

## EDITAL Nº 01/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE)**, no uso de suas atribuições e da competência que lhe foi atribuída pela Ministra de Estado da Gestão de Inovação em Serviços Públicos e o Ministro de Estado do Planejamento e Orçamento Substituto, por meio da Portaria Conjunta MGI/MPO Nº 90, de 02 de dezembro de 2025, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo simplificado destinado a selecionar candidatos para atuação nas atividades do Censo Agropecuário, Florestal e Aquícola. O processo será efetivado nos termos deste edital e da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado regido por este edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento, em caráter temporário, de **8.238 (oito mil, duzentos e trinta e oito) vagas** para as funções de **Agente Censitário Administrativo (ACA), Agente Operacional Regional (AOR), Agente Censitário Regional (ACR), Agente Censitário de Informática (ACI) e Agente Censitário Supervisor (ACS)** para atuação nas atividades do Censo Agropecuário, Florestal e Aquícola.

**1.2. Para fins do presente Processo Seletivo Simplificado, define-se:**

**a) Setor Censitário:** é o recorte territorial composto por um conjunto de estabelecimentos agropecuários que será atribuído a um recenseador para a coleta de dados;

**b) Área de Trabalho:** é constituída por um ou mais municípios onde uma equipe de recenseadores realizará a coleta de dados;

**c) Posto Censitário:** é subdivisão de uma Unidade da Federação para fins de gerenciamento da operação censitária que fica sob a responsabilidade de um Agente Operacional Regional (AOR), e é composta por uma ou mais Áreas de Trabalho.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado apresentará as seguintes modalidades de concorrência de vagas: **Ampla Concorrência (AC), Pessoas com Deficiência (PcD), Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), Pessoas Indígenas (PI) e Pessoas Quilombolas (PQ).**

**1.4.** Antes de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deve o candidato observar atentamente as prescrições deste Edital, inclusive quanto aos requisitos e condições exigidos para a contratação, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

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

**1.6.** O processo seletivo será executado sob a responsabilidade do **Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação**, doravante denominado **IBFC** ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)).

**1.7.** A realização das inscrições, a emissão e pagamento da inscrição, a consulta aos resultados e os demais procedimentos descritos neste Edital são realizados exclusivamente **no endereço oficial do IBFC** ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)).

**1.8.** Para todos os procedimentos descritos neste Edital, bem como para os demais atos, editais, comunicados e resultados a serem publicados, será adotado o **horário oficial de Brasília/DF**.

**1.9. Os seguintes Anexos integram o presente Edital:**

**Anexo I** – Quadro de Vagas;

**Anexo II** - Modelo de Atestado para a Avaliação por Equipe Multiprofissional - Pessoas com Deficiência;

**Anexo III** - Requerimento de Atendimento Especial;

**Anexo IV** - Conteúdos Programáticos;

**Anexo V** - Cronograma Previsto.

### 2. DAS VAGAS

---

**2.1.** A distribuição do total de vagas ofertadas por **Ampla Concorrência (AC), Pessoas com Deficiência (PcD), Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), Pessoas Indígenas (PI) e Pessoas Quilombolas (PQ)** está indicada a seguir:

FUNÇÃO	VAGAS					
	AC	PPP	PcD	PI	PQ	TOTAL
Agente Censitário Administrativo (ACA)	721	278	56	33	22	<b>1.110</b>
Agente Censitário de Informática (ACI)	707	272	55	33	22	<b>1.089</b>
Agente Operacional Regional (AOR)	616	237	48	28	19	<b>948</b>
Agente Censitário Regional (ACR)	616	237	48	28	19	<b>948</b>
Agente Censitário Supervisor (ACS)	2.692	1.036	208	124	83	<b>4.143</b>
<b>TOTAL DE VAGAS</b>						<b>8.238</b>

**2.1.1.** O quantitativo de vagas distribuídas por posto censitário (se houver)/município sede/UF encontra-se disposto no **Anexo I** deste Edital.

**2.2.** Às **Pessoas com Deficiência (PcD)**, fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** do total de vagas de cada função, nos termos da Lei nº 8.112/1990 e do Decreto nº 9.508/2018, alterado pelo Decreto nº 12.533/2025.

**2.3.** Às **Pessoas Pretas ou Pardas (PPP)**, fica reservado o percentual de **25% (vinte e cinco por cento)** do total de vagas de cada função, nos termos da Lei nº 15.142/2025 e do Decreto nº 12.536/2025.

**2.4.** Às **Pessoas Indígenas (PI)**, fica reservado o percentual de **3% (três por cento)** do total de vagas de cada função, nos termos da Lei nº 15.142/2025 e do Decreto nº 12.536/2025.

**2.5.** Às **Pessoas Quilombolas (PQ)**, fica reservado o percentual de **2% (dois por cento)** do total de vagas de cada função, nos termos da Lei nº 15.142/2025 e do Decreto nº 12.536/2025.

### 3. DAS FUNÇÕES

**3.1. As funções, a remuneração e os pré-requisitos são os estabelecidos a seguir:**

Função	Remuneração	Pré-Requisitos
Agente Censitário Administrativo (ACA)	R\$ 2.128,00	Ensino médio completo.
Agente Censitário de Informática (ACI)		
Agente Operacional Regional (AOR)	R\$ 4.008,00	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação definitiva ou provisória, no mínimo categoria B, com prazo de validade vigente.
Agente Censitário Regional (ACR)	R\$ 3.858,00	
Agente Censitário Supervisor (ACS)	R\$ 3.480,00	

**3.2. Da Carga Horária:** a jornada de trabalho será de **40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.**

**3.3. Dos Benefícios:**

- Auxílio Alimentação**, no valor de **R\$ 1.192,00** (mil cento e noventa e dois reais), de acordo com o art. 22 da Lei nº 8.460/92, com redação dada pela Lei nº 9.527/97, e o Decreto nº 3.887/2001, e a Portaria MGI nº 2.756/2026;
- Auxílio Transporte**, com base no art. 7º da Medida Provisória nº 2165-36/2001;
- Auxílio Pré-escolar**, de acordo com a Nota Informativa nº 546/2010/CGNOR/DENOP/SRH/MP;
- Férias proporcionais**; e
- 13º salário proporcional.**

**3.4. Do Contrato:**

- A previsão de duração do contrato é de até 12 meses, podendo ser prorrogado, desde que o prazo total não exceda a 48 meses, conforme inciso III do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 8.745/1993;
- Os contratos terão vigência de 30 dias, podendo ser sucessivamente prorrogados por apostilamento, estritamente de acordo com o cronograma da coleta e a disponibilidade de recursos orçamentários. Por questões administrativas, o último contrato poderá ter vigência menor que 30 (trinta) dias.

**3.5. Da Avaliação de Desempenho:**

**3.5.1.** Os contratados serão avaliados mensalmente, observados os seguintes fatores: **assiduidade, cumprimento de prazos e produtividade.**

**3.5.2.** Se a nota de avaliação do contratado for menor que 70 pontos, o contrato será rescindido.

### 3.6. Das atribuições das funções:

#### **AGENTE CENSITÁRIO ADMINISTRATIVO (ACA):**

**Atribuições:** Pesquisar, conferir, apurar e registrar dados administrativos; protocolar, arquivar, conferir e expedir documentos e materiais; recepcionar e atender colaboradores do IBGE e o público; elaborar e transcrever textos/planilhas em microcomputador; proceder à entrada de dados e emitir relatórios em sistemas informatizados; transcrever e transmitir dados em microcomputador e dispositivo móvel de coleta, conforme orientações; utilizar computadores em rotinas de trabalho; acompanhar e verificar contratos de Recenseadores, ACR, ACS e demais servidores com funções censitárias; registrar e atualizar dados e documentação do pessoal contratado, mantendo-os organizados e completos; controlar e acompanhar renovações contratuais dentro dos prazos definidos; atuar nos processos de aquisições e pagamentos; executar tarefas nas áreas de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentárias e financeiras; responsabilizar-se pela guarda, distribuição e controle de equipamentos eletrônicos e acessórios (uso próprio e da equipe), assumindo e repassando a responsabilidade pela segurança e uso adequado; ter pleno conhecimento das instruções e conceitos dos manuais técnicos, administrativos e operacionais, aplicando-os corretamente; apoiar ações de disseminação de informações e de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos. Realizar as devidas atividades de coleta, administrativas, logística, operacionais e de controle, quando solicitado, para o correto andamento da Operação Censitária. Atuar na função de aluno, instrutor ou apoio, quando solicitado, nos treinamentos Censitários do IBGE.

#### **AGENTE OPERACIONAL REGIONAL (AOR):**

**Atribuições:** Gerir e ser o responsável pelo Posto Censitário onde está lotado, assegurando seu funcionamento pleno e adequado; supervisionar os Agentes Censitários Regionais, Administrativos e de Informática lotados no Posto; responder por questões técnicas, administrativas e operacionais, conforme orientações institucionais e de seu superior efetivo no IBGE; organizar, coordenar e acompanhar as tarefas necessárias ao desenvolvimento da coleta e das demais atividades censitárias no âmbito do Posto Censitário; responsabilizar-se pelo fechamento do Posto Censitário sob sua responsabilidade e pela devolução de todos os equipamentos e materiais; conhecer a área geográfica de atuação do Posto Censitário; ter pleno domínio das instruções e conceitos dos manuais técnicos, administrativos e operacionais; organizar treinamentos das equipes sob sua responsabilidade e atuar como instrutor; gerenciar, organizar e definir as áreas de atuação de cada ACR, ACA e ACI, observando critérios e recomendações institucionais; orientar e supervisionar as equipes para a execução adequada da coleta, assegurando suporte administrativo e de informática; acompanhar todas as etapas da operação censitária sob sua responsabilidade, garantindo o adequado desenvolvimento das atividades; cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e procedimentos técnicos, administrativos e operacionais vigentes; utilizar sistemas administrativos e gerenciais destinados ao acompanhamento e controle da operação censitária; relatar ocorrências e necessidades à supervisão imediata, visando à continuidade e qualidade das atividades; atuar como representante institucional do IBGE na área de atuação do Posto Censitário; manter contato com autoridades, instituições e entidades locais para divulgação e apoio à operação censitária; presidir, organizar e coordenar as Reuniões Censitárias, emitindo esclarecimentos estritamente alinhados às diretrizes e normas do IBGE, sem emitir parecer pessoal; garantir o suporte logístico às equipes, incluindo providências de materiais, equipamentos e infraestrutura; Dirigir veículo próprio do IBGE ou locado pela Instituição; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos. Realizar as devidas atividades de coleta, administrativas, logística, operacionais e de controle, quando solicitado, para o correto andamento da Operação Censitária. Atuar na função de aluno, instrutor ou apoio, quando solicitado, nos treinamentos Censitários do IBGE.

