

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Primeiro Termo Aditivo nº 007/20-2181-2112-02-030-08-1 ao Contrato nº 007/20-2181-2012-02-030-08-1. Decorrente do Pregão Eletrônico nº 015/2020. Processo nº 007/20. Com publicidade "a posteriori. Objeto: Contratação de Serviços - Fornecimento de link backup de acesso dedicado à internet. Objeto do Primeiro Termo Aditivo nº 007/20-2181-2112-02-030-08-1: a reti-ratificação de cláusula contratual, a prorrogação do período de vigência contratual, os valores mensal e global do período e reajuste e a atualização da garantia contratual. Contratada: TELEFONICA BRASIL S.A, CNPJ nº 02.558.157/0001-62. Valor total de R\$18.111,12 (dezoito mil, cento e onze reais e doze centavos) nos termos da Cláusula Quinta. Vigência: 12 (doze) meses a partir de 10/02/2022 nos termos da Cláusula Quarta. Data de Assinatura: 26/01/2022.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Sexto Terceiro Termo Aditivo nº 045/17-2074-2201-14-030-21-1 ao Contrato nº 045/17-2074-1808-14-030-21-1. Decorrente do Pregão Eletrônico nº 007/2018. Processo nº 045/17. Objeto: Contratação de Serviços - Controle, Operação e Fiscalização de Portaria em diversos Entrepósitos do Interior (Guaratinguetá/ Piracicaba, São José dos Campos, Sorocaba, Araçatuba, Bauru, Ribeirão Preto e São José do Rio Preto. Objeto do Sexto Termo Aditivo nº 045/17-2074-2201-14-030-21-1: a repactuação e atualização dos valores mensal e global do período, os valores anteriores e a atualização da garantia contratual. Contratada: ARCOLIMP SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 05.576.482/0001-46. Valor de: R\$ 1.699.264,92 (um milhão, seiscentos e noventa e nove mil, duzentos e sessenta e quatro reais e noventa e dois centavos) nos termos da Cláusula Terceira. Vigência: Permanece inalterada. Data de Assinatura: 08/03/2022.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Sétimo Termo Aditivo nº 015/18-2114-2201-14-030-04-1 ao Contrato nº 015/18-2114-1906-14-030-04-1. Decorrente do Pregão Eletrônico nº 044/2018. Processo nº 015/18. Objeto: Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial nos Entrepósitos de Araraquara, Bauru, Franca, Piracicaba, Ribeirão Preto, São José dos Campos, Sorocaba e Frigorífico de Sorocaba. Objeto do Sétimo Termo Aditivo nº 015/18-2114-2201-14-030-04-1: a repactuação e atualização dos valores mensal e global do período, os valores anteriores e a atualização da garantia contratual. Contratada: WORLDWIDE SEGURANÇA EIRELI, CNPJ nº 16.815.585/0001-38. Valor total de R\$ 3.423.490,68 (três milhões, quatrocentos e vinte e três mil, quatrocentos e noventa reais e sessenta e oito centavos) nos termos da Cláusula Terceira. Vigência: Permanece inalterada. Data de Assinatura: 08/03/2022.

FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

EDITAL Nº 30, DE 15 DE MARÇO DE 2022

PROCESSO Nº 4600.000957/2022-61

A Fundação Nacional Escola de Administração Pública (ENAP) torna pública a abertura de processo seletivo para contratação de consultoria técnica, conforme a seguir: 01 (uma) vaga para consultor(a) pessoa física, para a elaboração de uma metodologia de avaliação de mudança comportamental dos agentes que participam dos projetos de experimentação e transformação governamental, quanto às formas de pensar e de fazer inovações em políticas públicas antes e depois da participação nos projetos. O instrumento de avaliação deve ser de fácil aplicação e replicação, se apoiar no método quantitativo e contemplar templates para a análise dos dados.

O(A) consultor(a) será responsável por elaborar uma metodologia de avaliação de mudança comportamental, de fácil aplicação e replicação, apoiando-se no método quantitativo e que contemple templates para a análise dos dados.

O(a) candidato(a) deverá preencher o formulário disponível no seguinte endereço: bit.ly/consultoria_metodologia_avaliao , submetendo seu curriculum vitae à Comissão de Seleção, conforme termo de referência, até às 23h59 do dia 30/03/2022. Em caso de dúvidas ou dificuldade com o link, o candidato poderá entrar em contato com a Enap pelo e-mail gnovalab@enap.gov.br, indicando no Assunto: Seleção consultor(a) OEI Metodologia de Avaliação.

O edital, e anexos, estão disponíveis na página eletrônica <https://enap.gov.br/pt/vagas> e no site da OEI.

