

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL - IBGE Nº 02/2006**

O Presidente da FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - **IBGE**, no uso de suas atribuições e da competência que lhe foi outorgada pelo Excelentíssimo Senhor Ministro de Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Portaria nº 229, publicada no DOU, de 18 de agosto de 2006, Seção 1 pág. 52, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo simplificado para contratação temporária de até 103.089 (cento e três mil e oitenta e nove) profissionais com a finalidade de desempenhar atividades relacionadas aos Censos 2007, com vistas a atender à necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público, a ser realizado nos termos da Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993, alterada pelas Leis nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, e nº 10.667, de 14 de maio de 2003, e deste edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente processo seletivo simplificado destina-se a selecionar candidatos para serem contratados, em caráter temporário, para o preenchimento de **86.469** (oitenta e seis mil quatrocentos e sessenta e nove) vagas, distribuídas da seguinte forma: **525** (quinhentas e vinte e cinco) vagas para a função de Auxiliar Censitário Administrativo, **5.409** (cinco mil quatrocentas e nove) vagas para a função de Agente Censitário Municipal, **12.394** (doze mil trezentos e noventa e quatro) vagas para a função de Agente Censitário Supervisor e **68.141** (sessenta e oito mil cento e quarenta e uma) vagas para a função de Recenseador.

1.2 - Atribuições das funções.

1.2.1 - Auxiliar Censitário Administrativo (ACA): levantar, apurar e registrar dados administrativos; operar máquina copiadora, de calcular e fax; protocolar, arquivar, conferir e expedir documentos e material; recepcionar e atender ao público; elaborar e transcrever textos e/ou planilhas em microcomputador; proceder a entrada de dados e emitir relatórios nos sistemas informatizados;

1.2.2 - Agente Censitário Municipal (ACM): instalar e organizar o Posto de Coleta e adotar providências para garantir seu adequado funcionamento; organizar e executar, com os Supervisores, o treinamento dos Recenseadores; orientar os trabalhos das equipes de campo sob sua subordinação; acompanhar a coleta de dados, garantindo a perfeita cobertura da área territorial, o cumprimento dos prazos e a qualidade das informações coletadas; acompanhar o andamento da coleta de dados nas áreas de atuação de cada Supervisor e adotar as providências cabíveis; analisar os relatórios dos sistemas gerenciais e adotar as providências cabíveis; controlar e supervisionar a distribuição de equipamentos eletrônicos (PDAs, baterias, carregadores, memórias, etc.) de uso próprio e de sua equipe, assumindo e repassando a responsabilidade pela segurança e uso dos equipamentos; divulgar os Censos 2007 na sua área de atuação, observando as orientações superiores; exercer a função de Supervisor e realizar coleta de dados, quando determinado por seu superior; participar das reuniões da Comissão Censitária Municipal, quando determinado por seu superior; transcrever e transmitir dados e emitir relatórios nos sistemas informatizados; reconhecer a área geográfica e os setores censitários de seu município ou área de trabalho; e ter pleno conhecimento de todas as instruções e conceitos contidos nos manuais técnicos e operacionais.

1.2.3 - Agente Censitário Supervisor (ACS): acompanhar a coleta de dados através de contatos com os Recenseadores e fazendo uso dos sistemas disponibilizados, garantindo a perfeita cobertura da área territorial, o cumprimento dos prazos de coleta e a qualidade das informações coletadas; esclarecer dúvidas dos Recenseadores quanto à identificação dos limites dos setores censitários e percursos visando à cobertura correta de suas áreas de trabalho; auxiliar os Recenseadores na solução dos casos de recusa/resistência de informantes em atendê-los; colaborar na organização e administração do Posto de Coleta; coordenar, organizar, acompanhar em campo (quando necessário) e avaliar o trabalho do Recenseador; fazer a entrada de dados nos sistemas gerenciais, quando determinado pelo seu superior; fazer a revisão do cadastro de endereços, dos limites e do croqui de cada setor censitário, antes do início da coleta; fazer registros administrativos e de controle da coleta; fazer uso dos relatórios gerenciais e adotar as providências necessárias para corrigir as falhas observadas; organizar e executar o treinamento dos Recenseadores junto com o Agente Censitário Municipal; realizar as reentrevistas, seguindo as rotinas definidas no Manual do Supervisor; realizar as tarefas de fechamento dos setores censitários concluídos, conforme estabelecido no Manual do Supervisor; realizar coleta de dados, quando determinado pelo seu superior; ter pleno conhecimento de todas as instruções, conceitos e procedimentos contidos nos manuais técnicos e operacionais; transcrever e transmitir dados em microcomputador e computador de mão; e controlar e supervisionar a distribuição de equipamentos eletrônicos (PDAs, baterias, carregadores, memórias, etc.) de uso próprio e de sua equipe de Recenseadores, assumindo e repassando a responsabilidade pela segurança e uso dos equipamentos.

1.2.4 - Recenseador: reconhecer os limites e a área do setor censitário que lhe for designado, registrando as falhas e inconsistências porventura encontradas na descrição dos limites; comparecer ao Posto de Coleta conforme determinação do Supervisor; entrar em contato com o informante, apresentando-se com a carteira de identificação fornecida pelo **IBGE**; coletar as informações dos Censos 2007 em todas as unidades censitáveis do seu setor censitário, registrando os dados em meios eletrônicos ou em questionários impressos, de acordo com as instruções recebidas e dentro do prazo preestabelecido; transmitir em meios eletrônicos os dados coletados ou entregar ao Supervisor os questionários preenchidos, de acordo com as instruções recebidas; assumir a responsabilidade pela segurança e uso dos equipamentos eletrônicos (computador de mão, bateria, carregador, memória, etc.) de sua área de trabalho; retornar aos estabelecimentos e/ou domicílios para complementar as informações e/ou corrigir as falhas apontadas pelo Supervisor; e ter domínio dos conceitos e procedimentos definidos para a utilização dos instrumentos de coleta de dados.

1.3 - Exigências para o desempenho das atribuições.

1.3.1 - Auxiliar Censitário Administrativo: **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; e **c)** agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos nos cronogramas das atividades censitárias e de acordo com o padrão de qualidade requerido.

1.3.2 - Para as funções de Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor e Recenseador: **a)** capacidade auditiva e de comunicação verbal para realizar entrevistas e coletar dados; **b)** acuidade visual para leitura e preenchimento dos questionários e formulários impressos e/ou em meio eletrônico; **c)** acuidade visual para interpretar mapas e croquis de setores de pesquisas 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 e localidades de difícil acesso e áreas de ocupação irregular, bem como para acesso a prédios e residências com escadarias e sem rampas de acesso ou elevadores; **e)** capacidade motora para manusear os equipamentos coletores de dados durante a realização de entrevista, que pode ocorrer em condições precárias (na rua, na porta do domicílio, no corredor, etc) e preencher os questionários e formulários, registrando números, palavras e marcas, com a precisão exigida pelos documentos e equipamentos; **f)** agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos nos cronogramas das atividades censitárias e de acordo com o padrão de qualidade requerido.

1.4 - Pré-requisitos de escolaridade.

1.4.1 - Auxiliar Censitário Administrativo e Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor: é exigido que o candidato tenha concluído o Ensino Médio (antigo 2º grau).

1.4.2 - Recenseador: é exigido que o candidato tenha concluído o Ensino Fundamental (antigo 1º grau).

1.5 - Retribuição mensal.

1.5.1 - Auxiliar Censitário Administrativo: R\$600,00 (seiscentos reais).

1.5.2 - Agente Censitário Municipal: R\$800,00 (oitocentos reais).

1.5.3 - Agente Censitário Supervisor: R\$700,00 (setecentos reais).

1.5.4 - Recenseador: sua retribuição será por produção, calculada por setor censitário, com base nas quantidades de unidades recenseadas (estabelecimentos agropecuários e/ou domicílios), pessoas recenseadas e registros no controle da coleta de dados.

1.6 - Para as funções de Auxiliar Censitário Administrativo e Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor: o contratado fará jus ao Auxílio Alimentação, de acordo com a Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e Decreto 3.887, de 16 de agosto de 2001, e Auxílio Transporte, com base no art. 7º da Medida Provisória nº 2165-36, de 23 de agosto de 2001.

1.6.1 - Para todas as funções: o contratado fará jus a férias e 13º salário proporcionais.

1.7 - A previsão de execução dos trabalhos é de até: 10 (dez) meses para o Auxiliar Censitário Administrativo, **7** (sete) meses para o Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor, e **5** (cinco) meses para o Recenseador.

1.7.1 - 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.

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

1.7.3 - Os candidatos contratados terão o seu desempenho avaliado mensalmente, observados os fatores: cumprimento de prazos e produtividade.