#### **AGENTE CENSITÁRIO REGIONAL (ACR):**

**Atribuições:** Planejar, organizar, coordenar e acompanhar a execução da coleta na área de atuação do Posto, assegurando cobertura integral, cumprimento de prazos e qualidade das informações; utilizar sistemas gerenciais para monitorar produtividade, cobertura, pendências e alertas das equipes, adotando ações corretivas junto aos ACS; distribuir cargas de trabalho e roteirizar equipes (ACS); acompanhar em campo as equipes para dirimir dúvidas sobre limites setoriais, acessos e identificação de estabelecimentos, garantindo padronização técnica; tratar recusas e resistências escaladas pelos ACS, realizar mediações com informantes e articular com autoridades/instituições locais para viabilizar a coleta; conduzir reentrevistas, revisão de percurso e fechamento de setores, conforme manuais e plano de supervisão; supervisionar a execução da Coleta Especial e da Coleta Descentralizada, excepcionalmente, executar Coleta Regular quando designado; equipar, administrar, organizar e zelar pelo Posto Censitário, garantindo infraestrutura, materiais e condições adequadas de trabalho; gerir Dispositivos Móveis de Coleta e acessórios (guarda, distribuição, carga/descarga, atualizações, sincronizações e transmissões) da equipe, assegurando prazos e conformidade; operar sistemas administrativos e de acompanhamento, consolidar planilhas/relatórios e manter registros e documentação; organizar, ministrar e/ou apoiar treinamentos e reciclagens para ACS e, quando necessário, Recenseadores; avaliar desempenho (produtividade, qualidade, cobertura), fornecer feedback e implementar ajustes operacionais; apoiar processos de contratação, prorrogação e desligamento de Recenseadores, quando determinado pela coordenação superior; atender às demandas da Supervisão de Qualidade (nível estadual), sanando pendências e

implantando correções nos setores sob sua coordenação; manter contatos com autoridades, instituições e comunidade local para divulgação e apoio às atividades censitárias, quando solicitado; garantir o sigilo estatístico e o cumprimento das normas éticas e legais em todas as atividades do Posto Censitário; dirigir veículo oficial ou locado pelo IBGE; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos. Realizar as devidas atividades de coleta, administrativas, logística, operacionais e de controle, quando solicitado, para o correto andamento da Operação Censitária. Atuar na função de aluno, instrutor ou apoio, quando solicitado, nos treinamentos Censitários do IBGE.

#### **AGENTE CENSITÁRIO DE INFORMÁTICA (ACI):**

**Atribuições:** Subsidiar a área estadual de Informática, prestando suporte na instalação, manutenção e funcionamento da infraestrutura necessária aos recursos de informática, garantindo o adequado desenvolvimento das atividades censitárias; prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas e dos recursos de TI vinculados ao Posto de Coleta, incluindo computadores, periféricos e dispositivos eletrônicos utilizados na operação censitária; ministrar treinamentos relacionados aos sistemas, serviços e recursos de informática utilizados nas atividades censitárias; ter pleno conhecimento das instruções, conceitos e procedimentos contidos nos manuais técnicos, operacionais e administrativos, aplicando-os corretamente; responsabilizar-se pela guarda, distribuição e controle de todos os equipamentos de informática e acessórios, assumindo e repassando a responsabilidade pelo uso adequado dos equipamentos; realizar procedimentos de registro, atualização, organização e acompanhamento do uso de equipamentos e sistemas no âmbito da operação; executar outras atividades determinadas por seus superiores hierárquicos, inerentes ao suporte de informática e às demandas da operação censitária; poderá ser solicitado a dirigir veículo próprio do IBGE ou locado, desde que seja necessário para a realização de suas atribuições e possua habilitação compatível; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos. Realizar as devidas atividades de coleta, administrativas, logística, operacionais e de controle, quando solicitado, para o correto andamento da Operação Censitária. Atuar na função de aluno, instrutor ou apoio, quando solicitado, nos treinamentos Censitários do IBGE.

#### **AGENTE CENSITÁRIO SUPERVISOR (ACS)**

**Atribuições:** Planejar, organizar, gerenciar e acompanhar a execução da coleta realizada pelos Recenseadores, assegurando cobertura integral dos setores, cumprimento de metas e prazos e qualidade das informações; Utilizar o SIGC – Sistema de Indicadores Gerenciais de Coleta e demais sistemas para monitorar produtividade, cobertura, pendências e alertas, adotando providências corretivas; Controlar o cronograma de atividades, distribuindo cargas de trabalho e roteirizar as equipes; Acompanhar em campo Recenseadores para esclarecer dúvidas quanto a limites setoriais, percursos, identificação de estabelecimentos/endereços e procedimentos de abordagem, quando necessário; Tratar recusas e resistências, apoiando o Recenseador e intermediando com o informante; Executar Coleta Especial e Coleta Descentralizada quando designado e, excepcionalmente, a Coleta Regular; Realizar reentrevistas, revisão de percurso e fechamento de setores, conforme manuais e plano de supervisão; Gerir demandas do CEQ (Centro Estadual de Qualidade), respondendo e encaminhando verificações, implantando correções de qualidade nos setores sob sua responsabilidade; Apoiar a organização e a administração do Posto Censitário; Responsabilizar-se pela guarda, distribuição e controle dos DMCs (Dispositivos Móveis de Coleta) e acessórios da equipe, providenciando carga/descarga, atualizações, sincronizações e transmissões; Operar sistemas administrativos e emitir relatórios, mantendo registros e documentação da operação; Inserir dados, consolidar planilhas e registrar ocorrências nos sistemas institucionais; Acompanhar frequência própria e da equipe, e cumprir rotinas de transmissão e atualização conforme o treinamento e os manuais; Dirigir veículo próprio do IBGE ou locado pela Instituição, quando solicitado, desde que seja necessário para a realização dos levantamentos sob sua responsabilidade; Organizar, ministrar e/ou apoiar treinamentos, reciclagens e orientações técnicas aos Recenseadores; Avaliar desempenho, orientar boas práticas, fornecer feedback e promover ajustes de rota e procedimentos; Apoiar processos de contratação, prorrogação e desligamento de Recenseadores, quando determinado; Representar o IBGE institucionalmente; Tratar o informante com respeito, mantendo postura ética e profissional, preservando o sigilo estatístico; Denunciar irregularidades e fraudes e cumprir o plano de supervisão, manuais e normas; Viajar a serviço; utilizar EPIs, quando fornecidos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos. Realizar as devidas atividades de coleta, administrativas, logística, operacionais e de controle, quando solicitado, para o correto andamento da Operação Censitária. Atuar na função de aluno, instrutor ou apoio, quando solicitado, nos treinamentos Censitários do IBGE.

## **4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. 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 1º, artigo 12, da Constituição Federal/1988 e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil através do Decreto nº 3.927, de 19 de setembro de 2001;
- b)** estar em dia com as obrigações eleitorais;

- c) estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de contratação;
- f) não estar incompatibilizado com o disposto no artigo 6º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que proíbe a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas. São aplicadas também as restrições à contratação de aposentados previstas no artigo 37, § 10 da Constituição Federal/1988, ou seja, não podem ser contratados servidores aposentados de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações; membros aposentados das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, membros aposentados das Forças Armadas;
- g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função a que concorre;
- h) ser aprovado no processo seletivo simplificado e possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função a que concorre;
- i) possuir Carteira Nacional de Habilitação definitiva ou provisória, no mínimo categoria B, com prazo de validade vigente para as funções de Agente Operacional Regional (AOR), Agente Censitário Regional (ACR) e Agente Censitário Supervisor (ACS);
- j) não estar na condição de sócio-gerente ou administrador de sociedades privadas. Incluem-se, nesta condição, os Microempreendedores Individuais (MEI);
- k) não ter sido contratado pela Lei nº 8.745/1993, nos últimos 24 meses, excetuando-se as hipóteses previstas no artigo 9º, inciso III.
- l) cumprir as determinações deste edital.

**4.2.** Todos os requisitos especificados no item acima deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas.

## **5. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.1.** A seleção dos candidatos dar-se-á por meio de **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

**5.2.** A **Prova Objetiva** será realizada nos municípios com oferta de vagas neste processo seletivo simplificado, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, mediante escolha pelo candidato no ato da inscrição.

**5.3.** Para os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas, será realizado o **Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração, no caso de Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), a Verificação Documental, no caso de Pessoas Indígenas (PI) e Quilombolas (PQ) e Procedimento de Caracterização da Deficiência (PcD)**, no caso dos candidatos PcD, nos termos deste Edital.

**5.4.** Os candidatos arcarão com todas as despesas decorrentes de seus deslocamentos, obrigatórios ou voluntários, referentes à sua participação no processo seletivo simplificado.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

**6.1.** Às **Pessoas com Deficiência (PcD)**, fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** do total de vagas de cada função, nos termos da Lei nº 8.112/1990 e do Decreto nº 9.508/2018, alterado pelo Decreto nº 12.533/2025.

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

**6.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei n.º 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com suas alterações; no § 1º c/c § 2º todos do art. 1º da Lei n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei n.º 14.126/2021 (Visão Monocular); e na Lei n.º 14.768/2023 (Define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.

**6.3.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 8 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;

- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**6.4.** O candidato na condição de **Pessoa com Deficiência** deverá enviar eletronicamente, por meio de *link* específico disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V, os documentos comprobatórios** necessários para concorrer às vagas reservadas, para a adaptação da prova, quando cabível, e para a avaliação por equipe multiprofissional, conforme indicado a seguir:

- a) **atestado, laudo médico ou relatório emitido por profissional habilitado, conforme modelo do Anexo II**, com validade de, no máximo, 36 (trinta e seis) meses, contados da data de publicação deste Edital, exceto para os candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou que possuam impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- b) se for o caso, exames complementares específicos que comprovem a **deficiência física**;
- c) se for o caso, apresentar os **graus de autonomia**;
- d) se for o caso, informar se faz uso de **órgeses, próteses ou adaptações**;
- e) no caso de **deficiência mental**, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
- f) no caso de **deficiência múltipla**, no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências;
- g) no caso de **deficiência auditiva**, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, **exame audiométrico (audiometria) recente, até 12 (doze) meses** a contar da data de início do período de inscrição;
- h) no caso de **deficiência visual**, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

**6.4.1.** O laudo ou atestado médico deve conter a assinatura do médico que o emitiu, com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina. O relatório emitido por profissional de saúde de nível superior com conhecimento na área da deficiência declarada (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional ou psicólogo), deve conter a assinatura do profissional de saúde responsável e o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional correspondente.

