www.ibade.org.br>.

15.2.1.É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as informações relativas ao Treinamento fornecido pelo IBGE aos candidatos à função de Recenseador, divulgadas no endereço eletrônico [www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br).

15.3.O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do telefone 0800-4941021 ou do correio eletrônico [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

15.4.O candidato que desejar informações ou relatar ao IBADE fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 15.3.

15.5.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.

15.6.Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem 15.5, a convocação para contratação de candidatos não eliminados se dará mediante correspondência direta, telefone e/ou via correio eletrônico, informados no Requerimento de Inscrição e obedecerá, estritamente, à ordem de classificação. Os candidatos convocados ficam obrigados a declarar, por escrito, se aceitam ou não a função que lhes está sendo oferecida. O não pronunciamento do candidato, por escrito, no prazo definido na convocação, implicará a desistência da vaga.

15.7.Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos neste Processo Seletivo Simplificado.

15.8.Não serão concedidas recontagens de pontos, ou reconsiderações, exames, avaliações ou pareceres, qualquer que seja a alegação do candidato.

15.9.Tendo em vista tratar-se de função transitória e de curta duração, fica dispensado o cumprimento do parágrafo 2º, do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. O IBADE terá assistência de equipe multiprofissional, que atuará em conformidade com o disposto no parágrafo 1º do artigo 43, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

15.10.O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do primeiro contrato, podendo ser prorrogado nos termos do parágrafo único do art. 4º da Lei 8.745, de 1993.

15.11.As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta dos candidatos.

15.12.Os casos omissos serão resolvidos pelo IBADE em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

15.13.As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo III deste Edital.

15.13.1.Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.

15.14. O IBADE poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por correio eletrônico ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

15.15.O IBGE e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, e cursos de terceiros, referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

15.16.O IBGE e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza divulgadas em sites de terceiros.

15.17.Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

15.18.Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

### SUSANA CORDEIRO GUERRA

#### ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

UF	Município	Função	Vagas	Total	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PPP	Vagas PCD
RJ	Engenheiro Paulo de Frontin	A01 - ACM	1	5	3	1	1
RJ	Engenheiro Paulo de Frontin	A01 - ACS	4				
RJ	Engenheiro Paulo de Frontin	R01 - Recenseador	30	30	22	6	2

#### ANEXO II - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

##### AGENTE CENSITÁRIO MUNICIPAL:

REQUISITO: Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES: 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 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 coleta de dados, 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; preservar o sigilo das informações; 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 Censitário de Subárea (CCS) 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 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; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

AGENTE CENSITÁRIO SUPERVISOR:

REQUISITO: Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES: 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 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; as transmissões e atualizações dos dispositivos móveis de coleta dos Recenseadores; 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 coleta de dados 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 no Manual do Supervisor; realizar as tarefas de reentrevistas e revisão do percurso, seguindo as rotinas definidas no Manual do Supervisor; 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 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; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

RECENSEADOR:

REQUISITO: Ensino fundamental completo

ATRIBUIÇÕES: cumprir as orientações recebidas por meio do serviço de mensagens no seu dispositivo móvel de coleta; apresentar-se ao informante com o crachá de identificação fornecido pelo IBGE e o documento de identidade citado no crachá; assumir a responsabilidade pela segurança e uso adequado do equipamento eletrônico e acessórios fornecidos pelo IBGE para execução de seu trabalho; coletar as informações do Censo Demográfico 2020 em todos os domicílios do setor censitário que lhe foi atribuído no âmbito da sua Área de Trabalho, registrando-as no dispositivo móvel de coleta, de acordo com as instruções recebidas e dentro do prazo para comparecer ao Posto de Coleta, conforme determinação do Agente Censitário Municipal ou do Agente Censitário Supervisor; manter o sigilo dos dados emitidos pelo informante, e auxiliar os Agentes Censitários Supervisores e Recenseadores na solução dos casos de recusa ou resistência de entrevistados em atendê-los à entrevista; consultar relatórios diversos de acompanhamento de coleta no dispositivo móvel e sanar as eventuais pendências apontadas; zelar pelo bom uso de todos os materiais e equipamentos recebidos; devolver, ao fim do contrato, todos os materiais recebidos, garantindo que sejam devolvidos nas mesmas condições em que foram recebidos; entregar ao Agente Censitário Municipal ou ao Agente Censitário Supervisor o computador de mão com as entrevistas realizadas e outras informações coletadas, de acordo com as instruções recebidas; manter o supervisor informado sobre a coleta de dados no setor censitário, quando impossibilitado de comparecer ao Posto de Coleta; manter produção e padrão de qualidade adequados, cumprindo os índices de produtividade mensais estabelecidos pela Unidade Estadual; participar de treinamentos; preservar o sigilo das informações; reconhecer os limites e a área do setor censitário que lhe for designado, acompanhado pelo Agente Censitário Municipal ou pelo Agente Censitário Supervisor quando necessário, registrando as falhas e/ou inconsistências porventura encontradas na descrição dos limites; respeitar todo arcabouço legal e ético inerente à função bem como denunciar todo e qualquer tipo de fraude; retornar aos domicílios recenseados para complementar as informações e/ou corrigir as falhas apontadas pela supervisão; manter-se atualizado acerca dos conceitos e procedimentos definidos para a coleta de dados; transmitir regularmente os dados das entrevistas coletadas e manter a versão de software atualizada no dispositivo móvel de coleta, de acordo com as instruções recebidas; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE CENSITÁRIO MUNICIPAL (ACM) E AGENTE CENSITÁRIO SUPERVISOR (ACS)