1.8 - O Quadro de Vagas para cada município/subdivisão de município assim como os municípios onde serão realizadas as provas (pólos de provas) constarão em cartaz afixado nos locais de inscrição, no site da FUNDAÇÃO CESGRANRIO e serão distribuídos para jornais de grande circulação (quando existentes).

1.9 - Para as funções de Auxiliar Censitário Administrativo e Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor: a jornada de trabalho será de **40** (quarenta) horas semanais, sendo **8** (oito) horas diárias.

1.10 - Para a função de Recenseador: a jornada de trabalho recomendável é de, no mínimo, **25** (vinte e cinco) horas semanais. Será obrigatório o comparecimento do Recenseador, ao Posto de Coleta, nos dias e horários estipulados pelo Agente Censitário Municipal ou pelo Supervisor.

2 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 - O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos: **a)** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º, art. 12 da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72; **b)** estar quite com as obrigações eleitorais; **c)** ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino; **d)** não estar incompatibilizado com o disposto no art. 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, respeitando-se, ainda, as Disposições Constitucionais relativas aos aposentados; **e)** não ter sido contratado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses para serviço temporário com fundamento na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, alterada pelas Leis nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, e nº 10.667, de 14 de maio de 2003; **f)** ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação; **g)** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções; **h)** possuir nível de escolaridade exigido conforme descrito nos subitens **1.4.1** (para as funções de Auxiliar Censitário Administrativo e Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor) e **1.4.2** (para a função de Recenseador) e **i)** cumprir as determinações deste edital.

3 - DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas aos portadores de necessidades especiais.

3.1.1 - A distribuição das vagas reservadas, referidas no **item 3.1**, obedecerá aos seguintes critérios: a) 1(uma) vaga reservada nos municípios/subdivisões de município onde o processo seletivo simplificado oferece de 2(duas) a 20 (vinte) vagas, considerando cada função; b) 5% das vagas reservadas nos municípios/subdivisões de município onde o processo seletivo simplificado oferece mais de 20 (vinte) vagas, considerando cada função. Estes critérios visam a criar a oportunidade de participação dos portadores de necessidades especiais em todos os municípios abrangidos pelo Processo Seletivo Simplificado na forma da Lei.

3.2 - O candidato portador de necessidades especiais, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda, às vagas reservadas.

3.2.1 - O candidato portador de necessidades especiais será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o município/subdivisão de município a que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando o total de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais no município/subdivisão de município a que concorre, caso existam.

3.3 - Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

3.4 - As necessidades especiais do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função, de acordo com o expresso nos subitens **1.2** e **1.3** deste edital.

3.5 - O candidato portador de necessidades especiais deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer às vagas reservadas **assinando, no espaço próprio do Requerimento de Inscrição**, a sua condição e, caso solicite tratamento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar as condições diferenciadas de que necessita (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso ou tempo adicional).

3.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência. O parecer citado deverá ser enviado até o último dia de inscrição, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para o Departamento de Concursos da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (Rua Santa Alexandrina, 1011 - Rio Comprido - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20261-235), mencionando Processo Seletivo Simplificado - **Censos 2007/ IBGE**. Caso o candidato não envie o parecer do especialista, **não** realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinado tal opção no Requerimento de Inscrição.

3.5.2 - O candidato portador de necessidades especiais que optar por concorrer às vagas reservadas e efetuar sua inscrição nos postos de inscrição credenciados deverá grampear, no Requerimento de Inscrição, laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, que deverá obedecer às seguintes exigências: **a)** ser referente aos últimos 6 (seis) 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**; **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 6 (seis) 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. O laudo médico **não será devolvido** e não serão fornecidas cópias do mesmo.

3.5.3 - O candidato portador de necessidades especiais que optar por concorrer às vagas reservadas e efetuar sua inscrição via Internet deverá, até o último dia de inscrição, impreterivelmente, encaminhar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, conforme descrito no subitem **3.5.2**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para o Departamento de Concursos da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**, situado à Rua Santa Alexandrina, 1011, Rio Comprido, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20261-235, mencionando Processo Seletivo Simplificado - **Censos 2007/ IBGE**.

3.5.4 - A não-observância do disposto nos subitens **3.5**, **3.5.2** ou **3.5.3** acarretará a **perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais**.

3.5.5 - As vagas reservadas a portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo simplificado, por avaliação dos laudos médicos ou por outro motivo serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

3.5.6 - O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição **não será** desta forma considerado. Neste caso, ao candidato portador de necessidades especiais não serão concedidas as condições diferenciadas de que necessite para a realização da prova, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la ou não.

3.6 - Os laudos médicos apresentados pelos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão avaliados, previamente à contratação, por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº

3.298/99.

3.6.1 - A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo observando: as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e seu respectivo laudo médico, a natureza das atribuições e exigências para os cargos descritas nos subitens **1.2** e **1.3** deste edital, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a CID - Classificação Internacional de Doenças apresentada.

3.6.2 - A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e irrecorrível, não existindo, desta forma, recurso contra esta decisão.

3.6.3 - O candidato considerado **inapto** pela equipe multiprofissional será notificado, por meio de telegrama, sobre a impossibilidade de ser contratado.

3.6.4 - Os candidatos cujos laudos médicos forem considerados inconclusivos, em desacordo com os requisitos constantes do subitem 3.5.2 do Edital ou não caracterizarem a necessidade especial apresentada, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID10) vigente, passarão a disputar apenas as vagas de ampla concorrência.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão efetuadas no período de **18 a 27 de outubro de 2006, exclusivamente** nas formas descritas neste edital.

4.2 - As inscrições poderão ser realizadas através do *site* da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (www.cesgranrio.org.br) ou em Postos de Inscrição nos municípios/subdivisões de municípios onde houver vagas, conforme lista divulgada no mesmo *site*, de acordo com os subitens **4.11** e **4.12** deste edital.

4.2.1 - Os Postos de Inscrição serão Agências credenciadas dos Correios e, nos municípios/subdivisões de municípios onde não houver Agências credenciadas dos Correios, as inscrições serão realizadas em locais a serem definidos pela **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** no *site* (www.cesgranrio.org.br).

4.3 - O candidato deverá se inscrever em um Posto de Inscrição no município/subdivisão do município onde deseja trabalhar. No caso de inscrição via Internet, o candidato deverá manifestar sua opção pelo município/subdivisão de município onde deseja trabalhar.

4.4 - Em atendimento ao disposto no subitem **4.2**, o candidato portador de necessidades especiais que se inscrever em Postos de Inscrição em município/subdivisão de município que não disponha de vagas reservadas para portadores de necessidades especiais concorrerá às vagas de ampla concorrência deste município/subdivisão de município. Análogo procedimento será adotado para o portador de necessidades especiais inscrito via Internet que opte por município/subdivisão de município que não ofereça as referidas vagas reservadas.

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

4.6 - O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 17,00** (dezesete reais) para as funções de Auxiliar Censitário Administrativo e Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor; e de **R\$13,75** (treze reais e setenta e cinco centavos) para a função de Recenseador, sendo obrigatoriamente os mesmos valores em todo o território nacional.

4.6.1 - O valor da taxa de inscrição **não será** devolvido em hipótese alguma.

4.6.2 - **Não será** permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.6.3 - O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado, obrigatoriamente, até o último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens **4.1**, **4.11.1** e **4.12.1** deste edital.

4.6.4 - A inscrição cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens **4.1**, **4.11.1** e **4.12.1** deste edital, não será aceita.

4.6.5 - Caso o pagamento da taxa de inscrição seja realizado por meio de cheque e o mesmo seja devolvido por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será aceita, podendo a **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** tomar as medidas legais cabíveis.

4.6.6 - Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.7 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

4.7.1 - A entrega do Requerimento de Inscrição em data posterior ao período estabelecido nos subitens **4.1**, **4.11.1** e

4.12.1 deste edital ou pagamento da taxa de inscrição posterior ao mesmo período serão considerados como inscrição fora do prazo.

4.8 - No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá optar pela função (Auxiliar Censitário Administrativo, Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor ou Recenseador) para a qual deseja concorrer. Caso o candidato seja portador de necessidades especiais, deverá observar o disposto nos subitens **3.5**, **3.5.1**, **3.5.2** e **3.5.3**.

4.9 - As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** do direito de excluí-lo do processo seletivo simplificado, se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado, posteriormente, serem inverídicas as referidas informações.

4.10 - O candidato que se inscrever mais de uma vez, só terá considerada a inscrição de data mais recente. Caso haja coincidência de datas, a inscrição não será aceita.

4.11 - **Inscrições nos Postos de Inscrição**

4.11.1 - Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se a um dos Postos de Inscrição, conforme lista divulgada no *site* da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (www.cesgranrio.org.br), no horário de funcionamento destes, observando o disposto no subitem **4.1**.