**6.4.2.** Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade da documentação mencionada no item 6.4, alínea a), não será considerada na avaliação.

**6.4.3. Os documentos comprobatórios elencados no item 6.4 deverão ser encaminhados conforme as orientações a seguir:**

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF**, com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**6.4.4.** Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**6.5.** O candidato que não atender aos dispositivos mencionados neste Edital não será considerado pessoa com deficiência para fins de reserva de vagas e não terá a prova e/ou a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

**6.6.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.7.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e a todas as demais normas deste Processo Seletivo Simplificado.

**6.8.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 9 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no inciso III do art. 3º e nos §§ e caput do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018, alterado pelo Decreto nº 12.533/2025.

**6.8.1.** A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.9.** A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato **submeter-se à Avaliação por Equipe Multiprofissional por análise documental**, realizada pelo IBFC, antes do Resultado Final.

**6.10. O resultado da Avaliação por Equipe Multiprofissional enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:**

**a) DEFICIÊNCIA CARACTERIZADA:** deficiência caracterizada de acordo com a legislação vigente, (o candidato concorrerá às vagas reservadas aos candidatos com deficiência);

**b) DEFICIÊNCIA NÃO DEFINIDA:** atestado ou laudo médico ou relatório emitido por profissional habilitado em desacordo com os critérios especificados neste edital, (o candidato concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência);

**c) DEFICIÊNCIA NÃO CARACTERIZADA:** atestado ou laudo médico ou relatório emitido por profissional habilitado não caracteriza a deficiência de acordo com a legislação vigente (o candidato concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência).

**6.10.1.** A equipe multiprofissional, será composta por **3 (três) profissionais**, de diferentes áreas de conhecimento, capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, entre os quais um deverá ser da área da medicina.

**6.10.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer que observará:**

**a)** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e seu respectivo atestado ou laudo médico ou relatório emitido por profissional habilitado;

**b)** a natureza das atribuições e das tarefas essenciais da função a desempenhar;

**c)** a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho para a execução das tarefas;

**d)** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;

**e)** a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentada.

**6.10.3.** A comissão recursal será composta por integrantes diferentes das pessoas que compõem a equipe multiprofissional do procedimento de caracterização da deficiência.

**6.10.4.** Em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência, a avaliação poderá ser complementada por meio de atendimento presencial ou por telemedicina, a critério da equipe multiprofissional.

**6.10.5.** O candidato que apresentar a condição de **DEFICIÊNCIA NÃO DEFINIDA** ou **DEFICIÊNCIA NÃO CARACTERIZADA** na avaliação por equipe multiprofissional perderá o direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo apenas nas demais modalidades de concorrência em que concorra, desde que tenha nota suficiente para aprovação na fase anterior do PSS.

**6.11.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver aprovação dentro dos critérios estabelecidos neste edital figurará em lista específica e também na lista de classificação geral (ampla concorrência), por local de concorrência, com exceção do previsto no item 6.12.

**6.12.** Os candidatos com deficiência aprovados dentro do quantitativo de vagas da ampla concorrência não integrarão a lista de classificação específica destinada às pessoas com deficiência.

**6.13.** Em caso de não preenchimento de vaga reservada à Pessoa com Deficiência, a vaga será preenchida pelo candidato na condição de Pessoa com Deficiência posteriormente classificado, quando da contratação.

**6.14.** Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos na condição de pessoas com deficiências aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, quando da contratação, observada a ordem de classificação.

**6.15.** Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência terem sido convocadas e ainda remanescerem vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser convocadas as pessoas aprovadas que constarem na lista de reserva de vagas destinadas às pessoas com deficiência, observada a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade, conforme Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260/2025.

**6.16.** Mesmo após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos documentos comprobatórios apresentados para requerimento da concorrência por meio da reserva de vagas, visto que, a qualquer tempo, a Coordenação de Recursos Humanos da Diretoria Executiva do IBGE – DE/CRH e (ou) a Gerência de Recursos Humanos (GRH) das Superintendências Estaduais (SES) poderão requerê-los, inclusive na ocasião da contratação.

**6.17.** Qualquer cidadão que desejar denunciar possíveis fraudes perpetradas por candidatos que, não sendo pessoas com deficiência, pretendam ocupar vagas destinadas a estas pessoas, deve valer-se dos canais de atendimento do IBGE: 0800 721 8181, <https://www.ibge.gov.br/atendimento.html> ou Ouvidoria (Fala.BR - Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação ([cgu.gov.br](http://cgu.gov.br))).

**6.18.** Na hipótese de constatação de fraude ou má-fé na documentação apresentada pelo candidato no procedimento de caracterização da deficiência, respeitados o contraditório e a ampla defesa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado ou, caso já tenha sido contratado, sujeito à anulação de sua admissão.

**6.19.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fazer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio login;
- g) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação por equipe multiprofissional;
- h) enviar documentação em desacordo com este Edital.

**6.20.** O resultado das **inscrições deferidas** para concorrer na condição de **pessoa com deficiência**, bem como o resultado da **avaliação por equipe multiprofissional**, serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), nas datas indicadas no **Cronograma Previsto – Anexo V**, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso, conforme previsto no item 13 deste Edital.

**6.21.** O candidato que declarar indevidamente ser pessoa com deficiência no requerimento de inscrição deverá corrigir a informação por meio de link específico de desistência de concorrer as vagas reservadas disponibilizado no site do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), no prazo indicado no **Cronograma Previsto – Anexo V**.

**6.22.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que se inscrever para localidade que não disponha de vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerá às vagas de ampla concorrência dessa localidade.

## **7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS PRETAS OU PARDAS (PPP), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**

**7.1.** Do total de vagas, para cada função, ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei nº 15.142/2025 e do Decreto nº 12.536/2025, ficam reservados os seguintes percentuais:

- a) **25%** (vinte e cinco por cento) para **pessoas pretas ou pardas**;
- b) **3%** (três por cento) para **pessoas indígenas**; e
- c) **2%** (dois por cento) para **pessoas quilombolas**.

**7.1.1.** Se da aplicação do percentual de reserva de vagas para pessoas pretas ou pardas, indígenas ou quilombolas resultar número fracionário, adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior quando igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e o número inteiro imediatamente inferior quando menor que 0,5 (cinco décimos).

**7.2.** De acordo com a Lei nº 15.142/2025, considera-se:

- a) **Pessoa Preta ou Parda:** aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), na forma de regulamento;
- b) **Pessoa Indígena:** aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;

**c) Pessoa Quilombola:** aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

**7.3.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por disputar as vagas destinadas às pessoas pretas ou pardas, indígenas ou quilombolas.

**7.3.1.** As pessoas pretas ou pardas, indígenas ou quilombolas que não preencherem os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprirem o determinado neste Edital terão a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderão alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**7.3.2.** O candidato que declarar indevidamente ser pessoa preta ou parda e/ou indígena e/ou quilombola no requerimento de inscrição deverá corrigir a informação por meio de link específico de desistência de concorrer as vagas reservadas disponibilizado no site do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), no prazo indicado no **Cronograma Previsto – Anexo V**.

**7.4.** A autodeclaração é facultativa; contudo, sua ausência impossibilitará o candidato de concorrer às vagas reservadas, ficando este submetido exclusivamente às regras gerais deste Edital.

**7.5.** As pessoas pretas ou pardas, indígenas ou quilombolas que se inscreverem para localidade que não disponha de vagas reservadas para essa modalidade concorrerão às vagas de ampla concorrência da mesma localidade.

**7.6.** A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas as **pessoas com deficiência, pretas ou pardas, indígenas e quilombolas**.

**7.7.** As pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas que optarem por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação, e às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

**7.8.** O candidato inscrito como pessoa preta ou parda, indígena ou quilombola que obtiver aprovação dentro dos critérios estabelecidos neste edital figurará em lista específica e também na lista de classificação geral (ampla concorrência), por localidade de concorrência, com exceção do previsto no item 7.9.

**7.9.** As pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas aprovadas dentro do quantitativo de vagas da ampla concorrência não integrarão as listas de classificação específicas destinada às pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas.

**7.9.1.** Em caso de não preenchimento da vaga reservada, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa preta ou parda, indígena e quilombola aprovada na posição imediatamente subsequente nas listas de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

**7.9.2.** O candidato que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas (PPP, PI e/ou PQ) será classificado, ao fim do processo seletivo simplificado, exclusivamente na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.

**7.10.** Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados nas vagas reservadas para ocupá-las, as vagas remanescentes serão revertidas para preenchimento pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação, quando da contratação.

**7.11.** Para fins de reversão das vagas reservadas mencionadas no subitem anterior será adotado o seguinte critério:

- a)** vagas reservadas a **pessoas pretas ou pardas** poderão ser revertidas para a **ampla concorrência**;
- b)** vagas reservadas a **pessoas quilombolas** poderão ser revertidas para **pessoas indígenas**;
- c)** vagas reservadas a **pessoas indígenas** poderão ser revertidas para **pessoas quilombolas**;
- d)** vagas reservadas a **pessoas indígenas** ou **quilombolas** poderão ser revertidas para **pessoas pretas ou pardas**, no caso de não haver mais candidatos nas listas de pessoas indígenas ou quilombolas e, por último, para a **ampla concorrência**;
- e)** vagas de **ampla concorrência** poderão ser revertidas para **pessoas pretas ou pardas, indígenas ou quilombolas**, observada a proporcionalidade prevista neste Edital.

**7.12.** A classificação e a aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas, devendo os candidatos se submeterem ao **procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, no caso de pessoas pretas ou pardas, e à verificação documental, no caso de pessoas indígenas e/ou quilombolas**, realizados pelo IBFC antes do Resultado Final.

### **7.13. DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO - PESSOAS PRETAS OU PARDAS:**

**7.13.1.** O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas ou pardas **será realizado de forma telepresencial** e aplicado exclusivamente aos candidatos que, no ato da inscrição, **declararem-se pessoas pretas ou pardas e forem aprovados na Prova Objetiva**.

**7.13.2.** O cartão de convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas ou pardas, contendo o dia e o horário de realização, será disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**.

