

BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.**EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

Espécie: Ata de Registro de Preços n.º 2022/010, relativa ao Processo nº 2021/001906, de 22/09/2021; Objeto: Registro de preços para eventuais aquisições de materiais elétricos diversos para serem usados na manutenção das edificações do Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas - CAPGV e, em casos de emergências, em outras Unidades localizadas na região metropolitana de Fortaleza - CE; Fornecedor Registrado: FRANCISCO MARCÍLIO MUNIZ DE FARIAS; CNPJ: 03.651.414/0001-79; Valor estimado: R\$ 1.018.000,00; Modalidade: Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 2022/042, de 20/04/2022, nos termos das Leis nº 13.303/16, nº 10.520/02, Decretos nº 10.024/19, nº 7.892/13, nº 8.945/16, e Regulamento de Licitações e Contratos do Banco do Nordeste; Prazo de vigência: 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua publicação no Diário Oficial da União;

EXTRATO DE CONVÊNIO

Convênio de Assistência Técnica e Financeira BNB/FUNDECI 2022.0017, PARTES: Banco do Nordeste do Brasil S.A., com sede em Fortaleza (CE), CNPJ 07.237.373/0001-20, doravante denominado CONCEDENTE e a ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES ALTERNATIVOS - AAGRA, com sede em Igaci (AL), CNPJ: 24.175.630/0001-65, doravante denominada CONVENIENTE. OBJETO: Colaboração financeira do CONCEDENTE à CONVENIENTE para a execução do Projeto intitulado "PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO E DA SEGURANÇA ALIMENTAR DA CAPRINOCULTURA LEITEIRA NO AGRESTE ALAGOANO"; VALOR GLOBAL: R\$ 299.985,51 dos quais R\$ 264.154,89 (duzentos e sessenta e quatro mil, cento e cinquenta e quatro reais e oitenta e nove centavos) são provenientes do Fundo de Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e de Inovação - FUNDECI, e o restante corresponde à contrapartida não financeira da CONVENIENTE; VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de assinatura: 27/07/2022; ENQUADRAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. SIGNATÁRIOS: João Robério Pereira de Messias - Superintendente da Superintendência de Políticas de Desenvolvimento do Banco do Nordeste, CPF 210.676.194-53; José Rubens Dutra Mota - Gerente do Ambiente de Programas Especiais e de Fundos de Pesquisa do Banco do Nordeste, CPF 165.274.963-20; Rosivania Vieira Silva Leite - Presidente da ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES ALTERNATIVOS - AAGRA, CPF 662.484.344-68. Convênio de Assistência Técnica e Financeira BNB/FUNDECI 2022.0019, PARTES: Banco do Nordeste do Brasil S.A., com sede em Fortaleza (CE), CNPJ 07.237.373/0001-20, doravante denominado CONCEDENTE e a ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO - ADECARVE, com sede em Caiçara do Rio do Vento (RN), CNPJ: 09.394.925/0001-39, doravante denominada CONVENIENTE. OBJETO: Colaboração financeira do CONCEDENTE à CONVENIENTE para a execução do Projeto intitulado "PROCAPRI - GERAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIAS QUE VISAM MELHORAR A PRODUTIVIDADE DE CAPRINOS LEITEIROS NA REGIÃO CENTRAL DO RIO GRANDE DO NORTE"; VALOR GLOBAL: R\$ 328.778,08 dos quais R\$ 269.980,00 (duzentos e sessenta e nove mil, novecentos e oitenta reais) são provenientes do Fundo de Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e de Inovação - FUNDECI, e o restante corresponde à contrapartida não financeira; VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de assinatura: 29/07/2022; ENQUADRAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. SIGNATÁRIOS: João Robério Pereira de Messias - Superintendente da Superintendência de Políticas de Desenvolvimento do Banco do Nordeste, CPF 210.676.194-53; José Rubens Dutra Mota - Gerente do Ambiente de Programas Especiais e de Fundos de Pesquisa do Banco do Nordeste, CPF 165.274.963-20; João Maria Pires - Diretor Presidente da ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO - ADECARVE, CPF 512.368.344-53.

EXTRATOS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo: 2022/718-452 de 17/08/2022; Objeto: Patrocínio Mercadológico do Projeto "I Encontro Técnico de Panificação, Confeitaria, Pizzaria e Doceria da Região de Juazeiro"; Realização: 20/08/2022 a 23/08/2022; Favorecido: Sindicato da Indústria de Panificação e Confeitaria do Estado da Bahia; Valor total: R\$ 15.000,00; Fundamento Legal: Art. 30, caput da Lei 13.303/2016; Autorização: COPAT - Comitê de Patrocínio, em 17/08/2022; Ratificação: MICHELLY Chaves Nunes Ribeiro, Coordenadora do Comitê de Patrocínio em 17/08/2022.

