

recrutamento e seleção de pessoal para atendimento de demandas da Fundação Escola Nacional de Administração Pública Enap. Novo Edital: 14/12/2021 das 09h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h00. Endereço: Sais Area 2-a Setor Policial Sul Asa Sul - BRASÍLIA - DF Entrega das Propostas: a partir de 14/12/2021 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 27/12/2021, às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br.

IVO DA COSTA FERREIRA
Pregoeiro

(SIDE - 13/12/2021) 114702-11401-2021NE000275

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA

EDITAL Nº 8/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério 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, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, torna pública a realização de processo seletivo simplificado para a contratação temporária de pessoal para a realização do Censo Demográfico 2022, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DA FUNÇÃO:

- 1.1. Função: Agente Censitário de Administração e Informática - ACAI.
- 1.2. Total de Vagas: 1.781.
- 1.3. Remuneração: R\$ 1.700,00.

1.4. 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.

1.5. A previsão de duração do contrato, é de até 5 (cinco) 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 atribuições gerais da função de Agente Censitário de Administração e Informática - ACAI são: 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.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br, e encontrar-se-ão abertas a partir das 10h do dia 14/12/2021 até às 23h59 do dia 10/01/2022 (horário oficial de Brasília-DF).

2.2. Valor da taxa de inscrição: R\$ 44,00.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. O Edital nº 08/2021 para a função de Agente Censitário de Administração e Informática - ACAI está disponível na íntegra no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br.

EDUARDO LUIZ GONÇALVES RIOS NETO
Presidente da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE

EDITAL Nº 7/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério 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, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, torna pública a realização de processo seletivo simplificado para a contratação temporária de pessoal para a realização do Censo Demográfico 2022, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DA FUNÇÃO:

- 1.1. Função: Coordenador Censitário de Área - CCA.
- 1.2. Total de Vagas: 31.
- 1.3. Remuneração: R\$ 3.677,27.

1.4. 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.

1.5. A previsão de duração do contrato, é de até 7 (sete) 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 atribuições gerais da função de Coordenador Censitário de Área-CCA são: responder por questões técnicas, administrativas e operacionais, conforme orientações institucionais e de seu superior do quadro de pessoal efetivo do IBGE; acompanhar os trabalhos das equipes das coordenações nacionais e estaduais de supervisão e implementar as orientações recebidas; adotar as providências relativas à contratação, prorrogação de contratos e desligamento das funções de Coordenador Censitário de Subárea; observar rigorosamente as normas administrativas, as orientações técnicas e os prazos estabelecidos; coordenar e responder por atividades técnicas, administrativas e operacionais, conforme orientações de seu superior, buscando assegurar a plena cobertura territorial e qualidade dos dados coletados nos prazos definidos; realizar

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br, e encontrar-se-ão abertas a partir das 10h do dia 14/12/2021 até às 23h59 do dia 10/01/2022 (horário oficial de Brasília-DF).

2.2. Valor da taxa de inscrição: R\$ 66,00.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. O Edital nº 07/2021 para a função de Coordenador Censitário de Área - CCA está disponível na íntegra no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br.

EDUARDO LUIZ GONÇALVES RIOS NETO
Presidente da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE

DIRETORIA EXECUTIVA COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS GERÊNCIA DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO Nº 28/2021 - UASG 114635 - DPE/IBGE

Nº Processo: 01787.000170/2020-79.

Pregão Nº 22/2021. Contratante: FUNDACAO IBGE-ADMINISTRACAO CENTRAL/RJ.

Contratado: 11.185.999/0001-07 - WORKWARE COMERCIAL E INFORMATICA EIRELI. Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de licença perpétua do software stata/mp 17 (4-core) e licença perpétua do software stat/transfer, com serviço de manutenção durante 12 (doze) meses, para atender ao instituto brasileiro de geografia e estatística (ibge), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência, anexo do edital do pregão..

Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: 16/12/2021 a 16/12/2022. Valor Total: R\$ 133.499,98. Data de Assinatura: 13/12/2021.

(COMPRASNET 4.0 - 13/12/2021).

UNIDADE ESTADUAL NO ACRE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3/2021 - UASG 114603 - IBGE/UE/AC

Nº Processo: 23118.000052/2021-53.

Pregão Nº 7/2020. Contratante: UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO ACRE.

Contratado: 06.698.091/0001-67 - AUTOPEL AUTOMAÇÃO COMERCIAL E INFORMÁTICA LTDA. Objeto: Contrato de adesão aos serviços de almoxarifado virtual de acordo com a ata 14/2020..

Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: 14/12/2021 a 13/06/2024. Valor Total: R\$ 39.533,91. Data de Assinatura: 13/12/2021.

(COMPRASNET 4.0 - 13/12/2021).