**7.13.3.** Os candidatos convocados terão acesso a link específico, disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)) na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V, devendo acessá-lo somente no dia e horário indicados no cartão de convocação** para participar do procedimento, **portando, obrigatoriamente, documento de identificação original com foto**.

**7.13.4. Para o procedimento telepresencial de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas ou pardas, os candidatos deverão:**

- a) acessar o link específico** da sala virtual somente no dia da realização, **com antecedência mínima de 5 (cinco) minutos** do horário fixado no cartão de convocação;
- b) apresentar-se no início do procedimento**, informando o nome completo e exibindo documento de identificação original com foto;
- c) estar em ambiente** adequadamente iluminado;
- d) permanecer sozinho na sala virtual** durante toda a realização do procedimento, exceto nos casos em que o candidato necessite de acompanhante em razão de atendimento especial previamente solicitado e deferido;
- e) não apresentar sustentação oral** em defesa de sua autodeclaração.

**7.13.5.** O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de **pessoas pretas ou pardas** será realizado por comissão criada especificamente para esse fim, **composta por 5 (cinco) integrantes** e seus respectivos suplentes, devendo garantir a diversidade de seus integrantes quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

**7.13.6.** A comissão de confirmação complementar à autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, considerando as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento.

**7.13.7. Não será admitida**, em nenhuma hipótese, a prova baseada **em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos**.

**7.13.8.** Não serão considerados, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

**7.13.9.** O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração **será gravado** e seus registros serão utilizados na análise de eventual recurso interposto contra a decisão da comissão de avaliação.

**7.13.10. Avaliação da Comissão** referente ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas ou pardas **decidirá se o candidato avaliado teve sua autodeclaração:**

- a) Confirmada;**
- b) Não confirmada por maioria;**
- c) Não confirmada por unanimidade.**

**7.13.11. O resultado do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas ou pardas, promovido pelo IBFC, enquadrará o candidato em uma das seguintes condições:**

- a) CONSIDERADO:** pessoa considerada negra de cor preta ou parda;
- b) NÃO CONSIDERADO:**

b1) o candidato não possui traços fenotípicos que o identifiquem como pessoa negra de cor preta ou parda; ou  
b2) o candidato se recusou à realização da gravação, deixou de habilitar sua câmera ou não seguiu os procedimentos solicitados pela comissão de avaliação;

**c) AUSENTE:** o candidato não compareceu ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração e, portanto, foi considerado desistente das vagas reservadas às pessoas pretas ou pardas.

**7.13.12.** Das decisões negativas da comissão de avaliação **cabará recurso à comissão recursal, composta por 3 (três) integrantes** distintos dos que compõem a comissão de avaliação.

**7.13.13. Prevalecerá a autodeclaração da pessoa candidata na hipótese de haver, cumulativamente:**

- a) decisão não unânime, em desfavor do candidato, na comissão de avaliação; e
- b) decisão não unânime, em desfavor do candidato, na comissão recursal.

**7.13.14.** O candidato que apresentar as condições de **NÃO CONSIDERADO** ou **AUSENTE** na avaliação do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas negras perderá o direito às vagas reservadas de pretos ou pardos, permanecendo apenas nas demais modalidades de concorrência em que concorra, desde que tenha nota suficiente para aprovação na fase anterior do PSS.

#### **7.14. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL - PESSOAS INDÍGENAS:**

**7.14.1.** O candidato na condição de **Pessoa Indígena deverá enviar eletronicamente**, por meio de link específico disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V, os documentos comprobatórios necessários para concorrer às vagas reservadas e participar do procedimento de verificação documental complementar**, conforme indicado a seguir:

- I)** Documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;
- II)** Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinada por, no mínimo, 3 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia; ou
- III)** Outros documentos que, na forma estabelecida no edital, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como:
  - a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
  - b) documentos expedidos por escolas indígenas;
  - c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
  - d) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
  - e) documentos expedidos por órgão de assistência social;
  - f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal -CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
  - g) documentos de natureza previdenciária.

**7.14.1.1. Os documentos comprobatórios elencados no item 7.14.1 deverão ser encaminhados conforme as orientações a seguir:**

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF**, com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- d)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**7.14.2.** A autodeclaração de pessoas indígenas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar.

**7.14.3.** O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas **indígenas** será realizado por comissão criada especificamente para esse fim que **será composta por 3 (três) integrantes** e seus suplentes.

**7.14.4.** A comissão de verificação documental complementar deliberará por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

**7.14.5. O resultado do procedimento de verificação documental complementar de pessoas indígenas, promovido pelo IBFC, enquadrará o candidato em uma das seguintes condições:**

**a) CONSIDERADO:** pertencente ao grupo étnico reconhecido como indígena;

**b) NÃO CONSIDERADO:**

b1) o candidato não comprovou ser reconhecido como indígena;

b2) arquivos e documentos em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital; ou

b3) não enviou os documentos comprobatórios, nos termos deste edital.

**7.14.6.** Das decisões negativas da comissão de avaliação **cabará recurso à comissão recursal, composta por 3 (três) integrantes**, majoritariamente indígenas, distintos dos que compõem a comissão de avaliação.

**7.14.7.** As decisões da comissão recursal deverão considerar os documentos apresentados pelo candidato, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

**7.14.8.** O candidato que apresentar a condição de **NÃO CONSIDERADO** na avaliação do procedimento de verificação documental complementar de pessoas indígenas perderá o direito às vagas reservadas de indígenas, permanecendo apenas nas demais modalidades de concorrência em que concorra, desde que tenha nota suficiente para aprovação na fase anterior do PSS.

#### **7.15. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL - PESSOAS QUILOMBOLAS:**

**7.15.1.** O candidato na condição de **Pessoa Quilombola deverá enviar eletronicamente**, por meio de link específico disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V, os documentos comprobatórios necessários para concorrer às vagas reservadas e participar do procedimento de verificação documental complementar**, conforme indicado a seguir:

**I)** Declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por 3 (três) lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887/2003; e

**II)** Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.

**7.15.1.1. Os documentos comprobatórios elencados no item 7.15.1 deverão ser encaminhados conforme as orientações a seguir:**

**a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF**, com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;

**b)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

**c)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;

**d)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**7.15.2.** A autodeclaração de pessoas quilombolas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar.

**7.15.3.** O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas quilombolas será realizado por comissão criada especificamente para esse fim que **será composta por 3 (três) integrantes** e seus suplentes.

**7.15.4.** A comissão de verificação documental complementar deliberará por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

**7.15.5. O resultado do procedimento de verificação documental complementar de pessoas quilombolas, promovido pelo IBFC, enquadrará o candidato em uma das seguintes condições:**

**a) CONSIDERADO:** pertencente ao grupo étnico reconhecido como quilombolas;

**b) NÃO CONSIDERADO:**

b1) o candidato não comprovou ser reconhecido como quilombola;

b2) arquivos e documentos em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital; ou

b3) não enviou os documentos comprobatórios, nos termos deste edital.

**7.15.6.** Das decisões negativas da comissão de avaliação **cabará recurso à comissão recursal, composta por 3 (três) integrantes**, majoritariamente quilombolas, distintos dos que compõem a comissão de avaliação.

**7.15.7.** As decisões da comissão recursal deverão considerar os documentos apresentados pelo candidato, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

**7.15.8.** O candidato que apresentar a condição de **NÃO CONSIDERADO** na avaliação do procedimento de verificação documental complementar de pessoas quilombolas perderá o direito às vagas reservadas de quilombolas, permanecendo apenas nas demais modalidades de concorrência em que concorra, desde que tenha nota suficiente para aprovação na fase anterior do PSS.

## **7.16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS VAGAS DESTINADAS ÀS PRETAS OU PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS:**

**7.16.1.** Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**7.16.2.** Não será concedida segunda oportunidade para a realização do procedimento complementar de verificação da autodeclaração, no caso de pessoas pretas ou pardas, e à verificação documental, no caso de pessoas indígenas e/ou quilombolas, seja qual for o motivo alegado, tampouco será permitida sua realização em data, horário e/ou link distintos dos estabelecidos neste Edital.

**7.16.3.** O IBFC e o IBGE não se responsabilizam por quaisquer falhas técnicas que possam impedir ou prejudicar a participação do candidato no procedimento complementar de verificação da autodeclaração, no caso de pessoas pretas ou pardas, e à verificação documental, no caso de pessoas indígenas e/ou quilombolas, incluindo problemas no equipamento, no provedor, no sinal de internet, nas linhas de comunicação e/ou no computador e/ou celular utilizados, sendo o candidato o único responsável por suprir e corrigir tais falhas.

**7.16.4.** Qualquer cidadão que desejar denunciar possíveis fraudes perpetradas por candidatos que, não sendo pessoas pretas ou pardas, indígenas ou quilombolas, pretendam ocupar vagas destinadas a estas pessoas, deve valer-se dos canais de atendimento do IBGE: 0800 721 8181, <https://www.ibge.gov.br/atendimento.html> ou Ouvidoria (Fala.BR - Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação ([cgu.gov.br](http://cgu.gov.br))).

**7.16.5.** Na hipótese de constatação de fraude ou má-fé pelo candidato no procedimento complementar de verificação da autodeclaração, no caso de pessoas pretas ou pardas, e à verificação documental, no caso de pessoas indígenas e/ou quilombolas, respeitados o contraditório e a ampla defesa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado ou, caso já tenha sido contratado, sujeito à anulação de sua admissão.

**7.16.6.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos concorrentes às vagas destinadas às pessoas pretas ou pardas, indígenas ou quilombolas participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e a todas as demais normas deste Processo Seletivo Simplificado.

**7.16.7.** O resultado das **inscrições deferidas** para concorrer às vagas reservadas às **pessoas pretas ou pardas, indígenas ou quilombolas**, bem como os **resultados dos procedimentos complementares de verificação**, serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), nas datas indicadas no **Cronograma Previsto – Anexo V**, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso, conforme previsto no item 13 deste Edital.

## **8. DAS INSCRIÇÕES**

### **8.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:**

**8.1.1.** A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implicará:

**a)** o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representará a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios e preencher os requisitos para contratação na função a que concorre;

**b)** o aceite e a autorização para o uso de seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamento, bem como para a aplicação dos critérios de avaliação e seleção inerentes a este Processo Seletivo Simplificado, incluindo autorização para a publicação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, função/vaga, resultados e notas obtidas no decorrer do processo, e/ou outras informações pertinentes e necessárias, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

**8.1.1.1.** A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste processo seletivo simplificado.

**8.1.1.2.** As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:

**a)** cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos ou empregos públicos dependem de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos);

**b)** execução de contrato entre o IBGE e o IBFC para os fins de condução do processo seletivo simplificado; e

**c)** a garantia da lisura e prevenção à fraude nos processos seletivos simplificados.

**8.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se para somente efetuar a inscrição e recolher o valor correspondente à taxa de inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função a que deseja concorrer.