LÍNGUA PORTUGUESA: I - Compreensão e interpretação de texto. II - Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. III - Pontuação. Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos. IV - Ortografia oficial. Acentuação gráfica. V - Classes das palavras. VI - Concordância nominal e verbal. VII - Regência nominal e verbal. Emprego da crase. VIII - Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Vozes dos verbos. IX - Emprego dos pronomes. X - Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações entre pessoas, lugares, coisas e/ou eventos, deduzir novas informações e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; aritmética; leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

**CONHECIMENTOS TÉCNICOS:** Conteúdo do documento "Estudo dos conhecimentos técnicos a serem aplicados no Teste de Homologação de Equipamentos e Sistemas do Censo Demográfico 2020" (apostila que será disponibilizada a partir do dia 30/01/2020 no endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) para download). Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal - Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO/ SITUAÇÕES GERENCIAIS:** I - Aspectos gerais da Administração. Organizações como sistemas abertos. II - Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. III - Motivação, comunicação e liderança. IV - Processo decisório e resolução de problemas. V - Noções básicas de gerência e gestão de organizações e de pessoas. VI - Eficiência e funcionamento de grupos. O indivíduo na organização: papéis e interações. Trabalho em equipe. Equipes de trabalho. VII - Responsabilidade, coordenação, autoridade, poder e delegação. VIII - Avaliação de desempenho. IX - Compromisso com a qualidade nos serviços prestados.

#### RECENSEADOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** I - Compreensão e interpretação de texto. II - Significação das palavras: sinônimos, antônimos e homônimos. III - Pontuação. Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos. IV - Ortografia oficial. Acentuação gráfica. V - Classes das palavras. VI - Concordância nominal e verbal. VII - Regência nominal e verbal. Emprego da crase. VIII - Emprego dos verbos regulares e irregulares. Vozes dos verbos. IX - Emprego dos pronomes.

**MATEMÁTICA:** I - Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Problemas. II - Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três simples. III - Porcentagem. IV - Equações do 1º grau. Problemas. V - Máximo Divisor Comum (m.d.c.) e Mínimo Múltiplo Comum (m.m.c.).

**CONHECIMENTOS TÉCNICOS:** Conteúdo do documento "Estudo dos conhecimentos técnicos a serem aplicados no Teste de Homologação de Equipamentos e Sistemas do Censo Demográfico 2020" (apostila que será disponibilizada a partir do dia 30/01/2020 no endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) para download).

#### ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS BÁSICOS	DATAS PREVISTAS
Inscrições	30/01 a 05/02/2020
Solicitação de inscrição com isenção de taxa de inscrição	30/01 a 05/02/2020
Último dia para pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que solicitaram isenção	06/02/2020
Resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	07/02/2020
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	10/02 a 11/02/2020
Resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	12/02/2020
Pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que tiveram o pedido de isenção indeferido, somente para os candidatos que solicitaram isenção	12 a 13/02/2020
Divulgação preliminar das inscrições	17/02/2020
Resultado preliminar de candidatos considerados inscritos como pessoas com deficiência (não corresponde ao parecer da equipe multiprofissional)	17/02/2020
Resultado preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas	17/02/2020
Homologação das inscrições na condição de pessoas pretas ou pardas	17/02/2020
Interposição de recursos contra o Resultado preliminar das inscrições, contra o Resultado preliminar de candidatos considerados inscritos como pessoas com deficiência e contra o Resultado preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas	18/02 a 19/02/2020
Resultado definitivo de candidatos considerados inscritos como pessoas com deficiência (não corresponde ao parecer da equipe multiprofissional)	21/02/2020
Resultado definitivo de atendimentos especiais para a realização das provas	21/02/2020
Divulgação da homologação das inscrições	21/02/2020
Divulgação do quantitativo de inscritos por função	21/02/2020

Divulgação dos locais de prova e do Cartão de Confirmação de Inscrição, no endereço eletrônico (www.ibade.org.br)	03/03/2020
Aplicação da prova objetiva	08/03/2020
Divulgação dos gabaritos preliminares da prova objetiva	10/03/2020
Interposição de recursos quanto às questões formuladas e/ou aos gabaritos preliminares divulgados	11/03 a 12/03/2020
Divulgação do resultado preliminar do parecer da equipe multiprofissional sobre os laudos médicos enviados pelas pessoas com deficiência	11/03/2020
Interposição de recurso contra resultado preliminar do parecer da equipe multiprofissional	12/03 a 13/03/2020
Divulgação do resultado definitivo do parecer da equipe multiprofissional sobre os laudos médicos enviados pelas pessoas com deficiência	16/03/2020
Publicação do Gabarito Definitivo e do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	20/03/2020
Divulgação do resultado final	20/03/2020
Convocação do Recenseurador para o treinamento e Contratação ACM e ACS	A partir 23/03/2020

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.