4.11.2 - O candidato, inteirado das condições do processo seletivo simplificado, deverá preencher, com clareza, em letra de forma, à tinta e sem rasuras, o Requerimento de Inscrição e assiná-lo.

4.11.3 - Após ter preenchido, devidamente, o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, até o último dia de inscrição, entregá-lo, juntamente com a cópia do documento de identidade (grampeado no verso do Requerimento), em um dos Postos de Inscrição, efetuando, neste momento, o pagamento do valor referente à taxa de inscrição e receber o comprovante de pagamento deste valor, devendo guardar este comprovante (canhoto do Requerimento autenticado).

4.11.4 - Ao pagar a taxa de inscrição, o candidato receberá o Roteiro do Candidato e, caso tenha se inscrito para as funções de Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor ou Recenseador, deverá dedicar especial atenção para seu **Anexo V** "*Estudo dos Conhecimentos Técnicos a Serem Aplicados nos Censos 2007*".

4.11.5 - O candidato poderá inscrever-se por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário grampear o respectivo Termo de Procuração, que não precisará ter firma reconhecida, e cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.

4.11.5.1- Deverá ser apresentada uma procuração por candidato.

4.12 - Inscrições via Internet

4.12.1 - Para inscrição via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este processo seletivo simplificado. Essas informações também estarão disponíveis no *site* da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (www.cesgranrio.org.br) ou no Roteiro do Candidato disponível no citado *site* para *download*; **b)** cadastrar-se, no período entre **0 (ZERO) hora do dia 18/10/2006 e 23h e 59 min do dia 27/10/2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do formulário específico disponível no mencionado *site*; **c)** imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer banco até a data de vencimento constante no mesmo. O pagamento **após** a data de vencimento implica o **cancelamento** da inscrição. O banco confirmará o seu pagamento junto à **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**; **d)** verificar a Confirmação de Inscrição, a partir de **05/12/2006**, no *site* da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** e imprimi-la; **e)** em caso de repetição de inscrição, apenas a última será aceita.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será válida após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

4.12.2 - A **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** não se responsabiliza por pedido de inscrição via Internet não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

4.12.3 - Orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis no *site* da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (www.cesgranrio.org.br).

4.13 - A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A **ausência** de um acompanhante **impossibilitará** a candidata de realizar a prova.

4.14 - O candidato somente será considerado inscrito neste processo seletivo simplificado após ter cumprido todas as instruções descritas no item **4** deste edital e todos os seus subitens.

5 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1 - As informações referentes à data, ao horário, e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), função, município/subdivisão de município para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de necessidades especiais), e, se for o caso, condições especiais oferecidas, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia **05/12/2006**, no *site* da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (www.cesgranrio.org.br) podendo o candidato efetuar a consulta e/ou impressão destas informações, independente da inscrição ter sido realizada nos Postos de Inscrição ou pela Internet. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado. As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento **0800 701 2028**.

5.2 - O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) será remetido **apenas** para os candidatos inscritos nos **Postos de Inscrição**, para o endereço indicado no Requerimento de Inscrição, por meio dos Correios, devendo ser entregue até o dia **13/12/2006**, fornecendo as informações descritas no subitem **5.1** deste edital.

5.2.1 - O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cesgranrio.org.br>, a partir de **05/12/2006**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.2.2- É dever do candidato obter as informações relacionadas no subitem **5.1** deste edital, independentemente de ter recebido ou não o CCI.

5.3 - **Não será** emitida 2ª via do CCI.

5.4 - Caso o **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO** não seja recebido até **13/12/2006** ou o candidato constate que as informações referentes à função, município/subdivisão de município para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portador de necessidades especiais), ou condição especial de prova não correspondem ao preenchido no Requerimento de Inscrição, bem como se a sua inscrição não tiver sido

aceita, o mesmo deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**, pelo telefone **0800 701 2028**, no horário de 9h às 17h, horário de Brasília, impreterivelmente até o dia **15/12/2006**.

5.4.1 - Em caso de divergência na função e/ou no município/subdivisão de município para o qual concorre à vaga, será verificada a informação do Requerimento de Inscrição e, caso seja constatado erro de transcrição, o mesmo será corrigido.

5.4.2 - Em caso de divergência no tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de necessidades especiais), ou nas condições especiais de prova, se for o caso, será verificado o recebimento da documentação enviada pelo candidato e, caso seja constatado erro, o mesmo será corrigido.

5.4.3 - Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem **5.4** deste edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato a opção de função, município/subdivisão de município para o qual deseja concorrer à vaga e/ou o tipo da vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de necessidades especiais) e, se for o caso, condições especiais de prova informados no Cartão de Confirmação de Inscrição ou na consulta via Internet e a situação de inscrição do mesmo.

5.5 - Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala das mesmas.

5.6 - Não é necessária a apresentação, no dia de realização das provas objetivas, de nenhum documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de provas, bastando que o mesmo se dirija ao local designado.

5.7 - É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova objetiva.

6 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Processo Seletivo Simplificado - Edital - **IBGE 02/2006** consistirá:

6.1 - Para as funções de Auxiliar Censitário Administrativo e Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor: Provas Objetivas de caráter **eliminatório e classificatório**.

6.2 - Para a função de Recenseador: Prova Objetiva e Treinamento (conforme item **11** deste edital).

6.2.1 - A Prova Objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, irá determinar os candidatos que serão convocados para o Treinamento, conforme o subitem **10.3** e o item **11** deste edital.

6.2.2 - O Treinamento visa a capacitar o Recenseador para a aplicação de conceitos e procedimentos estabelecidos para os **Censos 2007** e terá caráter **eliminatório e classificatório**, uma vez que a efetivação dos contratos de trabalho estará condicionada ao resultado obtido no(s) teste(s) final(is) do curso presencial. Por essa razão, deverão ser treinados até **10%** a mais do contingente necessário, conforme item **11** deste Edital.

7 - DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 - As provas serão compostas de questões do tipo múltipla escolha. A quantidade de questões por função e conteúdo, o valor de cada questão, o total de pontos em cada conteúdo e o mínimo de pontos para aprovação estão descritos no **Anexo II** deste edital.

7.2 - Cada questão apresentará cinco alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

7.3 - Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **Anexo III** deste edital.

7.3.1 - As questões de Conhecimentos Técnicos para as funções de Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor e de Recenseador serão baseadas no documento "**Estudo dos Conhecimentos Técnicos a Serem Aplicados nos Censos 2007**" entregue ao candidato no ato da inscrição como **Anexo V** do Roteiro do Candidato.

8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 - Os candidatos realizarão as provas objetivas nos municípios designados como pólos de provas, de acordo com o especificado nos cartazes de divulgação do processo seletivo simplificado Edital - **IBGE 02/2006** afixados nos Locais de Inscrição e no *site* da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** durante o período das mesmas.

8.2 - As provas serão realizadas em **17 de dezembro de 2006**, às **13 horas** (considerando-se o horário de Brasília), simultaneamente em todos os **pólos de provas definidos**, em local a ser informado a partir do dia **05 de dezembro de 2006** (período de divulgação da Confirmação de Inscrição). As provas terão duração de **4** (quatro) horas.

8.3 - Não é necessária a apresentação do CCI no dia da realização das provas, bastando o candidato comparecer ao local designado, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o início das provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preferencialmente de cor preta e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura.

8.3.1 - Serão considerados documentos oficiais de identidade aqueles que, para todos os fins legais, possuem validade em todo o território nacional e que contenham a fotografia do candidato.

8.3.2 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

8.3.3 - O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará a prova.

8.4 - Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada das provas. O não-comparecimento acarretará a **eliminação** automática do candidato, seja qual for o motivo alegado.

8.5 - É vedado ao candidato prestar a prova fora do local, data e horário predeterminados pela organização do processo seletivo simplificado.

8.6 - São vedados o porte e/ou o uso de armas, de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, calculadoras, relógios não convencionais, **telefones celulares**, "pagers",

microcomputadores portáteis ou similares.

8.6.1 - A **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.6.2 - O descumprimento do descrito no subitem **8.6** deste edital implicará a **eliminação** do candidato, constituindo tentativa de fraude.

8.7 - O candidato, ao receber do fiscal o cartão de respostas da prova objetiva, deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome no local apropriado.

8.7.1 - Caso o candidato verifique erros durante a conferência dos seus dados de identificação contidos no cartão de respostas da prova objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

8.8 - Não é permitida a solicitação de alteração da opção de função, município/subdivisão de município para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de necessidades especiais) ou, se for o caso, condições especiais de prova seja qual for o motivo alegado.

8.9 - O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével, preferencialmente de cor preta, as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas da prova objetiva por erro do candidato. O preenchimento do cartão de respostas da prova objetiva será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas no mesmo.