**8.1.3.** As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição e/ou na solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o IBGE e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, ou opção incorreta referente às funções pretendidas fornecidas pelo candidato.

**8.1.4.** Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição implicarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**8.1.5.** No ato da inscrição, é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição.

**8.1.5.1.** O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento, localidades de nascimento e de residência.

**8.1.6.** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**8.1.7.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**8.1.8. No ato da inscrição,** o candidato deverá optar **por apenas uma função e uma localidade de concorrência** (posto censitário (se houver)/município sede/UF), **bem como pelo município/UF onde realizará a prova**, de acordo com o **Anexo I** deste Edital.

**8.1.8.1. Não será admitida** ao candidato a alteração de **função, localidade de concorrência** (posto censitário (se houver)/município sede/UF) e **município de realização da prova** após efetivação da inscrição.

**8.1.8.2.** Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar nova inscrição como opção de alteração das escolhas previstas neste edital.

**8.1.8.2.1.** Na hipótese do item acima, o candidato deverá atentar-se para o pagamento da taxa de inscrição vinculado a inscrição correta, não havendo possibilidade de devolução ou transferência do valor pago para outra inscrição.

**8.1.9.** O candidato que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

**8.1.10.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo simplificado por conveniência da Administração Pública ou de pagamento duplicado do Boleto.

## **8.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**8.2.1.** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), e se encontrarão abertas no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**.

**8.2.2.** O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 53,00** para todas as funções.

### **8.2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:**

- a)** estar ciente de todas as informações referentes a este processo seletivo simplificado constantes neste Edital;
- b)** acessar e preencher o sistema eletrônico de inscrição, no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br));
- c)** optar por apenas uma função e uma localidade de concorrência (posto censitário (se houver)/município sede/UF), bem como pelo município/UF onde realizará a prova, de acordo com o **Anexo I** deste Edital;
- d)** após a finalização da inscrição, o candidato terá acesso ao boleto bancário e deverá efetuar o pagamento até a data de vencimento.

**8.2.4.** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado até a data de vencimento em qualquer agência bancária ou pelo internet banking.

**8.2.4.1.** O candidato poderá utilizar a **opção de imprimir a 2ª via do boleto** para efetuar o pagamento de sua inscrição até o prazo de pagamento indicado no **Cronograma Previsto – Anexo V**. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até a data de vencimento do boleto ficará impossibilitado de participar do PSS.

**8.2.5.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste edital.

**8.2.6.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, TED, ordem de pagamento, ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição, ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**8.2.7.** O IBGE e o IBFC não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas em razão de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores e/ou celular utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão da guia de pagamento.

**8.2.8.** A efetivação da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e o pagamento do respectivo valor da taxa de inscrição.

**8.2.9.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará a não efetivação da inscrição.

**8.2.10.** O comprovante de inscrição e/ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando solicitado.

**8.2.11.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

### **8.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**8.3.1.** Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o requerimento de isenção do pagamento de inscrição no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), no período indicado no **Cronograma Previsto – Anexo V**, no qual deverá se enquadrar em uma das seguintes condições:

**8.3.1.1. CadÚnico (Decreto nº 11.016/2022 e nº 6.593/2008):** o candidato deve estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e ser membro de família de baixa renda, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:

- a)** o IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b)** não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não possua cadastro confirmado na base de dados do CadÚnico na data de sua inscrição;
- c)** os dados informados pelo candidato no ato da inscrição deverão ser idênticos aos declarados ao órgão gestor do CadÚnico.

**8.3.1.2. Lei Federal nº 13.656/2018 (Doador de Medula Óssea):** o candidato doador de medula óssea deverá enviar eletronicamente, por meio de link específico disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, os documentos comprobatórios necessários para isenção, conforme indicado a seguir:

- a) documento de identidade;
- b) atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação e o número cadastrado no REDOME.

**8.3.1.2.1. Os documentos comprobatórios para o candidato doador de medula óssea elencados no item 8.3.1.2 deverão ser encaminhados conforme as orientações a seguir:**

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF**, com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**8.3.2.** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do processo seletivo simplificado.

**8.3.3.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

**8.3.4.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**8.3.5.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurando-se ao candidato o direito de recurso.

**8.3.6.** O candidato que tiver sua solicitação de **isenção deferida** terá sua inscrição efetivada automaticamente no processo seletivo simplificado.

**8.3.7.** O candidato que tiver seu **pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, poderá efetivar sua inscrição mediante pagamento da taxa, no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, caso tenha interesse em participar do processo seletivo simplificado.

**8.3.7.1.** Após o período estabelecido para pagamento da taxa dos candidatos que tiveram a isenção indeferida após o prazo de recursos, não serão aceitos novos recolhimentos, sob qualquer hipótese.

**8.3.7.2.** O pagamento da taxa deverá ser realizado exclusivamente nas modalidades já previstas no item 8.2.4, observadas todas as demais condições constantes deste Edital.

**8.3.8.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do processo seletivo

**8.3.9.** O fato de o candidato participar de algum programa social do Governo Federal (ProUni, Fies, Bolsa Família etc.), bem como ter obtido isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição, estando a solicitação sujeita à análise e ao deferimento pelo IBFC.

**8.3.10. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:**

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) realizar sua inscrição em desacordo com este Edital.

**8.4.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado pagamento de outra inscrição, terá a isenção cancelada.

**8.5.** O resultado das **inscrições deferidas (pagantes e isentas)**, serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), nas datas indicadas no **Cronograma Previsto – Anexo V**, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso, conforme previsto no item 13 deste Edital.

## **9. DA FUNÇÃO DE JURADO E ATENDIMENTO ESPECIAL**

### **9.1. Da Função de Jurado:**

**9.1.1.** O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado**, no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar essa informação no ato de inscrição e **enviar eletronicamente**, conforme o item 9.5, certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos para utilização, se necessário, como um dos critérios de desempate do item 14.2 deste Edital.

**9.1.2.** A documentação enviada pelo candidato, destinada a comprovar o exercício da função de jurado, será analisada como critério de desempate, se necessário, antes da divulgação do resultado final.

### **9.2. Das lactantes:**

**9.2.1.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição, que é lactante e observar as orientações a seguir:

- a)** a candidata deverá trazer um acompanhante adulto maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda;
- b)** a candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova;
- c)** o IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- d)** para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, a ser determinada pela coordenação local deste processo seletivo simplificado;
- e)** para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança;
- f)** a candidata lactante **terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho;**
- g)** o tempo despendido durante a amamentação será acrescido, em igual período, ao tempo limite de realização da prova.

**9.2.2.** Caso, no ato da inscrição, a criança ainda não tenha nascido, mas exista a possibilidade de nascimento até a data da prova, a candidata deverá indicar no formulário de inscrição que é lactante e observar as orientações, conforme item acima.

### **9.3. Do Nome Social:**

**9.3.1.** O candidato que desejar ser atendido pelo **Nome Social** (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) durante a realização das provas, poderá solicitar essa condição de atendimento no ato da inscrição. Neste caso, **deverá enviar de forma eletrônica o documento comprobatório (Carteira de Identidade)** da condição que motiva a solicitação de atendimento, conforme item 9.5.

**9.3.2.** O candidato nesta situação **deverá realizar sua inscrição utilizando seu Nome Social**, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao processo seletivo simplificado.

**9.3.3.** É vedada a inclusão de alcunhas ou apelidos no campo destinado ao nome social.

### **9.4. Das outras condições:**

**9.4.1.** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de outras condições especiais para a realização das provas poderá solicitar essa condição no ato da inscrição e deverá **enviar eletronicamente**, conforme item 9.5, o **atestado, laudo médico ou relatório emitido por profissional habilitado** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde, bem como a provável causa da deficiência que justifique o atendimento especial solicitado e o **Anexo III – Requerimento de Atendimento Especial**, conforme condições a seguir:

- a) Prova Ampliada:** impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual;
- b) Prova em Braille:** prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual;

- c) Auxílio Ledor:** serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia;
- d) Auxílio Transcrição:** para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de respostas das provas;
- e) Tradutor-Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras):** para o auxílio aos candidatos surdos ou com deficiência auditiva;
- f) Sala Separada:** sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braile e em caso de doenças infectocontagiosas;
- g) Sala de Fácil Acesso (mobilidade reduzida):** sala com acessibilidade facilitada para utilização por pessoas com dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção;
- h) Cadeirante:** local de prova com acessibilidade para cadeira de rodas;
- i) Tempo Adicional:** a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, **será concedida 1 (uma) hora** a mais para os candidatos nesta situação.

**9.4.2.** O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo III**, nos moldes do item 9.5. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

**9.4.3.** O candidato portador de doenças infectocontagiosas que não tiver comunicado o fato ao IBFC, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [concurso@ibfc.org.br](mailto:concurso@ibfc.org.br), tão logo a condição seja diagnosticada com o envio do **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo III** para o atendimento especial.

**9.4.4.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, **façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos** deverão enviar o **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo III** para comunicar a situação ao IBFC previamente, nos moldes do item 9.5.

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

## **9.5. Dos envios eletrônicos dos documentos:**

**9.5.1.** O candidato que solicitou no ato da inscrição atendimento em um dos itens **9.1 (Da Função de Jurado)**, **9.3 (Nome Social)** e **9.4 (Das outras condições)** deverá **enviar eletronicamente**, via link específico no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), os documentos comprobatórios, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, conforme orientações a seguir:

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF**, com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- d)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**9.5.2.** O fornecimento do **atestado, laudo médico ou relatório emitido por profissional habilitado** e do **Anexo III** é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**9.6.** O IBFC e o IBGE não se responsabilizarão por **atestado, laudo médico ou relatório emitido por profissional habilitado** que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O documento emitido por profissional de saúde terá validade somente para este processo seletivo simplificado.

**9.7.** Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a admissão do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo seletivo simplificado.

**9.8.** Os candidatos que não cumprirem as disposições previstas no item 9 deste Edital não terão suas solicitações atendidas, incluindo a prova e/ou as condições especiais.