Processo: 2022/718-453 de 17/08/2022; Objeto: Patrocínio Mercadológico do Projeto "XVI Encontro de Previdência Públicas da APEPP e V Encontro Nordestino de Previdência Públicas ANEPP"; Realização: 14/09/2022 a 16/09/2022; Favorecido: Associação Pernambucana de Entidades de Previdência Pública - APEPP; Valor total: R\$ 19.000,00; Fundamento Legal: Art. 30, caput da Lei 13.303/2016; Autorização: COPAT - Comitê de Patrocínio, em 17/08/2022; Ratificação: MICHELLY Chaves Nunes Ribeiro, Coordenadora do Comitê de Patrocínio em 17/08/2022.

Processo: 2022/718-454 de 17/08/2022; Objeto: Patrocínio Mercadológico do Projeto "7ª Edição do Moda Mix 2022 - Verão 2023"; Realização: 01/09/2022 a 04/09/2022; Favorecido: Associação da Confeção de Itabaianinha - ASK; Valor total: R\$ 19.000,00; Fundamento Legal: Art. 30, caput da Lei 13.303/2016; Autorização: COPAT - Comitê de Patrocínio, em 17/08/2022; Ratificação: MICHELLY Chaves Nunes Ribeiro, Coordenadora do Comitê de Patrocínio em 17/08/2022.

Processo: 2022/718-455 de 17/08/2022; Objeto: Patrocínio Mercadológico do Projeto "Aracaju Beauty Hair"; Realização: 13/11/2022 a 15/11/2022; Favorecido: Daniel de Aragão; Valor total: R\$ 5.000,00; Fundamento Legal: Art. 30, caput da Lei 13.303/2016; Autorização: COPAT - Comitê de Patrocínio, em 17/08/2022; Ratificação: MICHELLY Chaves Nunes Ribeiro, Coordenadora do Comitê de Patrocínio em 17/08/2022.

Processo: 2022/718-458 de 18/08/2022; Objeto: Patrocínio Mercadológico do Projeto "XXXI Encontro de Entidades de Economistas do Nordeste"; Realização: 29/08/2022 a 31/08/2022; Favorecido: Conselho Regional de Economia da 8ª Região do Ceará; Valor total: R\$ 8.000,00; Fundamento Legal: Art. 30, caput da Lei 13.303/2016; Autorização: COPAT - Comitê de Patrocínio, em 18/08/2022; Ratificação: MICHELLY Chaves Nunes Ribeiro, Coordenadora do Comitê de Patrocínio em 18/08/2022.

Processo: 2022/718-459 de 18/08/2022; Objeto: Patrocínio Mercadológico do Projeto "Exponor 2022"; Realização: 25/08/2022 a 28/08/2022; Favorecido: Associação Comercial e Empresarial de Teófilo Otoni; Valor total: R\$ 15.000,00; Fundamento Legal: Art. 30, caput da Lei 13.303/2016; Autorização: COPAT - Comitê de Patrocínio, em 18/08/2022; Ratificação: MICHELLY Chaves Nunes Ribeiro, Coordenadora do Comitê de Patrocínio em 18/08/2022.

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2022 - UASG 179085**

Nº Processo: 2022/01036. Objeto: Contratação dos serviços de copeira, com a utilização de Unidade(s) de Serviço (US), para as unidades administrativas do Banco no estado de Alagoas, em conformidade com as especificações constantes do Edital e seus anexos.. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 22/08/2022 das 08h00 às 17h00. Endereço: Av. Doutor Silas Munguba Nº 5700, Passaré - Fortaleza/CE ou <https://www.gov.br/compras/edital/179085-5-00087-2022>. Entrega das Propostas: a partir de 22/08/2022 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 02/09/2022 às 10h00 no site www.gov.br/compras.

MARIA IVONE TORRES PORTUGAL ARAUJO
Pregoeira

(SIASGnet - 19/08/2022) 179085-99999-2022NE999999

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2022 - UASG 179085**

Nº Processo: 2022/00722. Objeto: Contratação dos serviços de copeira, com a utilização de Unidade(s) de Serviço (US), para as unidades administrativas do Banco no estado da Bahia, em conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 22/08/2022 das 08h00 às 17h00. Endereço: Av. Doutor Silas Munguba Nº 5700, Passaré - Fortaleza/CE ou <https://www.gov.br/compras/edital/179085-5-00088-2022>. Entrega das Propostas: a partir de 22/08/2022 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 01/09/2022 às 10h00 no site www.gov.br/compras.

