

SL-088FV-21 CÓD: 7908433201489

IBGE INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA

Recenseador

EDITAL Nº 2/2021

Como passar em um concurso público?

Todos nós sabemos que é um grande desafio ser aprovado em concurso público, dessa maneira é muito importante o concurseiro estar focado e determinado em seus estudos e na sua preparação.

É verdade que não existe uma fórmula mágica ou uma regra de como estudar para concursos públicos, é importante cada pessoa encontrar a melhor maneira para estar otimizando sua preparação.

Algumas dicas podem sempre ajudar a elevar o nível dos estudos, criando uma motivação para estudar. Pensando nisso, a Solução preparou este artigo com algumas dicas que irão fazer toda a diferença na sua preparação.

Então mãos à obra!

- Esteja focado em seu objetivo: É de extrema importância você estar focado em seu objetivo: a aprovação no concurso. Você vai ter que colocar em sua mente que sua prioridade é dedicar-se para a realização de seu sonho.
- Não saia atirando para todos os lados: Procure dar atenção a um concurso de cada vez, a dificuldade é muito maior quando você tenta focar em vários certames, pois as matérias das diversas áreas são diferentes. Desta forma, é importante que você defina uma área e especializando-se nela. Se for possível realize todos os concursos que saírem que englobe a mesma área.
- Defina um local, dias e horários para estudar: Uma maneira de organizar seus estudos é transformando isso em um hábito, determinado um local, os horários e dias específicos para estudar cada disciplina que irá compor o concurso. O local de estudo não pode ter uma distração com interrupções constantes, é preciso ter concentração total.
- Organização: Como dissemos anteriormente, é preciso evitar qualquer distração, suas horas de estudos são inegociáveis. É praticamente impossível passar em um concurso público se você não for uma pessoa organizada, é importante ter uma planilha contendo sua rotina diária de atividades definindo o melhor horário de estudo.
- Método de estudo: Um grande aliado para facilitar seus estudos, são os resumos. Isso irá te ajudar na hora da revisão sobre o assunto estudado. É fundamental que você inicie seus estudos antes mesmo de sair o edital, buscando editais de concursos anteriores. Busque refazer a provas dos concursos anteriores, isso irá te ajudar na preparação.
- Invista nos materiais: É essencial que você tenha um bom material voltado para concursos públicos, completo e atualizado. Esses materiais devem trazer toda a teoria do edital de uma forma didática e esquematizada, contendo exercícios para praticar. Quanto mais exercícios você realizar, melhor será sua preparação para realizar a prova do certame.
- Cuide de sua preparação: Não são só os estudos que são importantes na sua preparação, evite perder sono, isso te deixará com uma menor energia e um cérebro cansado. É preciso que você tenha uma boa noite de sono. Outro fator importante na sua preparação, é tirar ao menos 1 (um) dia na semana para descanso e lazer, renovando as energias e evitando o estresse.

Se prepare para o concurso público

O concurseiro preparado não é aquele que passa o dia todo estudando, mas está com a cabeça nas nuvens, e sim aquele que se planeja pesquisando sobre o concurso de interesse, conferindo editais e provas anteriores, participando de grupos com enquetes sobre seu interesse, conversando com pessoas que já foram aprovadas, absorvendo dicas e experiências, e analisando a banca examinadora do certame.

O Plano de Estudos é essencial na otimização dos estudos, ele deve ser simples, com fácil compreensão e personalizado com sua rotina, vai ser seu triunfo para aprovação, sendo responsável pelo seu crescimento contínuo.

Além do plano de estudos, é importante ter um Plano de Revisão, ele que irá te ajudar na memorização dos conteúdos estudados até o dia da prova, evitando a correria para fazer uma revisão de última hora.

Está em dúvida por qual matéria começar a estudar? Vai mais uma dica: comece por Língua Portuguesa, é a matéria com maior requisição nos concursos, a base para uma boa interpretação, indo bem aqui você estará com um passo dado para ir melhor nas outras disciplinas.