**9.9.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade

## 10. DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E CORREÇÃO CADASTRAL

**10.1.** O resultado das inscrições deferidas (**Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência, Pessoas Pretas ou Pardas, Pessoas Indígenas, Pessoas Quilombolas e Atendimento Especial**) será divulgado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**.

**10.2.** Os eventuais erros de digitação no cadastro deverão ser corrigidos através de formulário próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), **nos períodos indicados no Cronograma Previsto – Anexo V**.

**10.2.1.** Para **alteração cadastral relacionada ao Nome e CPF**, deverá ser encaminhado pelo candidato o documento que comprove a alteração, bem como o nome e/ou CPF corrigido(s).

**10.2.2.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**10.3.** Constatada a irregularidade na inscrição, esta será automaticamente cancelada, com a nulidade de todos os atos dela decorrentes, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 11. DA PROVA OBJETIVA

**11.1.** A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, **será composta por 60 (sessenta) questões** de múltipla escolha **com 5 (cinco) alternativas cada** e uma única resposta correta, distribuídas pelas disciplinas por função, abrangendo os **conteúdos programáticos constantes do Anexo IV** deste Edital, conforme a seguir:

Função	Disciplina	Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
<b>Agente Censitário Administrativo (ACA)</b>	Língua Portuguesa	15	1	15
	Raciocínio Lógico Quantitativo	10	1	10
	Noções de Administração	35	1	35
<b>Agente Censitário de Informática (ACI)</b>	Língua Portuguesa	15	1	15
	Raciocínio Lógico Quantitativo	10	1	10
	Noções de Informática	35	1	35
<b>Agente Operacional Regional (AOR)</b>	Língua Portuguesa	15	1	15
	Raciocínio Lógico Quantitativo	10	1	10
	Noções de Administração/Situações Gerenciais	30	1	30
	Noções Básicas de Informática	5	1	5
<b>Agente Censitário Regional (ACR)</b>	Língua Portuguesa	15	1	15
	Raciocínio Lógico Quantitativo	10	1	10
	Noções de Administração/Situações Gerenciais	15	1	15
	Conhecimentos Técnicos	20	1	20
<b>Agente Censitário Supervisor (ACS)</b>	Língua Portuguesa	15	1	15
	Raciocínio Lógico Quantitativo	10	1	10
	Noções de Administração/Situações Gerenciais	20	1	20
	Conhecimentos Técnicos	15	1	15

**11.2.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 60,00 (sessenta) pontos**, considerando-se **APROVADO** nesta etapa o candidato que, cumulativamente:

- a) tenha acertado, no mínimo, **18,00 (dezoito) pontos no total da prova objetiva; e**
- b) tenha acertado, no mínimo, **1,00 (um) ponto em cada disciplina.**

**11.3.** O candidato aprovado dentro do número de vagas **será considerado classificado**, enquanto o candidato aprovado fora do número de vagas **será considerado não eliminado**.

**11.4.** O candidato que não for **APROVADO** na **Prova Objetiva**, nos termos do item 11.2 deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do processo seletivo simplificado.

**11.5.** O **Caderno de Questões da Prova Objetiva e o Gabarito preliminar** serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso, conforme previsto no item 13 deste Edital.

**11.6.** O **resultado da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do Candidato** serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso, conforme previsto no item 13 deste Edital. A Folha de Respostas do candidato ficará disponível somente no prazo recursal do resultado da prova objetiva.

## **12. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

---

**12.1.** A **Prova Objetiva** será realizada **nos municípios/UF previstos no Anexo I** deste Edital, na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**, **no período da Tarde**.

**12.1.1.** O **horário de abertura e fechamento do portão**, bem como o **horário previsto para o início das provas**, serão divulgados no edital de convocação e no cartão de convocação para a realização das provas.

**12.1.2.** A realização das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

**12.2.** A **duração das Provas**, incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digital e preenchimento das Folhas de Respostas, **será de 4 (quatro) horas**.

**12.3.** O cartão de convocação para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização, será disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**.

**12.4.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico do IBFC conforme o item 12.3.

**12.5.** Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**12.6.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões** para realização das provas, **munidos de documento físico de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas**.

**12.6.1.** Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal), devendo permanecer sempre à vista dos fiscais/aplicadores de prova.

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

**12.6.2.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, **expedido, no máximo, 15 (quinze) dias antes da prova**. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio

**12.6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**12.6.4.** O documento apresentado deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**12.6.5.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento físico de identidade original com foto não poderá fazer as provas e será eliminado deste processo seletivo simplificado.

**12.6.6.** O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões será considerado ausente e, conseqüentemente, eliminado deste processo seletivo simplificado.

**12.6.7.** Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinados, conforme cartão de convocação.

**12.7.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**12.8.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**12.9.** O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste processo seletivo simplificado.

**12.10.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento ou comprovante de deferimento de isenção da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do processo seletivo simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**12.10.1.** A inclusão de que trata o item 12.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**12.10.2.** Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**12.11.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

**12.12.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura ou se comunicar com outros candidatos enquanto aguarda o horário de início da prova.

**12.13.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um/uma fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**12.14. Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato** o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, qualquer tipo de arma ou objetos similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio de qualquer tipo, smartwatch, controle de alarme de carro, pendrive, fone de ouvido, calculadora, notebook, ipod, tablet, gravador, qualquer tipo de arquivo de mídia ou um tipo de player, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

**12.14.1.** Equipamentos tais como: telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**12.14.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os dispositivos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**12.14.3.** Caso celular ou outro aparelho eletrônico de candidato venha a emitir qualquer vibração ou som durante a realização das provas, será o candidato eliminado do processo seletivo simplificado.

**12.14.4.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 12.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

**12.14.5.** É vedado o ingresso de candidato no local/sala de prova, portando qualquer tipo de arma ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Não haverá local para guarda desses objetos.

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

**12.14.7.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local das provas, não se responsabilizando o IBFC e o IBGE por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**12.14.8.** O IBFC recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**12.15.** Será fornecido ao candidato o caderno de questões e a folha de respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura e transcrição das respostas.

**12.16.** O candidato deverá conferir seus dados pessoais impressos na folha de respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

**12.17.** O candidato deverá transcrever as respostas na folha de respostas das provas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais nos termos deste Edital.

**12.18.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, destacar qualquer parte, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas. Tais ações podem impedir a correção e o candidato deverá arcar com os prejuízos advindos do seu descuido.

**12.19.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de sua desatenção.

**12.20.** Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (com emendas, rasuras ou qualquer outro tipo de marcação), mesmo que uma delas esteja correta, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o desempenho do candidato.

**12.21.** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.

**12.22.** O preenchimento da folha de respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no caderno de questões.

**12.23.** As instruções constantes no caderno de questões da prova e na folha de respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelos fiscais de sala durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**12.24.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início das provas, desde que acompanhado de um/uma Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

**12.25.** Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando os atendimentos especiais previsto no item 9 deste Edital.

**12.26.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas **após transcorrido o tempo mínimo de 2 (duas) horas de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua folha de respostas e do seu caderno de questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

**12.26.1.** O candidato **poderá levar seu caderno de questões somente após transcorrido o tempo de 3 (três horas) do início da prova.** Em hipótese alguma o candidato poderá levar o caderno de questões antes do horário permitido.

**12.26.2.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 12.26, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

**12.27.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas, observado o previsto no item 9.2 deste Edital.

**12.28.** Ao terminar as provas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

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

**12.30.** O candidato poderá ser submetido à detecção de metais durante a realização das provas.

**12.31. Será eliminado o candidato que:**

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento físico de identidade exigido conforme item 12.6 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 12.26 deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, qualquer tipo de arma ou objetos similares, fizer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio de qualquer tipo, smartwatch, controle de alarme de carro, pendrive, fone de ouvido, calculadora, notebook, ipod, tablet, gravador, qualquer tipo de arquivo de mídia ou um tipo de player, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- g) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas;
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver a folha de respostas e o caderno de questões, conforme o item 12.26 deste Edital;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de prova, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões, com exceção da previsão estabelecida no 12.26.1 deste Edital;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura e digital;
- n) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal, quando determinado por fiscal de prova ou autoridade competente;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes;
- p) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente de provas;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- s) tratar com falta de urbanidade e/ou agredir os coordenadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora e da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no caderno de questões da prova e na folha de respostas e demais orientações/instruções expedidas pela coordenação ou equipe de fiscalização da sala.

## **13. DOS RECURSOS**

---

**13.1. Será admitido recurso nas seguintes situações:**

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição (ampla concorrência, pessoas com deficiência, pessoas pretas ou pardas, pessoas indígenas, pessoas quilombolas e atendimento especial);
- c) questões da prova objetiva e gabarito preliminar;

- d) resultado e classificação preliminar da prova objetiva;
- e) resultado preliminar do procedimento de confirmação da autodeclaração – pessoas pretas ou pardas;
- f) resultado preliminar do procedimento de verificação documental – pessoas indígenas;
- g) resultado preliminar do procedimento de verificação documental – pessoas quilombolas;
- h) resultado preliminar da avaliação por equipe multiprofissional por análise documental – pessoas com deficiência;
- i) resultado e classificação preliminar do processo seletivo simplificado.

**13.1.1.** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis**, das **10h do primeiro dia às 17h do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

**13.1.2.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões passíveis de recurso, no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), nas datas indicadas no **Cronograma Previsto – Anexo V**, sob pena de perda do prazo recursal.

**13.1.3.** É lícito ao candidato apresentar parecer de assistente técnico na fase recursal.

**13.2.** Para os recursos previstos no item 13.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC – ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

**13.2.1.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a data de envio eletrônico e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado automaticamente recurso enviado fora do prazo.

**13.3.** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

**13.3.1.** Para situação mencionada no item 13.3, alínea “b” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

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

**13.5.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) forem apresentados coletivamente;
- h) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;
- i) cujo teor despreze a banca examinadora;
- j) encaminhados por meio da imprensa e/ou de redes sociais online.

**13.6.** Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

**13.6.1.** Se houver anulação ou alteração do gabarito de qualquer questão da prova objetiva, essa mudança será aplicada a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**13.6.2.** Se, após a análise dos recursos, alguma questão da prova objetiva for anulada, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos. Aqueles que já haviam obtido pontuação na questão anulada terão seus pontos mantidos, sem acréscimo adicional.

**13.7.** Se houver alteração nos gabaritos ou resultados, seja de ofício, por força de impugnação, por erro material ou em razão da apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta, essa alteração será aplicada a todos os candidatos.