CLAUDIA LEITE DE ARAUJO
Pregoeira

(SIASGnet - 19/08/2022) 179085-99999-2022NE999999

COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

Espécie: Comunicamos o Registro de Preços para Aquisição de Materiais - Compra de Óleo Diesel para as Unidades Armazenadoras - Ano 2022 /2023 nº 021/22-2267-2207-06-010-10-1. Decorrente do Pregão Eletrônico nº 17/2022. Processo CEAGESP nº 021/2022. Compromissária: REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S/A, CNPJ nº 02.913.444/0001-43. Valor Total: R\$ 160.138,00 (cento e sessenta mil, cento e oitenta e oito reais) nos termos do item 1. Validade: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Data de Assinatura: 09/08/2022.

AVISO**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 3/2022**

Processo: nº 061/2020. Esta Licitação é regida pela Lei nº 13.303, de 30/06/2016. Objeto: Concessão Remunerada de Uso de áreas vagas no Entrepósito de Guaratinguetá, conforme descrição constante no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. Data, hora e local: 19/08/2022, às nove horas e trinta minutos, na sede social da CEAGESP - Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, realizou-se a sessão pública para convalidação das propostas comerciais, divulgação da habilitação e classificação final das propostas comerciais, com divulgação da tabela final. A presente Ata de Sessão encontra-se disponibilizada no Portal CEAGESP. Decorrido prazo de recurso os autos serão encaminhados à Autoridade Competente para adjudicação e homologação. Os autos do processo estão com vista franqueada aos interessados.

MARIA VALDIRENE R. S. CARLOS
Presidente da Comissão Julgadora

FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA****COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E CONTRATOS****COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS****EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 221/2022 - UASG 114702**

Nº Processo: 04600002054202215. Objeto: Serviço técnico profissional especializado para apoiar a Enap na implementação do modelo de trilhas de aprendizagem com vistas a contribuir com o desenvolvimento das competências transversais e de liderança, no período de 22/08 a 31/12/2022. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Assessoria e consultoria técnica. Declaração de Inexigibilidade em 18/08/2022. ALYSSON PEDRO DIAS PINHEIRO. Coordenador-geral de Licitações, Compras e Contratos. Ratificação em 19/08/2022. ALANA REGINA BIAGI SILVA LISBOA. Diretora de Gestão Interna. Valor Global: R\$ 30.091,77. CPF CONTRATADA : 279.568.301-68 MARA LUCIA MONTEIRO VIEIRA.

(SIDECE - 19/08/2022) 114702-11401-2022NE000275

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA**EXTRATO DE CONTRATO Nº 26/2022 - UASG 114637 - CDDI/IBGE**

Nº Processo: 01727.000057/2022-96.

Pregão Nº 14/2022. Contratante: CENTRO DOC. E DISSEMINACAO DA INFORMACAO/IBGE.

Contratado: 24.728.467/0001-10 - N. S. KARYDI. Objeto: Aquisição de coletes para o censo 2022.

Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: 17/08/2022 a 15/11/2022. Valor Total: R\$ 90.415,19. Data de Assinatura: 17/08/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 19/08/2022).

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO IBGE Nº 16/2022

O Presidente da FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE, no uso de suas atribuições e da competência que lhe foi outorgada pelo Senhor Ministro da Economia, por meio da Portaria SEDGG/ME nº 14.148, de 2 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 227, de 3 de dezembro de 2021, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo simplificado complementar ao do edital do IBGE nº 08/2021, para seleção de candidatos na função de Agente Censitário de Administração e Informática-ACAI. As contratações serão efetivadas nos termos deste edital e da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. DA FUNÇÃO DE ACAI

1.1. NÚMERO DE VAGAS: 4 vagas distribuídas no estado do Rio Grande do Sul.

1.2. RETRIBUIÇÃO MENSAL: R\$ 1.700,00

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

1.3. JORNADA DE TRABALHO: A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

1.4. ATRIBUIÇÕES: adotar as providências relativas à contratação, prorrogação de contratos e desligamento de Recenseadores; colaborar na organização e na administração dos Postos de Coleta de sua Coordenação de Subárea; auxiliar a Coordenação Estadual de Informática no preparo, instalação e configuração de equipamentos de informática, pontos de rede (dados e voz) hardwares e softwares nos Postos de Coleta e Subárea; subsidiar o coordenador de informática, coordenador de recursos humanos, coordenador da subárea ou seu superior imediato, prestando 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; dirigir veículo oficial ou locado pela Instituição, uma vez



que possua habilitação; elaborar e transcrever textos e/ou planilhas em dispositivos eletrônicos; manter o próprio registro de frequência atualizado; operar o sistema administrativo existente no posto; 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; 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; subsidiar as unidades administrativas com suporte técnico operacional para execução das atividades relativas às atribuições das funções definidas na estrutura organizacional estabelecida, acessando, quando solicitado, quaisquer sistemas administrativos; viajar a serviço para treinamentos e quando necessário ao desempenho de suas atribuições; manter-se atualizado acerca de todas as instruções, conceitos e procedimentos contidos nos manuais administrativos; seguir as medidas protocolares de prevenção e proteção à saúde determinadas pelo IBGE; utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) distribuídos pelo IBGE e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