8.10 - Será atribuída NOTA ZERO à questão das provas objetivas que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

8.11 - Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados: **a)** após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização; **b)** somente após decorrida uma hora do início das provas o candidato poderá entregar seu caderno de questões da prova objetiva, seu cartão de respostas, e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do processo seletivo simplificado, que será lavrado pelo Coordenador do Local; **c)** ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões da prova objetiva faltando uma hora para o término da prova; **d)** o candidato poderá copiar seus assinalamentos feitos no Cartão-Resposta somente em seu respectivo Cartão de Confirmação de Inscrição; **e)** ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões e o seu cartão de respostas, ressalvado o disposto na alínea "c", e **f)** os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

8.12 - Será excluído do processo seletivo simplificado o candidato que: **a)** chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou realizar a prova em local diferente do designado; **b)** durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada; **c)** for surpreendido na sala de provas portando armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc); **d)** utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, *paggers*, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante a prova; **e)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; **f)** desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova; **g)** descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova; **h)** não realizar a prova, ausentar-se da sala sem justificativa ou sem autorização, antes de ter concluído a prova, portando ou não o cartão de respostas; **i)** não devolver o cartão de respostas; **j)** deixar de assinar o cartão de respostas e/ou a lista de presença; **k)** não atender às determinações do presente edital e de seus anexos; e **l)** quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Admitir-se-á um único recurso aos conteúdos das questões objetivas e/ou aos gabaritos divulgados, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos dias **19** ou **20/12/2006** e encaminhado à **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (www.cesgranrio.org.br) conforme orientação constante no referido endereço eletrônico.

9.1.1 - O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Banca Examinadora e poderá ser entregue, também, no dia das provas à Coordenação nos locais de realização das mesmas.

9.1.2 - Não será concedida vista do Cartão-Resposta das provas objetivas.

9.2 - O candidato deverá preencher 1 (um) Formulário para Recurso para cada questão recorrida.

9.3 - O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no *site* da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (www.cesgranrio.org.br).

9.4 - Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto ou de forma diferente da estipulada no supracitado *site*.

9.5 - O resultado dos recursos, de forma coletiva, assim como as alterações de gabarito, que vierem a ocorrer após avaliação dos recursos, estarão disponíveis no *site* da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (www.cesgranrio.org.br), quando da divulgação do resultado final.

9.6 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que realizaram as provas.

9.7 - A Banca Examinadora da entidade promotora do presente processo seletivo simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 - Para os candidatos à função de **Auxiliar Censitário Administrativo**, a classificação final se dará, por município, segundo a ordem decrescente da nota obtida na **prova objetiva**.

10.1.1 - Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma: 1º) maior pontuação nas questões de **Língua Portuguesa I**; 2º) maior pontuação, nas questões de **Raciocínio Lógico**; 3º) maior pontuação nas questões de **Noções de Administração**; 4º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Língua Portuguesa I**; 5º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Raciocínio Lógico**; 6º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Noções de Administração**; 7º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Noções de Informática**; e 8º) maior idade.

10.1.2 - Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma: 1º) maior idade; 2º) maior pontuação nas questões de **Língua Portuguesa I**; 3º) maior pontuação nas questões de **Raciocínio Lógico**; 4º) maior pontuação nas questões de **Noções de Administração**; 5º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Língua Portuguesa I**; 6º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Raciocínio Lógico**; 7º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Noções de Administração**; e 8º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Noções de Informática**.

10.2 - Para os candidatos às funções de **Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor**, a classificação final se dará, por município/subdivisão de município, segundo a ordem decrescente da nota obtida na **prova objetiva**.

10.2.1 - Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma: 1º) maior pontuação nas questões de **Conhecimentos Técnicos**; 2º) maior pontuação nas questões de **Noções de Administração/Situações Gerenciais**; 3º) maior pontuação nas questões de **Língua Portuguesa I**; 4º) maior pontuação nas questões de **Raciocínio Lógico**; 5º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Conhecimentos Técnicos**; 6º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Noções de Administração/Situações Gerenciais**; 7º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Língua Portuguesa I**; 8º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Raciocínio Lógico**; 9º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Noções de Informática**; e 10º) maior idade.

10.2.2 - Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma: 1º) maior idade; 2º) maior pontuação nas questões de **Conhecimentos Técnicos**; 3º) maior pontuação nas questões de **Noções de Administração/Situações Gerenciais**; 4º) maior pontuação nas questões de **Língua Portuguesa I**; 5º) maior pontuação nas questões de **Raciocínio Lógico**; 6º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Conhecimentos Técnicos**; 7º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Noções de Administração/Situações Gerenciais**; e 8º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Língua Portuguesa I**; 9º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Raciocínio Lógico** e 10º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Noções de Informática**.

10.2.3 - Ao candidato que obtiver melhor classificação no processo seletivo simplificado será oferecida a vaga de **Agente Censitário Municipal (ACM)** definida para a função em cada município/subdivisão de município. Aos demais candidatos classificados serão asseguradas as vagas de **Agente Censitário Supervisor (ACS)** definidas para o município/subdivisão de município, obedecida a ordem de classificação.

10.2.4 - O candidato classificado para a vaga de ACM que não aceitar o cargo e preferir ocupar uma vaga de ACS fica obrigado a manifestar, por escrito, a **desistência** da vaga de ACM. Neste caso, a vaga de ACM será oferecida ao candidato seguinte na ordem da classificação.

10.3 - Para os candidatos à função de **Recenseador**, a classificação na primeira etapa (**prova objetiva**) se fará relacionando os candidatos **não eliminados até o número de vagas** por município/subdivisão de município, segundo a ordem decrescente do total de pontos obtidos na **prova objetiva**, acrescentando-se à lista um **adicional de 10%**, conforme o referido no item **6.2.2**, para os fins do disposto no item **11** deste edital.

10.3.1 - Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação na primeira etapa (prova objetiva), na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma: 1º) maior pontuação nas questões de **Conhecimentos Técnicos**; 2º) maior pontuação nas questões de **Matemática**; 3º) maior pontuação nas questões de **Língua Portuguesa II**; 4º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Conhecimentos Técnicos**; 5º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Matemática**; 6º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Língua Portuguesa II**; 7º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Conhecimentos Gerais**; e 8º) maior idade.

10.3.2 - Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação na primeira etapa (prova objetiva), na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma: 1º) maior idade; 2º) maior pontuação nas questões de **Conhecimentos Técnicos**; 3º) maior pontuação nas questões de **Matemática**; 4º) maior pontuação nas questões de

Língua Portuguesa II; 5º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Conhecimentos Técnicos;** 6º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Matemática;** 7º) maior pontuação sucessivamente, nas questões de maior valor de **Língua Portuguesa II;** e 8º) maior pontuação, sucessivamente, nas questões de maior valor de **Conhecimentos Gerais.**

10.3.3 - A lista de candidatos **não eliminados** na primeira etapa (prova objetiva) indicará os candidatos classificados, de acordo com o total de vagas oferecido para cada município/subdivisão de município e o número de convocados para o Treinamento, conforme o disposto nos subitens **6.2.1** e **6.2.2** deste edital.

10.3.4 - Em caso de igualdade na nota final do treinamento, para fins de classificação final, será considerada a classificação obtida na primeira etapa (prova objetiva).

10.4 - Na hipótese de o número de candidatos aprovados e classificados para determinado município/subdivisão de município ser inferior ao número de vagas oferecidas para este, o **IBGE** poderá convocar candidatos aprovados em municípios geograficamente próximos, dentro da mesma Unidade da Federação, respeitada a ordem de classificação.

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

11 - DA REALIZAÇÃO DO TREINAMENTO (SOMENTE PARA A FUNÇÃO DE RECENSEADOR)

11.1 - Serão convocados para treinamento os candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, acrescidos de 10% do total de vagas definido para o município/subdivisão de município.

11.1.1 - Nos municípios/subdivisões de municípios com até 10 vagas para Recenseadores, o acréscimo será de uma vaga. Nos demais municípios/subdivisões de municípios será aplicado o percentual de 10% com arredondamento das frações dos percentuais para o número inteiro imediatamente inferior.

11.1.2 - Todos os treinandos concorrerão em igualdade de condições.

11.2 - O treinamento terá duas etapas: auto-instrução e curso presencial.

11.3 - Na etapa da auto-instrução será distribuído aos treinandos, para seu estudo individualizado, o seguinte material: Manual do Recenseador do Censo Agropecuário 2006, Manual do Recenseador da Contagem da População 2007/Cadastro de Endereços, Roteiros de Estudo e Testes Iniciais. Somente após o período de estudo individualizado, é que o treinando participará do curso presencial;

11.4 - A participação no curso presencial está condicionada à apresentação, no 1º dia de aula, dos exercícios dos Roteiros de Estudo e das Folhas de Respostas dos Testes Iniciais, devidamente respondidos.