**13.7.1.** Essa alteração poderá resultar em um novo resultado e, conseqüentemente, em uma nova classificação (superior ou inferior) ou, ainda, na desclassificação do candidato que não atingir a nota mínima exigida ou não atender aos critérios de aprovação estabelecidos neste Edital.

**13.8.** Em nenhuma hipótese serão admitidos pedidos de revisão de recursos, resultados ou de quaisquer decisões finais da Banca Examinadora, que é soberana em suas deliberações.

**13.9.** O resultado da análise dos recursos será divulgado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), nas datas indicadas no **Cronograma Previsto – Anexo V**. Não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

## **14. DO RESULTADO FINAL**

---

**14.1.** A nota final dos candidatos aprovados neste processo seletivo simplificado será à nota obtida na **Prova Objetiva**, que definirá a classificação em ordem decrescente, observado a **função e o posto censitário (se houver)/município sede/UF** para os quais se inscreveram.

**14.2.** Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

### **14.2.1. Agente Censitário de Administração (ACA):**

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior nota na disciplina de Noções de Administração;
- c) maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) exercício efetivo da função de jurado, de acordo com o art. 440 do Código de Processo Penal com a redação dada pela Lei nº 11.689/2008, conforme o item 9.1.2 deste Edital; e
- e) maior idade, considerando dia, mês e ano.

### **14.2.2. Agente Censitário de Informática (ACI):**

- a) idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia de inscrição, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior nota na disciplina de Noções de Informática;
- c) maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) exercício efetivo da função de jurado, de acordo com o art. 440 do Código de Processo Penal com a redação dada pela Lei nº 11.689/2008, conforme o item 9.1.2 deste Edital; e
- e) maior idade, considerando dia, mês e ano.

### **14.2.3. Agente Operacional Regional (AOR):**

- a) idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia de inscrição, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior nota na disciplina de Noções de Administração/Situações Gerenciais;
- c) maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) maior nota na disciplina de Raciocínio Lógico;
- e) exercício efetivo da função de jurado, de acordo com o art. 440 do Código de Processo Penal com a redação dada pela Lei nº 11.689/2008, conforme o item 9.1.2 deste Edital; e
- f) maior idade, considerando dia, mês e ano.

### **14.2.4. Agente Censitário Regional (ACR):**

- a) idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia de inscrição, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior nota na disciplina de Conhecimentos Técnicos;
- c) maior nota na disciplina de Noções de Administração/Situações Gerenciais;
- d) maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- e) exercício efetivo da função de jurado, de acordo com o art. 440 do Código de Processo Penal com a redação dada pela Lei nº 11.689/2008, conforme o item 9.1.2 deste Edital; e
- f) maior idade, considerando dia, mês e ano.

### **14.2.5. Agente Censitário Supervisor (ACS):**

- a) idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia de inscrição, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

- b) maior nota na disciplina de Noções de Administração/Situações gerenciais;
- c) maior nota na disciplina de Conhecimentos Técnicos;
- d) maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- e) exercício efetivo da função de jurado, de acordo com o art. 440 do Código de Processo Penal com a redação dada pela Lei nº 11.689/2008, conforme o item 9.1.2 deste Edital; e
- f) maior idade, considerando dia, mês, ano e, por fim, hora de nascimento

**14.3.** Permanecendo o empate no último critério de desempate, por terem nascido no mesmo dia, mês e ano, os candidatos deverão apresentar cópia de certidão de nascimento, ou documento equivalente, quando solicitado pelo IBFC, para aferir a anterioridade do nascimento, pela hora e minuto do parto.

**14.3.1.** O candidato que não atender a referida solicitação do item 14.3 será classificado em posição inferior à dos demais candidatos em situação de empate.

**14.4.** O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado **será divulgado em 05 (cinco) listas por função e posto censitário (se houver)/município sede/UF**, a saber:

- a) resultado final de **ampla concorrência**, de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas condições de pessoas com deficiência, pretos ou pardos, indígenas e quilombolas;
- b) resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **pessoas com deficiência**;
- c) resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **pessoas pretas ou pardas**;
- d) resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **pessoas indígenas**;
- e) resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **pessoas quilombolas**.

**14.5.** O **resultado final deste processo seletivo simplificado** será divulgado no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**.

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

---

**15.1.** O candidato classificado para as vagas existentes, obedecendo à estrita ordem de classificação final de cada posto censitário (se houver)/município sede/UF, será convocado para contratação pelo e-mail e telefone informados no formulário de inscrição. O não pronunciamento do candidato, por escrito, no prazo definido na convocação, implicará a desistência da vaga.

**15.2.** É imprescindível que o candidato possua conta ativa no GOV.BR com selo de confiabilidade nível prata ou superior, para viabilizar os procedimentos de convocação e admissão.

**15.3. No ato da contratação, o candidato deverá enviar, digitalmente e de forma legível, a seguinte documentação:**

- a) Documento de identidade;
- b) Título de Eleitor;
- c) Certificado de Reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
- e) Comprovante de naturalização (no caso de estrangeiro naturalizado);
- f) Comprovante de que está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil através do Decreto nº 3.927/2001 (no caso de português no Brasil);
- g) Comprovante de entrega da declaração e-Patri, em cumprimento Decreto nº 10.571/2020;
- h) Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar acompanhado de declaração do estabelecimento de ensino atestando escolaridade), de acordo com o estabelecido no item 3.1 deste edital;
- i) Atestado de sanidade física e mental, emitido por médico de qualquer especialidade, há, no máximo, 12 (doze) meses, a contar da data de início do período de inscrição, comprovando capacidade para o exercício das atribuições da função a que concorre neste Edital; e
- j) Certidão de casamento, se estado civil for casado.

**15.4.** O contratado deverá possuir conta-salário para o recebimento da remuneração e conta-corrente de sua titularidade em banco do sistema bancário brasileiro, podendo ser conta digital, para recebimento de diárias, indenizações e auxílio-locomoção, quando se fizer necessário.

**15.5.** Para fins de pagamento de diárias e auxílios, não serão admitidas contas-salário, contas-poupança, conta suprimimento de fundos ou conta específica para recebimento de benefícios sociais.

**15.6.** Na contratação, o candidato convocado deverá assinar declaração referente ao não recebimento de seguro-desemprego, participação em gerência ou administração em sociedade privada, declaração de vínculos e declaração de contratação temporária nos últimos 24 meses.

**15.7.** Após a divulgação do resultado final, as mudanças de endereço e-mail (endereço eletrônico) e número(s) de telefone dos candidatos aprovados deverão ser comunicadas diretamente ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, pelo endereço eletrônico [psscenso2027@ibge.gov.br](mailto:psscenso2027@ibge.gov.br). Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

**15.8.** Na hipótese de não haver, a qualquer tempo, candidatos classificados e aprovados em número suficiente para completar as vagas oferecidas em determinado posto censitário (se houver)/município sede/UF, o IBGE poderá convocar candidato aprovado em município sede contíguo, sempre dentro da mesma Unidade da Federação, respeitada a ordem de classificação.

**15.8.1.** Neste caso, o candidato que for convocado para ocupar vaga em posto censitário (se houver)/município sede/UF diferente de sua opção original poderá não aceitar, mediante assinatura de termo de opção, permanecendo na mesma ordem de classificação de seu posto censitário (se houver)/município sede/UF. No entanto, havendo interesse de ocupar a vaga oferecida, não terá mais direito à vaga para o qual foi originalmente classificado.

**15.9.** Os candidatos não eliminados serão mantidos em lista de espera e poderão ser convocados para contratação em caso de desocupação da vaga, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, desde que exista necessidade de serviço e disponibilidade orçamentária.

**15.10.** Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no item 15.9 deste edital, a convocação para contratação de candidatos se dará mediante e-mail e(ou) telefone, conforme dados informados no Requerimento de Inscrição e obedecerá, estritamente, à ordem de classificação. Os candidatos convocados ficam obrigados a declarar, por escrito, se aceitam ou não o posto (se houver)/município sede/UF que lhe está sendo oferecido. O não pronunciamento do candidato, por escrito, no prazo definido na convocação, implicará a desistência da vaga.

**15.11.** Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem contratadas e remanescerem vagas durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, poderão ser contratadas as pessoas aprovadas que se encontrem na lista da reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

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

#### **15.13. Do Treinamento:**

**15.13.1.** Uma vez contratados, todos farão um período de treinamento cuja duração será variada conforme a função, na modalidade híbrida - remota e presencial, contendo avaliações de aprendizagem que poderão ocorrer durante e/ou ao final do treinamento.

**15.13.2.** Caso o contratado obtenha **avaliação inferior a 50% de aproveitamento** nas avaliações no treinamento, **fará uma reciclagem**. Caso **mantenha aproveitamento inferior a 50%**, seu **contrato será rescindido**.

### **16. DA ELIMINAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**16.1. Além das condições previstas em cada etapa do processo seletivo simplificado, será eliminado o candidato que:**

- a)** deixar de apresentar o documento físico de identidade com foto nas etapas presenciais;
- b)** não comparecer para a realização de qualquer etapa, seja qual for o motivo alegado;
- c)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d)** deixar de assinar lista de presença ou outro documento relacionado ao processo seletivo simplificado;
- e)** não permitir a coleta de sua digital, quando determinado por fiscal ou autoridade competente;
- f)** recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal, quando determinado por fiscal ou autoridade competente;
- g)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca das etapas e de seus participantes;

- h) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente das etapas;
- i) deixar de apresentar, total ou parcialmente, ou, ainda, fora dos prazos estipulados, qualquer das certidões, documentos e/ou exames solicitados;
- j) afastar-se dos locais de realização das etapas sem o acompanhamento de um fiscal;
- k) for surpreendido, durante a realização das etapas, utilizando e/ou portando equipamento eletrônico ou qualquer objeto de forma diferente das orientações deste Edital, dos Editais complementares, ou de qualquer membro da banca;
- l) usar ou tentar usar meios fraudulentos, bem como portar material que possa ser utilizado para fraudar a realização de qualquer etapa;
- m) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- n) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- o) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das etapas;
- p) tratar com falta de urbanidade e/ou agredir os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- q) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora e da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- r) em qualquer tempo, apresentar declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, resultando, assim, no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis;
- s) não obtiver a pontuação e os critérios mínimos exigidos para aprovação;
- t) descumprir quaisquer das instruções deste Edital e demais atos normativos do processo seletivo simplificado.

**16.2.** O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do processo seletivo simplificado e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste processo seletivo simplificado.