1.5. PREVISÃO DE DURAÇÃO DO CONTRATO: A previsão de duração do contrato, é de até 5 meses, podendo ser prorrogado, conforme inciso II do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 8.745, de 1993, com base nas necessidades de conclusão das atividades do Censo Demográfico 2022 e na disponibilidade de recursos orçamentários.

1.6. As exigências para o desempenho das atribuições da função são: a) capacidade de entendimento e comunicação verbal para atendimento ao público; b) acuidade visual para conferir documentos, elaborar e transcrever textos, dados e/ou planilhas em microcomputador; c) agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos no cronograma das atividades censitárias e de acordo com o padrão de qualidade requerido; d) acuidade visual para elaborar documentos técnicos e elaborar planilhas; e e) capacidade motora para manusear microcomputador e seus periféricos durante a realização do trabalho.

1.7. PRÉ-REQUISITO DE ESCOLARIDADE: ensino médio completo.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.2. As inscrições poderão ser efetuadas no período estabelecido no Cronograma Previsto - Anexo II da versão completa deste edital. O procedimento de inscrição deve ser realizado de forma presencial.

2.2.1. Para realizar a inscrição, o candidato deve comparecer a um dos postos de inscrição do IBGE relacionados no Anexo I da versão completa deste edital e entregar o formulário de inscrição, disponível no Anexo III da versão completa deste edital, preenchido e assinado.

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

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

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. A versão completa deste edital está disponível no endereço eletrônico <https://www.ibge.gov.br/aceso-informacao/institucional/trabalhe-conosco.html>

Rio de Janeiro, 19 de agosto de 2022.
EDUARDO LUIZ GONÇALVES RIOS NETO

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO IBGE Nº 17/2022

O Presidente da FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE, no uso de suas atribuições e da competência que lhe foi outorgada pelo Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, por meio da Portaria SEDGG/ME nº 14.147, de 02 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 227, de 3 de dezembro de 2021, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado Complementar aos Processos Seletivos Simplificados do IBGE regidos pelos editais N.º 09/2021 e 10/2021. As contratações serão realizadas nos termos em vigor da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

1. DA FUNÇÃO DE RECENTEADOR

1.1 NÚMERO DE VAGAS: 542 vagas distribuídas no estado do Rio Grande do Sul.

1.2 REMUNERAÇÃO: 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), tipo de questionário (básico ou amostra), pessoas recenseadas e registro no controle da coleta de dados.

1.3 JORNADA DE TRABALHO: A jornada de trabalho recomendável para a função de Recenseador é de, no mínimo, 25 horas semanais, além da participação integral e obrigatória no Treinamento.

1.4 ATRIBUIÇÕES: cumprir as orientações recebidas por meio do serviço de mensagens no seu dispositivo móvel de coleta; apresentar-se ao informante com o uniforme e 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, presencialmente e/ou por telefone, as informações do Censo Demográfico 2022 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; 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 toda 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; seguir as medidas protocolares de prevenção e proteção à saúde determinadas pelo IBGE; utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) distribuídos pelo IBGE e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

1.5 PREVISÃO DE DURAÇÃO DO CONTRATO: A previsão de duração do contrato é de até três meses, podendo ser prorrogado, conforme inciso II do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 8.745/1993, com base nas necessidades de conclusão das atividades do Censo Demográfico 2022 e na disponibilidade de recursos orçamentários.

1.6 EXIGÊNCIAS PARA O DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: capacidade auditiva e de comunicação verbal para realizar entrevistas e coletar dados fazendo uso de dispositivo móvel de coleta; ter acuidade visual para leitura e preenchimento dos questionários e formulários impressos e/ou em meio eletrônico; ter

acuidade visual para interpretar mapas e croquis de setores censitários e identificar no campo os pontos que constituem os limites dos setores; capacidade de locomoção para execução de trabalhos de campo, nas zonas urbana e rural, em áreas de terreno íngreme, localidades de difícil acesso e áreas de ocupação irregular, bem como para acesso em prédios e residências com escadarias e sem rampas de acesso ou elevadores, caminhos e estradas não pavimentadas; capacidade motora para manusear o dispositivo móvel de coleta durante a realização de entrevista, que pode ocorrer em condições precárias e preencher os questionários e formulários, registrando números, palavras e marcas, com a precisão exigida pelo dispositivo móvel de coleta; agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos, em conformidade com o cronograma da operação censitária e de acordo com o padrão de qualidade requerido.