11.5 - O curso presencial será ministrado em dois módulos: Módulo 1 - Contagem da População 2007/Cadastro de Endereços, em cerca de 25 horas, em três dias de treinamento; Módulo 2 - Censo Agropecuário 2006, em cerca de 40 horas, em cinco dias de treinamento.

11.5.1 - Cada Módulo contará com um Teste Final, cujos resultados serão representados em percentual de acertos e o candidato que não obtiver o mínimo de 40% em cada Teste Final será eliminado.

11.5.1.1 - Os percentuais de acertos serão computados, considerando-se a 1ª casa decimal e abandonando-se as demais.

11.6 - As vagas de Recenseador de cada município/subdivisão de município serão indicadas segundo zona urbana e zona rural, para efeito dos treinamentos, quando dar-se-á a escolha da área de trabalho (urbana ou rural) e do primeiro setor de trabalho.

11.6.1 - Obedecidas as quantidades de vagas das zonas urbana e rural, a escolha dos setores censitários, para o início do trabalho de coleta, será realizada ao final de cada Módulo do treinamento.

11.7 - Nos municípios/subdivisões de municípios com até cinco (5) vagas de Recenseador, todos os candidatos convocados receberão treinamento da Contagem da População 2007/Cadastro de Endereços e do Censo Agropecuário 2006.

11.7.1 - Os candidatos que obtiverem o mínimo de 40% em cada Módulo do treinamento serão classificados, em ordem decrescente, pela soma dos percentuais dos dois Módulos.

11.7.2 - Obedecida a classificação acima referida, cada candidato escolherá a área de trabalho (zona urbana ou rural) e, dentro dela, o seu primeiro setor de trabalho.

11.7.3 - Esgotado o número de vagas de uma área de trabalho, aos demais classificados serão oferecidas vagas de outra área.

11.7.3.1 - Na hipótese de o candidato não se interessar em trabalhar nessa área, ficará em lista de reserva para ocupar vaga que ocorrer na área pretendida, se houver.

11.8 - Nos municípios/subdivisões de municípios com mais de 5 (cinco) vagas de Recenseador, os treinandos receberão, primeiramente, o treinamento do Módulo 1 (Contagem da População 2007/Cadastro de Endereços).

11.8.1 - Ao final do treinamento do Módulo 1, os candidatos que obtiverem 40% ou mais de acertos serão classificados, em ordem decrescente, pelo percentual de acertos.

11.8.2 - Obedecida a ordem de classificação acima referida, o candidato escolherá a sua área de trabalho (zona urbana ou rural). Quando a opção for pela zona urbana, escolherá também o seu primeiro setor de trabalho.

11.8.3 - Concluído o preenchimento das vagas da zona urbana, os demais candidatos classificados e que desejarem trabalhar na zona rural, serão treinados no Módulo 2 - Censo Agropecuário 2006.

11.8.4 - Ao final do treinamento do Módulo 2, os candidatos com número de acertos igual ou superior a 40% serão classificados, em ordem decrescente para escolha dos setores da zona rural. Na hipótese do candidato não se interessar

pelo trabalho na zona rural, ficará em lista de reserva para ocupar vaga na zona urbana, se houver.

11.9 - 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 a classificação na prova objetiva, sem exceder o número de vagas previsto para o município/subdivisão de município;

11.10 - Obedecido o total de vagas do município/subdivisão de município, é facultado ao **IBGE**, para garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para coleta, remanejar Recenseadores entre as zonas urbana e rural.

11.11 - Os candidatos que tiverem 100% de frequência no treinamento farão jus a uma ajuda de custo.

11.12 - Caso a(s) vaga(s) reservada(s) aos portadores de necessidades especiais de um município/subdivisão de município não tenha(m) sido preenchida(s) por motivo de reprovação no treinamento e, a critério do **IBGE**, venha a ser realizado novo treinamento, deverá(ão) ser convocado(s) para treinamento o(s) próximo(s) candidato(s) portador(es) de necessidades especiais não-eliminados na prova objetiva.

11.12.1 - Caso, no município/subdivisão de município, não exista candidato portador de necessidades especiais não eliminado na prova objetiva, será convocado outro candidato, obedecendo a ordem de classificação na prova objetiva.

11.13 - Nos municípios/subdivisões de municípios onde não for realizada a Contagem da População 2007, o treinamento abrangerá apenas os conteúdos do Cadastro de Endereços e do Censo Agropecuário 2006.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Os candidatos classificados para as vagas oferecidas nos municípios/subdivisões de municípios, indicados nas listagens de divulgação do resultado do processo seletivo simplificado como **convocados**, deverão comparecer para contratação nas datas e locais informados nas mesmas listagens.

12.2 - No ato da contratação, o candidato deverá apresentar **original e cópia** da seguinte documentação: Carteira de Identidade (RG); Certidão de Nascimento ou de Casamento; CPF (não será aceito protocolo); Título de Eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais; Comprovante de quitação com as obrigações militares (se candidato de sexo masculino); Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar acompanhado de declaração do estabelecimento de ensino atestando a conclusão do curso); Comprovante de Residência; Certidão de Nascimento dos dependentes; Registro no PIS/PASEP (caso já tenha sido cadastrado); Atestado de sanidade física e mental para o exercício das atribuições definidas no subitem **1.2** deste edital, e de acordo com as aptidões descritas no subitem **1.3** do mesmo; Comprovante de naturalização, no caso de estrangeiro naturalizado; Comprovante de que está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, no caso de candidato com nacionalidade portuguesa; e 2 (duas) fotos 3x4 recentes.

12.3 - O candidato que for convocado para contratação e não comparecer no local e data marcados ou não apresentar qualquer um dos documentos citados no subitem **12.2** será **desclassificado** para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

12.4 - O candidato deverá manter o seu endereço atualizado, devendo a comunicação ser feita junto à **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**, situada à Rua Santa Alexandrina, 1011, Rio Comprido, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20261-235, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), mencionando processo seletivo simplificado - **Censo 2007/ IBGE** ou através do *site* da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (www.cesgranrio.org.br) até as datas de divulgação dos respectivos resultados finais. Após essas datas, deverá comunicar ao **IBGE**, situado a Avenida Franklin Roosevelt, 166/601, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20021-040, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), mencionando processo seletivo simplificado - **Censo 2007/ IBGE**.

12.5 - 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 as rigorosas ordens classificatórias, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. O **IBGE** reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

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

12.6.1 - No ato da contratação, o candidato deverá assinar declaração de que não foi contratado pela Lei 8.745/93 e de que não está incompatibilizado com o disposto no art. 6º da mesma Lei, conforme prevê o subitem **2.1**, letra **d**, 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.

12.6.2 - Os casos de inexistência de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, importarão **insubsistência** de inscrição, **nullidade** da aprovação ou habilitação e **perda** dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

12.7 - 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.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o processo seletivo simplificado tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de provas, gabaritos, resultado das provas, resultados dos recursos e resultado final no *site* da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (www.cesgranrio.org.br).

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

13.3 - Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem **13.2**, a convocação para contratação de candidatos **não-eliminados** se dará mediante correspondência direta enviada para o endereço informado 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.

13.4 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo simplificado, valendo para este fim o Edital de Homologação publicado no Diário Oficial da União.

13.5 - Tendo em vista tratar-se de funções transitórias e de curta duração, fica dispensado o cumprimento do parágrafo 2º, do art. 43 do Decreto 3298, de 20/12/99. A **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** terá assistência de equipe multiprofissional, que atuará em conformidade com o disposto no parágrafo 1º do art. 43, do Decreto nº 3298, de 20/12/99.

13.6 - Os candidatos serão informados sobre os resultados finais das provas objetivas do presente processo seletivo simplificado nos *sites* do **IBGE** e da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**.

13.7 - O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de **2** (dois) anos, contados a partir da data da divulgação do resultado final.

13.8 - Após a divulgação dos resultados finais, todas as informações relativas ao processo seletivo simplificado deverão ser obtidas junto ao **IBGE**.

13.9 - Os casos omissos, no que tange à realização deste processo seletivo simplificado, serão resolvidos conjuntamente pelo **IBGE** e pela **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**.

Rio de Janeiro, ____ de setembro de 2006.