**16.3.** Não haverá segunda chamada para nenhuma prova ou etapa do processo seletivo simplificado, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do processo seletivo simplificado.

**16.4.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Etapa será anulada e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

**16.4.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 16.4 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**16.5.** A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, prova, etapa e/ou tornada sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este processo seletivo simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas/etapas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.6.** Será considerado nulo, a qualquer tempo, o ato administrativo de convocação ou aprovação em qualquer etapa se resultante de vícios de legalidade, omissões do candidato ou práticas indevidas que viciem os atos administrativos, ensejando a eliminação do candidato, sem prejuízo de outras responsabilidades cabíveis.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**17.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações, comunicados e resultados referentes a este processo seletivo simplificado, no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)).

**17.2.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no processo seletivo simplificado, inclusive em caso de reaplicação de provas/etapas/fases.

**17.3.** O IBFC e o IBGE não são responsáveis pelos documentos e arquivos exigidos para envio, nos termos deste Edital, que não tenham sido recebidos devido a fatores de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas técnicos nos computadores /ou celular utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

**17.4.** O IBFC e o IBGE não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste processo seletivo simplificado que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**17.5.** O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o IBFC enquanto estiver participando do processo seletivo simplificado, e perante o IBGE, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

**17.6.** O IBFC e o IBGE não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado, endereço residencial desatualizado, endereço residencial de difícil acesso, correspondência devolvida por razões diversas ou correspondência recebida por terceiros.

**17.7.** O IBFC e o IBGE reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do processo seletivo simplificado ou posterior ao processo seletivo simplificado, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**17.8.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este processo seletivo simplificado.

**17.9.** Os casos omissos serão resolvidos pelo IBFC em conjunto com a Coordenação de Recursos Humanos da Diretoria Executiva do IBGE – DE/CRH.

**17.10.** Em situações específicas, tais como eventos imprevistos, contingências, situações de força maior ou irregularidades durante as etapas do processo seletivo simplificado, que não envolvam as particularidades de cada candidato, serão resolvidos conjuntamente pelo IBFC e pela Comissão Organizadora, podendo ocorrer a reaplicação de uma etapa. Nessas circunstâncias, todas as despesas relacionadas à participação, como deslocamento, alimentação, hospedagem e outros custos, serão suportadas pelo candidato.

**17.11.** Para efeito de avaliação em todas as etapas deste processo seletivo simplificado, somente serão consideradas as legislações e alterações em dispositivos legais e normativos com entrada em vigor até a data de publicação deste edital. Qualquer dispositivo que entre em vigor após a publicação do presente Edital, somente será considerado para fins avaliativos se constar expressamente neste Edital, por meio de eventual retificação promovida.

**17.12.** As solicitações de atendimento ou condição especial para a realização das etapas do processo seletivo simplificado, bem como os eventuais recursos administrativos decorrentes do indeferimento desse pleito, serão analisadas e julgadas pelo setor de Avaliação Documental do IBFC, estritamente em conformidade com os critérios regulamentares e documentais estabelecidos no item 9 deste Edital.

**17.13.** O prazo de validade do processo seletivo simplificado **será de 1 (um) ano**, contado a partir da data de assinatura do primeiro contrato, **podendo ser prorrogado, desde que o prazo total não exceda a 4 (quatro) anos**, nos termos do art. 4º, parágrafo único, inciso III da Lei 8.745/1993.

**17.14.** O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Central de Atendimento ao Candidato do IBFC, por meio dos telefones **0800-591-0561, (11) 4788.1430**, via internet, no endereço eletrônico ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)) ou por e-mail [concurso@ibfc.org.br](mailto:concurso@ibfc.org.br).

**17.15.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o processo seletivo simplificado.

Rio de Janeiro/RJ, 12 de junho de 2026.

**Márcio Pochmann**  
Presidente

2. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; aritmética; álgebra e geometria básicas.

**Noções de Administração/Situações Gerenciais:**

1. Aspectos gerais da Administração. Organizações como sistemas abertos.
2. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle.
3. Motivação, comunicação e liderança.
4. Processo decisório e resolução de problemas.
5. Noções básicas de gerência e gestão de organizações e de pessoas.
6. Eficiência e funcionamento de grupos. O indivíduo na organização: papéis e interações. Trabalho em equipe. Equipes de trabalho.
7. Responsabilidade, coordenação, autoridade, poder e delegação.
8. Avaliação de desempenho.
9. Compromisso com a qualidade nos serviços prestados.

**Conhecimentos Técnicos:**

1. Conteúdo do documento “Estudo dos conhecimentos técnicos a serem aplicados no 12º Censo Agropecuário, Florestal e Aquícola” (Apostila: <https://anexos.cdn.selecao.net.br/uploads/747/concursos/423/anexos/c3b6eba1-4aa5-4320-9af8-adc570bcc26c.pdf>).

**ANEXO V - CRONOGRAMA PREVISTO**

As datas e os períodos estabelecidos no cronograma previsto são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da IBFC e IBGE.

Item	Atividades	Datas e Horários
<b>1</b>	<b>Período das inscrições</b>	<b>das 10h do dia 12/06 até as 23h do dia 01/07/2026</b>
<b>2</b>	Período de solicitação de isenção do valor de inscrição e envio de documentos para isenção por doação de medula óssea.	das 10h do dia 12/06 até as 23h do dia 01/07/2026
<b>3</b>	Período para envio de documentos referentes à Atendimento Especial, Função de Jurado, Pessoas com Deficiência, Indígenas e Quilombolas	das 10h do dia 12/06 até as 23h do dia 01/07/2026
<b>4</b>	Data limite de pagamento das inscrições para não isentos	02/07/2026
<b>5</b>	Período para correção de dados cadastrais e desistência de concorrer as vagas reservadas de Pessoas com Deficiência, Pessoas Pretas ou Pardas, Indígenas, Quilombolas	das 10h do dia 03/07 até as 23h do dia 06/07/2026
<b>6</b>	Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção do valor de inscrição	08/07/2026
<b>7</b>	Período para apresentação de recursos contra indeferimento da solicitação de isenção do valor de inscrição	das 10h do dia 09/07 até as 17h do dia 10/07/2026
<b>8</b>	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção do valor de inscrição	15/07/2026
<b>9</b>	Divulgação do resultado definitivo da solicitação de isenção do valor de inscrição	15/07/2026
<b>10</b>	Período de pagamento do valor de inscrição para candidatos com solicitação de isenção indeferida	de 15/07 a 16/07/2026
<b>11</b>	Divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência, Pessoas Pretas ou Pardas, Indígenas, Quilombolas e Atendimento Especial)	05/08/2026
<b>12</b>	Período para apresentação de recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência, Pessoas Pretas ou Pardas, Indígenas, Quilombolas e Atendimento Especial)	das 10h do dia 06/08 até as 17h do dia 07/08/2026
<b>13</b>	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência, Pessoas Pretas ou Pardas, Indígenas, Quilombolas e Atendimento Especial)	26/08/2026
<b>14</b>	Divulgação do resultado definitivo das inscrições deferidas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência, Pessoas Pretas ou Pardas, Indígenas, Quilombolas e Atendimento Especial)	26/08/2026
<b>15</b>	Divulgação do cartão de confirmação de inscrição	26/08/2026
<b>16</b>	Divulgação do quantitativo de inscritos	26/08/2026

Item	Atividades	Datas e Horários
<b>17</b>	<b>Divulgação da Convocação - Prova Objetiva</b>	<b>18/09/2026</b>
<b>18</b>	Divulgação do Cartão de Convocação para realização da Prova Objetiva	21/09/2026
<b>19</b>	<b>Realização - Prova Objetiva</b>	<b>27/09/2026</b>
<b>20</b>	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões da prova objetiva	28/09/2026
<b>21</b>	Período para correção de dados cadastrais	das 10h do dia 28/09 até as 17h do dia 30/09/2026
<b>22</b>	Período para apresentação de recursos contra gabarito preliminar e questões da prova objetiva	das 10h do dia 29/09 até as 17h do dia 30/09/2026
<b>23</b>	Divulgação do resultado da análise de recursos contra questões de prova e gabarito	26/10/2026
<b>24</b>	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	26/10/2026
<b>25</b>	Disponibilização da imagem do cartão resposta da prova objetiva	das 10h do dia 26/10 até as 17h do dia 28/10/2026
<b>26</b>	Período para apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	das 10h do dia 27/10 até as 17h do dia 28/10/2026
<b>27</b>	Divulgação do resultado de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	03/11/2026
<b>28</b>	Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	03/11/2026
<b>29</b>	Divulgação da Convocação - Procedimento de Confirmação Complementar à Auto-declaração - Pessoas Pretas ou Pardas	03/11/2026
<b>30</b>	Realização - Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração - Pessoas Pretas ou Pardas	De 07/11 a 29/11/2026
<b>31</b>	Divulgação do resultado preliminar do Procedimento de Verificação Documental - Indígenas, Quilombolas e Pessoas com Deficiência	02/12/2026
<b>32</b>	Divulgação do resultado preliminar do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração - Pessoas Pretas ou Pardas	02/12/2026
<b>33</b>	Período para apresentação de recursos contra o resultado preliminar do Procedimento de Verificação Documental - Indígenas, Quilombolas e Pessoas com Deficiência	das 10h do dia 03/12 até as 17h do dia 04/12/2026
<b>34</b>	Período para apresentação de recursos contra o resultado preliminar do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração - Pessoas Pretas ou Pardas	das 10h do dia 03/12 até as 17h do dia 04/12/2026
<b>35</b>	Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração - Pessoas Pretas ou Pardas	11/12/2026
<b>36</b>	Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar do Procedimento de Verificação Documental - Indígenas, Quilombolas e Pessoas com Deficiência	11/12/2026
<b>37</b>	Divulgação do resultado definitivo do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração - Pessoas Pretas ou Pardas	11/12/2026
<b>38</b>	Divulgação do resultado definitivo do Procedimento de Verificação Documental - Indígenas, Quilombolas e Pessoas com Deficiência	11/12/2026
<b>39</b>	Divulgação do resultado e classificação preliminar do processo seletivo simplificado	11/12/2026
<b>40</b>	Período para apresentação de recursos contra o resultado e classificação preliminar do processo seletivo simplificado	das 10h do dia 14/12 até as 17h do dia 15/12/2026
<b>41</b>	Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado e classificação preliminar do processo seletivo simplificado	18/12/2026
<b>42</b>	<b>Publicação do Resultado Final</b>	<b>18/12/2026</b>