1.7 PRÉ-REQUISITO DE ESCOLARIDADE: ensino fundamental completo.

2. DAS FUNÇÕES DE ACM/ACS

2.1 NÚMERO DE VAGAS: 32 vagas distribuídas no estado do Rio Grande do Sul.

2.2 RETRIBUIÇÃO MENSAL: R\$2.100,00, para função de ACM, e R\$1.700,00, para de ACS.

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

2.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 08 horas diárias.

2.4 ATRIBUIÇÕES DE ACM: acompanhar as atividades da coleta de dados, garantindo a perfeita cobertura da área territorial, o cumprimento dos prazos e a qualidade das informações coletadas; acompanhar o Agente Censitário Supervisor no início da coleta da pesquisa urbanística do entorno de domicílios para obter o conhecimento prático; acompanhar sistematicamente o andamento da coleta de dados nas áreas de atuação de cada Agente Censitário Supervisor, por meio dos relatórios dos Sistemas Gerenciais, e adotar as providências cabíveis, com vistas ao bom andamento dos trabalhos, à total cobertura da área territorial, ao cumprimento dos prazos e à qualidade; equipar, administrar, organizar e zelar pelo Posto de Coleta, adotando providências para garantir seu adequado funcionamento; adotar as providências relativas à contratação, prorrogação de contratos e desligamento de Recenseadores; acompanhar o registro de frequência dos Agentes Censitários Supervisores (ACS) e operar o sistema administrativo existente no Posto de Coleta; coordenar as atividades censitárias sob sua responsabilidade, orientando os trabalhos das equipes de campo de sua área de atuação, obedecendo às instruções técnicas, operacionais, administrativas e de informática estabelecidas nos manuais e nas normas vigentes; coordenar as reuniões de preparação e execução do censo, quando determinado por seus superiores hierárquicos; participar das reuniões de preparação e execução do Censo e auxiliar o seu Presidente nas atividades de organização e realização das mesmas; cumprir metas e prazos estabelecidos localmente pela Coordenação Estadual; dirigir veículo próprio do IBGE ou locado pela Instituição, desde que seja necessário para a realização dos levantamentos sob sua responsabilidade, uma vez que possua habilitação; divulgar o Censo em toda sua área de atuação, observando as orientações dos superiores hierárquicos; efetuar carga e descarga dos equipamentos do Censo Demográfico e, quando necessário, executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos; exercer a função de Agente Censitário Supervisor e realizar a pesquisa urbanística do entorno dos domicílios dos setores censitários e a coleta de dados, presencialmente e/ou por telefone, quando determinado por seus superiores ou, quando na sua área de atuação não existir o Agente Censitário Supervisor; identificar a necessidade de treinamento e atualização profissional das pessoas em sua área de atuação e adotar as providências para sua realização; equipar, organizar e zelar pelo Posto de Coleta, adotando providências para garantir seu adequado funcionamento; manter contatos com autoridades responsáveis por instituições e entidades, imprensa e comunidade local, com o objetivo de divulgar e obter apoio para a adequada execução da operação censitária, quando solicitado pelos superiores; manter o próprio registro de frequência atualizado; manter organizada toda a documentação administrativa, efetuar trabalhos de digitalização de documentos diversos, operando equipamentos apropriados, em conformidade com especificações técnicas definidas; organizar e definir as áreas de atuação de cada Agente Censitário Supervisor e seus respectivos setores censitários, observando as recomendações e critérios definidos pelos seus superiores; tratar o informante com respeito e com a ética necessária para resguardar a imagem de credibilidade do IBGE perante a sociedade; organizar, com os Agentes Censitários Supervisores, o treinamento dos Recenseadores, atuando como instrutor; orientar os trabalhos das equipes de campo sob sua subordinação; providenciar para que os mapas das áreas a serem pesquisadas sejam afixados em local visível no Posto de Coleta; preservar o sigilo das informações; realizar a Avaliação de Desempenho dos Agentes Censitários Supervisores nos prazos fixados e em conformidade com as instruções; recepcionar e atender ao público que eventualmente procurar o Posto de Coleta; reconhecer a área geográfica e os setores censitários de seu município ou área de trabalho; relatar ao Coordenador de Subárea as ocorrências que possam prejudicar o andamento dos trabalhos ou a qualidade dos dados coletados, a fim de que sejam tomadas as devidas medidas assertivas; respeitar todo arcabouço legal e ético inerente à função, bem como denunciar toda e qualquer tipo de fraude; responsabilizar-se pela recepção, guarda, distribuição e controle dos equipamentos eletrônicos e acessórios de uso próprio e de sua equipe, assumindo e repassando a responsabilidade pela segurança e uso adequado dos equipamentos; subsidiar as unidades administrativas com suporte técnico operacional para execução das atividades relativas às atribuições das funções definidas na estrutura organizacional estabelecida, acessando, quando solicitado, quaisquer sistemas administrativos; viajar a serviço para treinamentos e quando necessário ao desempenho de suas atribuições; manter-se atualizado acerca de todas as instruções, conceitos e procedimentos contidos nos manuais técnicos, operacionais e administrativos; transcrever e transmitir dados em dispositivos eletrônicos, emitir relatórios e executar os procedimentos de segurança (backups diários e recuperação dos sistemas); reportar regularmente aos seus superiores informações sobre a evolução da coleta de dados e as demandas para o adequado funcionamento do Posto de Coleta; seguir as medidas protocolares de prevenção e proteção à saúde determinadas pelo IBGE; utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) distribuídos pelo IBGE e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