Eduardo Pereira Nunes
Presidente da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – **IBGE**

ANEXO I - MÊS DE CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO

FUNÇÕES	MÊS DE CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Auxiliar Censitário Administrativo - ACA	Fevereiro/2007	R\$ 600,00
Agente Censitário Municipal - ACM	Fevereiro/2007	R\$ 800,00
Agente Censitário Supervisor - ACS	Fevereiro/2007	R\$ 700,00
Recenseador	Abril a Jul/2007	Por produção

ANEXO II – COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

Função	Disciplinas	N.º de questões	Valor das Questões	Total
Auxiliar Censitário Administrativo	Língua Portuguesa I	15	5 x 1,0 = 5,0 5 x 2,0 = 10,0 5 x 3,0 = 15,0	30,0
	Raciocínio Lógico	15	5 x 1,0 = 5,0 5 x 2,0 = 10,0 5 x 3,0 = 15,0	30,0
	Noções de Administração	10	5 x 1,5 = 7,5 5 x 2,5 = 12,5	20,0
	Noções de Informática	10	5 x 1,5 = 7,5 5 x 2,5 = 12,5	20,0
Agente Censitário Municipal / Agente Censitário Supervisor	Língua Portuguesa I	10	5 x 1,5 = 7,5 5 x 2,5 = 12,5	20,0
	Raciocínio Lógico	10	5 x 1,0 = 5,0 5 x 2,0 = 10,0	15,0
	Noções de Administração/Situações Gerenciais	10	5 x 2,0 = 10,0 5 x 3,0 = 15,0	25,0
	Conhecimentos Técnicos	20	10 x 1,0 = 10,0 10 x 2,0 = 20,0	30,0
	Noções de Informática	10	5 x 0,5 = 2,5 5 x 1,5 = 7,5	10,0
Recenseador	Língua Portuguesa II	10	5 x 1,0 = 5,0 5 x 2,0 = 10,0	15,0
	Matemática	10	5 x 1,5 = 7,5 5 x 2,5 = 12,5	20,0
	Conhecimentos Gerais	10	5 x 1,0 = 5,0 5 x 2,0 = 10,0	15,0
	Conhecimentos Técnicos	20	5 x 1,0 = 5,0 5 x 2,0 = 10,0 5 x 3,0 = 15,0 5 x 4,0 = 20,0	50,0

OBS.: O candidato que não acertar, pelo menos, uma questão de cada disciplina será eliminado do processo seletivo simplificado.

ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1 - Auxiliar Censitário Administrativo e Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor

LÍNGUA PORTUGUESA I

I - Compreensão e interpretação de texto. II - Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. III - Pontuação. Estrutura e seqüência 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; álgebra e geometria básicas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

I - Utilização da Internet: noções gerais. II - Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias). III - Windows 98 e Windows Explorer. Periféricos. Componentes. Estruturação de diretórios, subdiretórios e arquivos. IV - Noções gerais de operação da planilha Excel: digitação e edição de dados; formatação de dados e gráficos. V - Noções básicas de Word.

2- Auxiliar Censitário Administrativo

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

I - Aspectos gerais da Administração. Organizações como sistemas abertos. II - Funções administrativas: planejamento, organização, direção, coordenação e controle. III - Motivação, comunicação e liderança. IV - Processo decisório e resolução de problemas. V - Compromisso com a qualidade nos serviços prestados.

3 - Agente Censitário Municipal/Agente Censitário Supervisor

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

Conteúdo do documento “Estudo dos conhecimentos técnicos a serem aplicados nos Censos 2007”. (Anexo V do Roteiro do Candidato).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO/ SITUAÇÕES GERENCIAIS

I - Aspectos gerais da Administração. Organizações como sistemas abertos. II - Funções administrativas: planejamento, organização, direção, coordenação 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.

4 - Recenseador

LÍNGUA PORTUGUESA II

I - Compreensão de texto. II - Significação das palavras: sinônimos, antônimos e homônimos. III - Pontuação. Estrutura e seqüência 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. Juros e descontos simples. IV - Equações do 1º grau. Problemas. V - Máximo Divisor Comum (m.d.c.) e Mínimo Múltiplo Comum (m.m.c.). VI - Medidas de comprimento, superfície, volume, massa e tempo. Conversão de medidas. Sistema métrico decimal. VII - Leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

CONHECIMENTOS GERAIS

I - Aspectos relevantes da História e da Geografia do Brasil e seus reflexos na sociedade contemporânea. II - Meio ambiente e sociedade: questões atuais, aspectos nacionais e globais. III - O cotidiano brasileiro na economia, na política, nas ciências e nas artes. IV - Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

Conteúdo do documento “Estudo dos conhecimentos técnicos a serem aplicados nos Censos 2007”. (Anexo V do Roteiro do Candidato).

ANEXO IV – CRONOGRAMA

Eventos	Datas
Inscrições	18 a 27/10/2006
Acesso para consulta e impressão do CCI no site da FUNDAÇÃO CESGRANRIO	De 05 a 17/12/2006
Entrega dos Cartões de Confirmação de Inscrição (apenas para os inscritos nos Postos de Inscrição)	Até 13/12/2006
Informação dos locais de provas pela Internet	A partir de 05/12/2006
Aplicação das provas objetivas	17/12/2006
Divulgação dos gabaritos das provas objetivas	18/12/2006
Interposição de eventuais recursos quanto às questões formuladas e/ou gabaritos divulgados	19 e 20/12/2006
Divulgação dos resultados finais – ACA e ACM/ACS	23/01/2007
Divulgação do resultado final da prova objetiva - Recenseadores	22/03/2007
Treinamento dos Recenseadores	
Auto-instrução	27/03 a 02/04/2007
Presencial	03/04 a 13/04/2007
Contratações	
Contratação - ACA/ACM	A partir de 02/02/2007
Contratação - ACS	A partir de 08/02/2007
Contratação - Recenseadores	A partir de 16/04/2007

ANEXO V

ESTUDO DOS CONHECIMENTOS TÉCNICOS A SEREM APLICADOS NOS CENSOS 2007.

MISSÃO: Retratar o Brasil com informações necessárias ao conhecimento de sua realidade e ao exercício da cidadania.

O **IBGE** é o órgão coordenador e produtor de informações estatísticas e geográficas. Entre as suas múltiplas atividades e pesquisas, oferece uma visão completa e atual do Brasil: identifica e analisa o território, conta a população e mostra como a economia evolui através do trabalho e da produção, revelando, ainda, como as pessoas vivem, auxiliando aos governantes na tomada de decisões de caráter político, econômico, social e educacional.

O QUE É O CENSO?

O Censo é um processo de obter informação sobre a totalidade dos membros de uma dada população. Em nível estatístico, população é a coleção completa de unidades, como pessoas, instituições, estabelecimentos, registros ou acontecimentos, a serem pesquisadas, a partir das quais se podem constituir amostras.

PARA QUE SERVE O CENSO?

Os dados coletados no censo formam um valioso conjunto de informações fundamentais para o planejamento de políticas públicas, retratando a realidade brasileira e enriquecendo estudos sobre temas específicos.

O QUE O IBGE IRÁ REALIZAR EM 2007?

Uma grande operação censitária envolvendo duas pesquisas.

QUAIS SÃO ESTAS PESQUISAS?

- **Censo Agropecuário 2006**

Objetivo: Levantar informações nos estabelecimentos com atividades agropecuárias, florestais e aquícolas realizadas em 2006, em todo o território nacional.

- **Contagem da População 2007**

Objetivo: Levantar informações sobre os domicílios e seus moradores nos municípios com população até 170.000 habitantes.

O QUE O LEVANTAMENTO DESSES DADOS IRÁ MOSTRAR?

- **No Censo Agropecuário 2006:** as transformações nas atividades agropecuárias decorrentes do acelerado processo de reestruturação e de ajuste da economia nos últimos dez anos, a política de redistribuição de terras, a expansão das fronteiras agrícolas, as alterações no uso do solo, o uso das práticas agrícolas, de conservação do solo e de tecnologias, além de aspectos socioeconômicos que envolvem a agropecuária.
- **Na Contagem da População 2007:** as características básicas do perfil demográfico da população pesquisada.

Para levantar estes dados, em um país de grande extensão territorial e de características diversificadas como o nosso, em um espaço de tempo de poucos meses, é necessário que o **IBGE** contrate, temporariamente, um número considerável de pessoas – os **Recenseadores** - para visitar os domicílios e estabelecimentos agropecuários e entrevistar seus moradores e produtores rurais.

QUEM É O RECENSEADOR?

É a pessoa selecionada e treinada pelo **IBGE** para coletar os dados necessários à realização das pesquisas.

O **Recenseador** será contratado, temporariamente, recebendo sua remuneração variável pelo número de unidades coletadas e estará sob a coordenação de um **Supervisor** que lhe fornecerá todas as informações e o material necessário para a execução das tarefas de coleta de dados.

QUAL O MATERIAL DE TRABALHO UTILIZADO PELO RECENSEADOR?