LEONARDO KAZUO DOS SANTOS SERIKAWA
Diretor Nacional do Projeto de Cooperação Técnica
Internacional OEI/BRA 20/001 - ENAP

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA

EDITAL Nº 3/2022

O Presidente da FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE, no uso de suas atribuições e da competência que lhe foi outorgada pelo Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, por meio da Portaria nº 207, de 02 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 85, de 06 de maio de 2019, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado Complementar ao Processo Seletivo Simplificado do IBGE regido pelo edital Nº 03/2019, destinado à seleção de candidatos para contratação temporária na função de Coordenador Censitário Subárea. As contratações serão realizadas nos termos em vigor da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

1. DA FUNÇÃO

1.1 COORDENADOR CENSITÁRIO SUBÁREA

NÚMERO DE VAGAS: 12 vagas

RETRIBUIÇÃO MENSAL: R\$ 3.100,00

JORNADA DE TRABALHO: A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.

ATRIBUIÇÕES: 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 Agente Censitário Municipal, Agente Censitário Supervisor e Recenseador e realizar avaliações mensais dos contratados, dentro dos prazos fixados; 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; providenciar a instalação dos Postos de Coleta junto aos municípios jurisdicionados à Subárea, buscando sempre parcerias com as entidades público-privadas existentes nos municípios, com toda a infraestrutura necessária para o funcionamento do posto de coleta; participar dos treinamentos presenciais e a distância programados para a sua função, organizar os treinamentos das equipes sob sua responsabilidade e atuar como instrutor; organizar e definir as áreas de atuação do Agente Censitário Municipal e Agente Censitário Supervisor, observando as recomendações e critérios estabelecidos; preservar o sigilo das informações; divulgar e cumprir, no âmbito de sua jurisdição, as normas relativos 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, de treinamentos presenciais e a distância programados para a

função; verificar a necessidade de realização de novos treinamentos de recenseadores durante o período de coleta e adotar as providências junto ao Coordenador de Treinamento; 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; realizar a Avaliação de Desempenho dos contratados mensalistas, dentro dos prazos fixados e na conformidade estabelecida; 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 Subárea; 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 de Área, apontando as ocorrências relevantes observadas na sua área de atuação; buscar, junto ao Coordenador de Área, 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; presidir, organizar e coordenar as reuniões municipais, sempre emitindo esclarecimentos estritamente condizentes e alinhados às diretrizes e normas do IBGE; proceder ao remanejamento de pessoal entre os postos de coleta, sempre que for necessário, obedecidas as normas vigentes; adotar ações necessárias para manter o suprimento adequado de material de consumo e de informática nas unidades sob sua jurisdição; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

PREVISÃO DE DURAÇÃO DO CONTRATO: A previsão de duração do contrato é de até 1 ano, podendo ser prorrogado, conforme inciso II do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 8.745/1993.

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

1.3. As exigências para o desempenho das atribuições da função são: Capacidade auditiva e de comunicação verbal para realizar entrevistas e coletar dados fazendo uso de dispositivo móvel de coleta; acuidade visual para leitura e preenchimento dos questionários e formulários impressos e/ou em meio eletrônico e para conferir documentos, elaborar e transcrever textos, dados e/ou planilhas em microcomputador; acuidade visual para interpretar mapas e croquis de setores censitários e identificar no campo os pontos que constituem os limites dos setores; capacidade de locomoção para execução de trabalhos de campo, nas zonas urbana e rural, em áreas de terreno íngreme, localidades de difícil acesso e áreas de ocupação irregular, bem como para acesso em prédios e residências com escadarias e sem rampas de acesso ou elevadores, caminhos e estradas não pavimentadas; capacidade motora para manusear o dispositivo móvel de coleta durante a realização de entrevista, que pode ocorrer em condições precárias e preencher os questionários e formulários, registrando números, palavras e marcas, com a precisão exigida pelo dispositivo móvel de coleta; agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos, em conformidade com o cronograma da operação censitária e de acordo com o padrão de qualidade requerido; e capacidade motora para dirigir veículo automotivo (carro) a fim de locomover-se para executar os trabalhos em áreas urbanas e rurais de grande distância.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 Não será cobrada taxa de inscrição.

2.2 O procedimento de inscrição poderá ser realizado de forma online ou presencial.

2.2.1 Para realizar a inscrição de forma online, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição e enviá-lo para o e-mail da Unidade Estadual do IBGE que abrange a localidade da vaga para qual deseja concorrer, juntamente com a cópia do seu documento de identidade e da documentação que comprove cada um dos seus títulos acadêmicos. A relação de e-mails das Unidades Estaduais e o formulário de inscrição compõem os Anexos II e III da versão completa deste edital, respectivamente.

2.2.2 Para realizar a inscrição presencialmente, o candidato deve comparecer a um dos postos de inscrição do IBGE, apresentando cópia do seu documento de identidade, bem como cópia de cada um dos seus títulos (titulação acadêmica). Os postos de inscrição do IBGE estão relacionados no Anexo IV da versão completa deste edital.

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

3 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 O Edital nº 03/2022, na íntegra, está disponível no endereço eletrônico <https://www.ibge.gov.br/acesso-informacao/institucional/trabalhe-conosco.html>.

Rio de Janeiro, 16 de março de 2022.
EDUARDO LUIZ GONÇALVES RIOS NETO