2.5 ATRIBUIÇÕES DE ACS: acompanhar os recenseadores em campo para esclarecimento de dúvidas quanto à identificação dos limites dos setores censitários e percursos, visando à cobertura correta de suas áreas de trabalho; monitorar a produtividade dos Recenseadores; adotar as providências relativas à contratação, prorrogação de contratos e desligamento de Recenseadores; auxiliar os Recenseadores na solução dos casos de recusa ou resistência de informantes em atendê-los; colaborar na organização e na administração do Posto de Coleta; planejar, organizar, supervisionar e avaliar a execução da coleta de dados realizada pelos Recenseadores, fazendo uso dos sistemas disponibilizados e de visitas em campo, quando necessárias, para garantir a cobertura da área territorial; dirigir veículo oficial ou locado pela Instituição, caso possua habilitação; elaborar e transcrever textos e/ou planilhas em dispositivos eletrônicos; fazer registros administrativos e de controle da coleta de dados; fazer uso dos relatórios gerenciais e adotar as providências necessárias para corrigir as falhas observadas; manter o próprio registro de frequência atualizado; assegurar que sejam feitas as transmissões e atualizações dos dispositivos móveis de coleta dos Recenseadores na frequência recomendada no treinamento; operar o sistema administrativo existente no posto; organizar o treinamento dos Recenseadores, junto com o Agente Censitário Municipal, e atuar como instrutor; ministrar treinamentos inerentes às atividades censitárias; prestar suporte na instalação e manutenção da infraestrutura necessária ao funcionamento dos recursos de informática, de forma a assegurar o adequado desenvolvimento das atividades censitárias na sua área de atuação; inserir dados e emitir relatórios nos sistemas informatizados; protocolar, arquivar, conferir e expedir documentos e materiais; realizar a pesquisa urbanística do entorno dos domicílios dos setores censitários sob sua responsabilidade, realizar a coleta de dados, presencialmente e/ou por telefone, em domicílios nos quais a entrevista não foi realizada por motivos diversos, ou quando solicitado por seus superiores; realizar as tarefas de fechamento dos setores censitários



concluídos, conforme estabelecido nos manuais técnicos; realizar as tarefas de reentrevistas e revisão do percurso, seguindo as rotinas definidas nos manuais técnicos; realizar carga e descarga dos dispositivos móveis de coleta dos Recenseadores; receber e atender aos colaboradores do IBGE e ao público em geral; respeitar e fazer respeitar todo arcabouço legal e ético inerente à função, bem como denunciar toda e qualquer tipo de fraude; responsabilizar-se pela guarda, distribuição e controle dos equipamentos eletrônicos e acessórios de uso próprio e de sua equipe de Recenseadores, assumindo e repassando a responsabilidade pela segurança e uso adequado dos equipamentos; subsidiar as unidades administrativas com suporte técnico operacional para execução das atividades relativas às atribuições das funções definidas na estrutura organizacional estabelecida, acessando, quando solicitado, quaisquer sistemas administrativos; viajar a serviço para treinamentos e quando necessário ao desempenho de suas atribuições; manter-se atualizado e atualizar sua equipe acerca de todas as instruções, conceitos e procedimentos contidos nos manuais técnicos, operacionais e administrativos; cumprir todas as etapas do plano de supervisão; manter o sigilo dos dados emitidos pelo informante; tratar o informante com respeito e com a ética necessária para resguardar a imagem de credibilidade do IBGE perante a sociedade; seguir as medidas protocolares de prevenção à saúde determinadas pelo IBGE; utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) distribuídos pelo IBGE e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