- **Crachá** - é a credencial usada pelo Recenseador que o identificará como representante oficial do **IBGE**. O uso do crachá é obrigatório.
- **PDA** – (*Personal Digital Assistant* – Assistente Pessoal Digital) – é um computador de mão que estará habilitado a **registrar, armazenar e transmitir** os dados coletados para o Banco de Dados do **IBGE**.
- **Manual do Recenseador** - é o instrumento que contém as instruções e os procedimentos da coleta. Serve para orientar o Recenseador no desempenho do seu trabalho.
- **Questionário Digital da Coleta** – é o instrumento onde são registradas as informações sobre as unidades entrevistadas, sejam domicílios ou estabelecimentos agropecuários.
- **Formulário Digital de Registro de Endereços** – serve para orientar o Recenseador no setor de trabalho, mostrando, graficamente, a área a ser recenseada.
- **Mapa e descrição do setor** – orienta o Recenseador no setor de trabalho, mostrando, graficamente, a área a ser recenseada.

QUAIS AS PRINCIPAIS TAREFAS DO RECENSEADOR?

✓ Receber o material para o desenvolvimento das atividades.
✓ Identificar o setor de trabalho, confrontando o mapa e a descrição dos limites do setor com a situação atual do terreno.
✓ Respeitar os limites do setor, não invadindo a área de trabalho de outro Recenseador e coletar os dados na área sob a sua responsabilidade.
✓ Registrar e visitar todas as unidades delimitadas pelo mapa do Setor Censitário, entrevistando as pessoas para coletar todas as informações solicitadas.
✓ Verificar, diariamente, a existência de pendências nos instrumentos preenchidos.
✓ Transmitir os dados coletados.
✓ Comparecer ao Posto de Coleta nos dias determinados pelo Supervisor ou sempre que existir dúvida ou qualquer outro problema que dificulte o trabalho.
✓ Conferir, com o Supervisor, a existência de pendências no seu trabalho.
✓ Retornar ao setor censitário para corrigir ou completar as informações, caso haja alguma pendência.
✓ Concluir o trabalho do setor censitário e transmitir os dados finais.
✓ Devolver o PDA ao Supervisor ao final da transmissão dos dados.

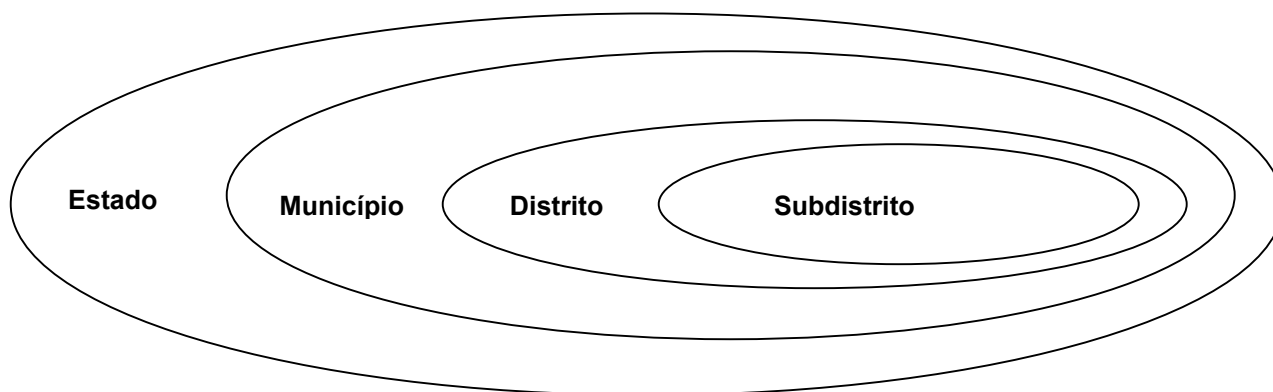
NUNCA ESQUECER: O RECENSEADOR É A PESSOA RESPONSÁVEL PELOS RESULTADOS DAS ENTREVISTAS.

ONDE O RECENSEADOR IRÁ TRABALHAR?

O Recenseador irá trabalhar numa área denominada Setor Censitário, localizado em área urbana ou rural. Em geral, na área urbana, o Recenseador fará a Contagem da População e o Registro dos Endereços; na área rural, além deste levantamento, fará o Censo Agropecuário.

O QUE É O SETOR CENSITÁRIO?

O Brasil está dividido em Unidades Territoriais, como na representação esquemática abaixo:



Para estudos estatísticos, o **IBGE** subdivide as Unidades em áreas menores denominadas **Setor Censitário**.

Setor Censitário é a área de trabalho onde se localizam os domicílios e os estabelecimentos que serão visitados pelo Recenseador. O Setor Censitário pode ser urbano ou rural, representado, graficamente, por um **mapa**.

Mapa do Setor é o desenho gráfico da área geográfica a ser recenseada, que é acompanhado da descrição dos limites do setor.

O mapa auxilia o Recenseador a:

- identificar a área que deve ser percorrida e seus limites;
- localizar-se durante o trabalho de campo;
- conhecer o início e o final de seu percurso.

COMO OS DADOS SERÃO COLETADOS?

Os dados serão levantados por meio de um coletor eletrônico conhecido como *PDA (Personal Digital Assistant ou Assistente Pessoal Digital)* que conterà o formulário digital do registro de endereços e os questionários digitais para a Contagem da População e para o Censo Agropecuário. Nele estará contido o Sistema de Posicionamento Global (**GPS**) que registra a localização (coordenadas) da unidade visitada na área rural.

QUANTOS TIPOS DE QUESTIONÁRIOS DIGITAIS SERÃO APLICADOS NESTA OPERAÇÃO?

Serão **DOIS** questionários digitais contidos no *PDA*.

- questionário do Censo Agropecuário 2006
 - aplicado em todos os estabelecimentos agropecuários no território nacional.
- questionário da Contagem da População 2007
 - aplicado em todos os domicílios ocupados nos municípios com até 170.000 habitantes.

Além destes questionários, o Recenseador preencherá no *PDA* um formulário digital denominado Cadastro de Endereços, onde serão registradas todas as informações referentes ao endereço das unidades pertencentes ao seu setor. O Recenseador deverá abrir o questionário digital referente ao tipo de unidade visitada, isto é, **se for um domicílio, abrirá o questionário digital da Contagem da População; se for um estabelecimento agropecuário, abrirá o questionário digital do Censo Agropecuário** e proceder a coleta dos dados.

O RECENSEADOR DEVE MANTER SIGILO NAS INFORMAÇÕES OBTIDAS?

SEMPRE! As informações coletadas no Censo são confidenciais e serão utilizadas exclusivamente para fins estatísticos. Em hipótese alguma estas informações poderão ser vistas ou conhecidas por pessoas estranhas ao serviço censitário.

O QUE É A CONTAGEM DA POPULAÇÃO 2007?

É uma operação censitária que irá contar a população dos municípios com até 170.000 habitantes.

PARA QUE SERVE?

O resultado da Contagem da População é usado, entre outras finalidades, para auxiliar na definição de políticas públicas e no planejamento de serviços que beneficiem a população. Também é utilizado para fornecer ao Tribunal de Contas da União estimativas atualizadas de população, que servem como base de cálculo para repasse de recursos financeiros do Governo Federal para os Municípios.

QUAL A DATA DE REFERÊNCIA DA CONTAGEM DA POPULAÇÃO 2007?

Para que as informações tenham um marco no tempo, é definida uma data de referência.

Para a Contagem da População 2007 foi definida, como **data de referência, a noite de 31 de março para 1º de abril de 2007**. Isto significa que algumas perguntas que constam do questionário digital da coleta de dados para a Contagem têm que obter respostas considerando este corte no tempo, ou seja, tendo como referência esta data.

O QUE É DOMICÍLIO PARTICULAR?

Domicílio Particular é o local **estruturalmente separado e independente** que se destina a servir **de habitação a uma ou mais pessoas** ou que esteja sendo utilizado como tal.

Os **Domicílios Particulares** classificam-se em:

Domicílio Particular <u>Permanente</u>	É aquele construído para servir exclusivamente à habitação e, na data de referência, tinha a finalidade de servir de moradia a uma ou mais pessoas. São domicílios particulares permanentes: as casas e os apartamentos, as unidades domiciliares em apart-hotéis, casas de cômodos, cortiços e cabeças-de-porco.
Domicílio Particular <u>Improvisado</u>	É aquele localizado em estabelecimento (lojas, fábricas, etc) que não tinha dependências destinadas, exclusivamente, à moradia, como também os locais inadequados para habitação (barracas, grutas, etc), mas que, na data de referência , estava ocupado por morador(es).

O QUE É DOMICÍLIO COLETIVO?

É o estabelecimento ou instituição onde a relação existente entre as pessoas que nele habitavam, na data de referência, era restrita a normas de subordinação administrativa. Exemplos: hotéis, presídios, quartéis, navios, asilos, orfanatos, conventos, alojamentos de trabalhadores, campings, etc.

O QUE É UM ESTABELECIMENTO?