2.6 PREVISÃO DE DURAÇÃO DO CONTRATO: A previsão de duração do contrato de ambas as funções é de até 5 meses, podendo ser prorrogado, conforme inciso II do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 8.745, de 1993, com base nas necessidades de conclusão das atividades do Censo Demográfico 2022 e na disponibilidade de recursos orçamentários.

2.7 EXIGÊNCIAS PARA O DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES DE AMBAS AS FUNÇÕES: a) capacidade auditiva e de comunicação verbal para realizar entrevistas e coletar dados fazendo uso de dispositivo móvel de coleta e para atendimento ao público; b) acuidade visual para leitura e preenchimento dos questionários e formulários impressos e/ou em meio eletrônico e para conferir documentos, elaborar e transcrever textos, dados e/ou planilhas em microcomputador; c) acuidade visual para interpretar mapas e croquis de setores censitários e identificar no campo os pontos que constituem os limites dos setores; d) capacidade de locomoção para execução de trabalhos de campo, nas zonas urbana e rural, em áreas de terreno íngreme, localidades de difícil acesso e áreas de ocupação irregular, bem como para acesso em prédios e residências com escadarias e sem rampas de acesso ou elevadores, caminhos e estradas não pavimentadas; e) capacidade motora para manusear o dispositivo móvel de coleta durante a realização de entrevista, que pode ocorrer em condições precárias e preencher os questionários e formulários, registrando números, palavras e marcas, com a precisão exigida pelo dispositivo móvel de coleta; e f) agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos, em conformidade com o cronograma da operação censitária e de acordo com o padrão de qualidade requerido.

2.8 PRÉ-REQUISITO DE ESCOLARIDADE DE AMBAS AS FUNÇÕES: ensino médio completo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.2 As inscrições poderão ser efetuadas no período indicado no Cronograma Previsto-Anexo II da versão completa deste edital.

3.2.1 Para realizar a inscrição, o candidato deverá comparecer a um dos postos de inscrição do IBGE, relacionados no Anexo I da versão completa deste edital, e entregar o formulário de inscrição, disponível no Anexo III da versão completa deste edital, preenchido e assinado.

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

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 A versão completa deste edital está disponível no endereço eletrônico <https://www.ibge.gov.br/ acesso-informacao/institucional/trabalhe-conosco.html>

Rio de Janeiro, 19 de agosto de 2022.
EDUARDO LUIZ GONÇALVES RIOS NETO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo: 0045142.00000441/2022-49. Pregão: 0012/2022. Objeto: Eventual aquisição de 740 baterias externas novas, com carregador portátil compatível com USB, para apoio ao processo de coleta de dados do Censo Demográfico 2022, com garantia de 12 (doze) meses. Ata de Registro de Preços nº PE 0012/2022, validade: 12 meses, com início de vigência em 24/08/2022 e término em 24/08/2023. Data da Assinatura: 19/08/2022. Fornecedor MIKROSHOP COMÉRCIO SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 08.388.921/0001-85; item 02, quantidade 740 de unidades, valor unitário R\$ 100,07. Signatários: Ellen Crystine Figueiredo Barbosa Dutra pelo fornecedor e Carlos Renato Pereira Cotovio pelo IBGE. Valor total da ata: R\$ 74.051,80.

UNIDADE ESTADUAL NO ACRE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 26/2022 - UASG 114603 - IBGE/UE/AC

Nº Processo: 00231.180000/0094-20.

Pregão Nº 6/2022. Contratante: UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO ACRE.

Contratado: 05.608.779/0001-46 - TEC NEWS EIRELI. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de posto de serviço para conservação e limpeza predial na agência da cidade de tarauacá-ac. E cruzeiro do sul-ac.

Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: 03/09/2022 a 02/09/2023. Valor Total: R\$ 19.040,00. Data de Assinatura: 19/08/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 19/08/2022).

EXTRATO DE CONTRATO Nº 26/2022 - UASG 114603 - IBGE/UE/AC

Nº Processo: 00231.180000/0094-20.

Pregão Nº 6/2022. Contratante: UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO ACRE.

Contratado: 05.608.779/0001-46 - TEC NEWS EIRELI. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de posto de serviço para conservação e limpeza predial na agência da cidade de tarauacá-ac. E cruzeiro do sul-ac.

Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: 03/09/2022 a 02/09/2023. Valor Total: R\$ 19.040,00. Data de Assinatura: 19/08/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 19/08/2022).

UNIDADE ESTADUAL EM ALAGOAS

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITACAO NR 19/2022 - UASG 114615

Numero do Processo: 0020828.00000227/2022-04. OBJETO: Contratacao de empresa especializada para limpeza de 8 (oito) postos de coleta do Censo Demografico 2022 no ambito da UE/AL. Total de Itens Licitados: 00008. Fundamento Legal: Art. 24, Inciso II da Lei nr. 8.666 de 21/06/1993. Justificativa: Urgencia em suprir a necessidade de limpeza e conservacao das condicoes higienossanitarias dos postos de coleta que não possuem o fornecimento de limpeza por parte do cedente. Declaracao de Dispensa em 16/08/2022. Alcides Jeronimo de Almeida Tenorio Junior. Chefe da Unidade Estadual do IBGE em Alagoas. Valor Global: R\$ 15.958,80 (quinze mil, novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos). CNPJ CONTRATADA: 18.322.896/0001-90 - LFP SANTOS - SEGURANCA.

UNIDADE ESTADUAL NA BAHIA

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 89/2022 - UASG 114617

Nº Processo: 20881.01105/22-6 . Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação de dados para a Unidade Salvador Ido IBGE/BA no 1ª AVENIDA DO CENTRO ADMINISTRATIVO DA BAHIA, Nº 160 - CENTRO ADMINISTRATIVO DA BAHIA (CAB), Salvador, BA Total de Itens Licitados: 00002. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso V da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Nao ocorreram interessados no Pregão n.º 13/2021 deste item. Declaração de Dispensa em 17/08/2022. ANDRE LUIZ FERREIRA URPIA. Chefe da Unidade Estadual do Ibge Na Bahia. Ratificação em 18/08/2022. WALDIR FORTUNATO JUNIOR. Coordenador de Recursos Materiais. Valor Global: R\$ 3.950,00. CNPJ CONTRATADA : 01.800.080/0001-22 SCREEN SAVER INFORMATICA LTDA.

(SIDECE - 19/08/2022) 114629-11301-2022NE800001

UNIDADE ESTADUAL EM MINAS GERAIS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 54/2022 - UASG 114618 - IBGE/UE/MG

Nº Processo: 20526.000826/2022-31.

Dispensa Nº 36/2022. Contratante: UNIDADE ESTADUAL DO IBGE EM MINAS GERAIS.

Contratado: 13.003.072/0001-34 - ITACOLOMI COMUNICACAO LTDA.. Objeto: Prestação de serviço de comunicação em banda larga terrestre, utilizando tecnologia fibra ótica, para atender às necessidades do ibge em duas sedes de subárea em betim/mg..

Fundamento Legal: LEI 8.666 / 1993 - Artigo: 24 - Inciso: II. Vigência: 18/08/2022 a 18/04/2023. Valor Total: R\$ 3.758,40. Data de Assinatura: 18/08/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 19/08/2022).

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 38/2022 - UASG 114618

Nº Processo: 20526000736202236 . Objeto: Locação do imóvel situado na Praça Leonardo Venerando Pereira, nº 284, salas 207 e 208, em Lavras/MG, para instalar a Agência do IBGE em Lavras/MG. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso X da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Necessidade de instalação da Agência da Fundação IBGE em Lavras/MG. Declaração de Dispensa em 17/08/2022. MARIA ANTONIA ESTEVES DA SILVA. Chefe da Unidade Estadual do Ibge em Minas Gerais. Ratificação em 18/08/2022. WALDIR FORTUNATO JUNIOR. Coordenador de Recursos Materiais. Valor Global: R\$ 37.200,00. CPF CONTRATADA : 184.399.776-20 SEBASTIAO MARIO DA SILVA.

(SIDECE - 19/08/2022) 114618-11301-2022NE800000

INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA

UNIDADE DO IPEA NO RIO DE JANEIRO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 6/2022 - UASG 113602 - IPEA/RJ

Número do Contrato: 9/2019.

Nº Processo: 03001.002627/2019-00.

Pregão. Nº 4/2018. Contratante: INSTITUTO DE PESQUISA ECONOMICA APLICADA. Contratado: 03.575.979/0001-14 - CENTROSERV SERVICOS TECNICOS DE RECURSOS HUMANOS LTDA -. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 09/2019, firmado em 15 de agosto de 2019. Vigência: 02/09/2022 a 02/09/2023. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 131.681,52. Data de Assinatura: 19/08/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 19/08/2022).