É uma edificação utilizada principalmente para fins não residenciais como, por exemplo, escola, prédio comercial etc.

QUEM É O MORADOR DO DOMICÍLIO?

- É a pessoa que tem o domicílio como local de residência habitual e nele se encontrava na data de referência;
- ou a pessoa ausente, na data de referência, mas que tenha o domicílio como local de residência habitual, desde que o período de afastamento não seja superior a 12 meses contados até a data de referência.

QUAIS AS PESSOAS QUE SERÃO OU NÃO RECENSEADAS NO DOMICÍLIO ENTREVISTADO?**SERÃO RECENSEADAS as pessoas que:**

1. têm o domicílio como local de residência habitual;
2. estão ausentes, por menos de 12 meses da data de referência, pelos motivos apresentados a seguir:
▪ viagem a passeio,
▪ estudo ou negócio e visita a parente e amigo,
▪ interna em colégio,
▪ hospedada em casa de parente,
▪ república de estudantes ou pensionato,
▪ detenta, temporariamente, em hospital ou estabelecimento similar,
▪ marítimo embarcado,
▪ dorme no local onde trabalha por consequência ou natureza de suas obrigações, retornando à residência nos fins de semana ou quinzenalmente.
3. nasceram até 31 de março de 2007;
4. faleceram após 31 de março de 2007.

NÃO SERÃO RECENSEADAS as pessoas que:

1. estão de visita no domicílio.
2. nasceram após 31 de março de 2007.
3. passaram a ter o domicílio como o local de residência habitual após 31 de março de 2007.

O Recenseador deve recensear, nos locais onde se encontram, **independentemente do período de afastamento do domicílio**, todas as pessoas que

1. são moradoras em pensionatos e que não têm outro local de residência habitual;
2. estão condenadas com sentença definitiva declarada;
3. estão internas, permanentemente, em sanatórios, asilos, conventos, etc;
4. migraram para outras regiões em busca de trabalho e lá fixaram residência.

O QUE É O CENSO AGROPECUÁRIO 2006?

O Censo Agropecuário é a principal e mais completa investigação da estrutura e da produção da agricultura, da pecuária, da silvicultura e da aqüicultura.

PARA QUE SERVE?

As informações obtidas por meio do Censo Agropecuário permitem conhecer a realidade do processo produtivo agropecuário, facilitando a análise e formulação de estratégias de gestão e planejamento, além de possibilitar as construções de séries históricas das estatísticas agropecuárias, já que são mantidas as variáveis básicas de investigação, para efeito de comparação a cada Censo.

O Censo Agropecuário é de suma importância para o Governo, para o setor privado e acadêmico, uma vez que oferece suporte ao planejamento e à implementação de políticas públicas e privadas, bem como para a avaliação de ações e políticas já implantadas, e ao estudo do desenvolvimento rural.

ONDE SERÁ REALIZADO?

Em todos os Estabelecimentos Agropecuários localizados no território nacional onde sejam desenvolvidas atividades agropecuária, florestal e aqüícola.

QUAL É A DIMENSÃO DO CENSO AGROPECUÁRIO 2006?

A realização do Censo Agropecuário 2006 envolverá cerca de 5,7 milhões de Estabelecimentos Agropecuários, florestais e/ou aqüícolas. Estes estabelecimentos serão pesquisados em todo o território nacional. Para a realização deste trabalho de coleta de dados, supervisão, apoio técnico-administrativo e apuração de resultados, o **IBGE** contratará, temporariamente, pessoas para desenvolverem tais atividades.

O Censo Agropecuário 2006 é uma operação de grande vulto e exige um planejamento cuidadoso, além da dedicação das pessoas envolvidas para que sejam obtidas informações precisas, obedecendo-se o prazo estabelecido para a finalização da operação.

QUAL O PERÍODO E A DATA DE REFERÊNCIA PARA O CENSO AGROPECUÁRIO 2006?

As informações a serem coletadas nos questionários digitais do Censo Agropecuário 2006 devem ter um **marco no tempo, ou seja**, um corte, e para tal foram definidos **um período e uma data de referência**.

O período de referência é o ano de 2006, **de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2006**, ou seja, os dados referentes à produção vegetal, movimento de animais e características do estabelecimento a serem coletados devem referir-se ao ano de 2006. No caso de efetivos de animais, áreas que compõem o estabelecimento, máquinas, pessoal ocupado e outros itens, o Censo refere-se a uma data de referência que é **31 de dezembro de 2006**.

QUEM SERÁ RECENSEADO?

O Estabelecimento Agropecuário, através do seu responsável direto, o Produtor ou o Administrador que deverá fornecer as informações solicitadas no questionário digital.

QUEM É O PRODUTOR?

É a pessoa física, independente de sexo, ou jurídica responsável pelas decisões sobre a utilização dos recursos e que exerce o controle administrativo das operações que envolvem a exploração do Estabelecimento Agropecuário. O Produtor tem a responsabilidade econômica e/ou técnica da exploração e pode exercer todas as funções diretamente ou delegar alguns trabalhos cotidianos a um Gerente contratado.

QUEM É O ADMINISTRADOR?

É a pessoa física, independente de sexo, que assume a responsabilidade técnica e/ou administrativa da gestão do Estabelecimento Agropecuário em nome do Produtor. Sua responsabilidade limita-se às decisões cotidianas sobre a exploração do Estabelecimento, incluindo o gerenciamento e supervisão da mão-de-obra contratada. Recebe remuneração em dinheiro ou em produtos.

O QUE É UM ESTABELECIMENTO AGROPECUÁRIO?

É toda Unidade de Produção dedicada, total ou parcialmente, a atividades agropecuárias, florestais e/ou aqüícolas, subordinada a uma única administração, a do Produtor ou a do Administrador. Independe de tamanho, forma jurídica ou se a situação é urbana ou rural, com a finalidade de produção seja para subsistência e/ou para venda.

QUAIS SÃO AS ATIVIDADES CONSIDERADAS NO CENSO AGROPECUÁRIO 2006?

atividades pecuárias são a criação, recriação ou engorda de animais de grande, médio e pequeno porte; animais silvestres em cativeiro, como jacaré, ema, perdiz, capivara, cateto, queixada e também a criação de animais exóticos, tais como avestruz, faisão, pavão, javali e outros.

atividades aquícolas são a criação de peixes, como nos pesque-pague (só considerar estes quando houver criação de peixes), crustáceos e moluscos.

atividades florestais são a exploração de matas e florestas nativas ou plantadas: silvicultura.

atividades na agroindústria rural referem-se à transformação de matéria-prima em produtos beneficiados no Estabelecimento Agropecuário como, por exemplo, produção de farinha de mandioca, cachaça, dentre outros.

QUAIS AS UNIDADES QUE DEVEM SER RECENSEADAS?

As Unidades que tiveram exploração agropecuária, florestal e/ou aquícola.

- | |
|---|
| 1. Fazendas |
| 2. Hortos |
| 3. Estações Experimentais
Levantamento apenas das atividades agropecuárias desenvolvidas nestes locais. |
| 4. Postos Zootécnicos |
| 5. Hotéis - Fazenda
Levantamento apenas das atividades agropecuárias desenvolvidas nestes locais. |
| 6. Explorações agrícolas, florestais e/ou aquícolas de conventos, hospitais, asilos, orfanatos, escolas profissionais, patronatos, reformatórios, prisões ou locais para lazer.
Levantamento apenas das atividades agropecuárias desenvolvidas nestes locais. |
| 7. Estabelecimentos pertencentes a unidades industriais, cuja atividade principal é a indústria.
Só será investigada a parte diretamente ligada à atividade agropecuária, florestal e/ou aquícola.
Exemplo: usina de cana-de-açúcar com atividade agropecuária. |

QUAIS AS UNIDADES QUE NÃO DEVEM SER RECENSEADAS?

- | |
|--|
| 1. Quintais de Residências |
| 2. Hortas Domésticas |
| 3. Criações de pássaros, cães, gatos e animais destinados a experiências de laboratórios, produção de soros, vacinas, etc. |
| 4. Atividades não ligadas à exploração agropecuária dos postos zootécnicos |
| 5. Atividades não ligadas à exploração agropecuária dos Hotéis-Fazenda |
| 6. Atividades não ligadas à exploração agropecuária de conventos, hospitais, asilos, orfanatos, escolas profissionais, patronatos, reformatórios, prisões ou locais para lazer. |
| 7. Unidades industriais de transformação/beneficiamento de produtos agropecuários SEM produção agropecuária.
Exemplo: farinhas e polvilhadeiras. |
| 8. Atividade industrial de indústrias com produção agropecuária. |

DESEJAMOS A TODOS OS CANDIDATOS UMA BOA SORTE E QUE COLABOREM SEMPRE PARA O DESENVOLVIMENTO DO PAÍS!