Vida Social

Sabemos que faz parte algumas abdicações na vida de quem estuda para concursos públicos, mas sempre que possível é importante conciliar os estudos com os momentos de lazer e bem-estar. A vida de concurseiro é temporária, quem determina o tempo é você, através da sua dedicação e empenho. Você terá que fazer um esforço para deixar de lado um pouco a vida social intensa, é importante compreender que quando for aprovado verá que todo o esforço valeu a pena para realização do seu sonho.

Uma boa dica, é fazer exercícios físicos, uma simples corrida por exemplo é capaz de melhorar o funcionamento do Sistema Nervoso Central, um dos fatores que são chaves para produção de neurônios nas regiões associadas à aprendizagem e memória.

	\sim	Λ
	11	/\

Motivação

A motivação é a chave do sucesso na vida dos concurseiros. Compreendemos que nem sempre é fácil, e às vezes bate aquele desânimo com vários fatores ao nosso redor. Porém tenha garra ao focar na sua aprovação no concurso público dos seus sonhos.

Caso você não seja aprovado de primeira, é primordial que você PERSISTA, com o tempo você irá adquirir conhecimento e experiência. Então é preciso se motivar diariamente para seguir a busca da aprovação, algumas orientações importantes para conseguir motivação:

- Procure ler frases motivacionais, são ótimas para lembrar dos seus propósitos;
- Leia sempre os depoimentos dos candidatos aprovados nos concursos públicos;
- Procure estar sempre entrando em contato com os aprovados;
- Escreva o porquê que você deseja ser aprovado no concurso. Quando você sabe seus motivos, isso te da um ânimo maior para seguir focado, tornando o processo mais prazeroso;
- Saiba o que realmente te impulsiona, o que te motiva. Dessa maneira será mais fácil vencer as adversidades que irão aparecer.
- Procure imaginar você exercendo a função da vaga pleiteada, sentir a emoção da aprovação e ver as pessoas que você gosta felizes com seu sucesso.

Como dissemos no começo, não existe uma fórmula mágica, um método infalível. O que realmente existe é a sua garra, sua dedicação e motivação para realizar o seu grande sonho de ser aprovado no concurso público. Acredite em você e no seu potencial.

A Solução tem ajudado, há mais de 36 anos, quem quer vencer a batalha do concurso público. Se você quer aumentar as suas chances de passar, conheça os nossos materiais, acessando o nosso site: www.apostilasolucao.com.br

Vamos juntos!

Língua Portuguesa

1. 2.	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais
3.	Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual
4. 5.	Emprego de tempos e modos verbais Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras15 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da
Э.	oração22
6.	Emprego dos sinais de pontuação
7. 8.	Concordância verbal e nominal
9.	Emprego do sinal indicativo de crase
	Colocação dos pronomes átonos
11.	estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade
Ét	ica No Serviço Público
1.	Código de Ética do IBGE (disponível no endereço eletrônico https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv98031.pdf e no http://
2.	www.cebraspe.org.br/concursos/ibge_20_recenseador para download)
۷.	VI e IX a XIX; art. 118 a art. 126; art. 127, incisos I a III; art. 132, incisos I a VII, e IX a XIII; art. 136 a art. 141; art. 142, incisos I, primeira parte, II e III, e § 1º a §4º)
M	atemática
1.	Números reais. Operações e problemas01
2. 3.	Porcentagens. Problemas que envolvem cálculo de percentuais
3. 4.	Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais
5.	Resolução de equações do 2º grau
6.	Unidades de medida (de comprimento, volume, capacidade, tempo, massa, temperatura e área) e resolução de problemas envolvendo grandezas (comprimento, volume, capacidade, tempo, massa, temperatura e área)
7.	Problemas envolvendo o cálculo de área e perímetro de figuras planas e volume. Leitura de mapas e plantas baixas. Localização e
	movimentação utilizando mapas e plantas baixas32
8.	Leitura e interpretação de tabelas e gráficos
Co	onhecimentos Técnicos
1.	Conhecimentos técnicos aplicados no Censo Demográfico 2021 (Apostila – "Estudos dos Conhecimentos Técnicos" disponível no endereço http://www.cebraspe.org.br/concursos/ibge_20_recenseador para download01

LÍNGUA PORTUGUESA

1.	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais
2.	Domínio da ortografia oficial
3.	Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de
	outros elementos de sequenciação textual
4.	Emprego de tempos e modos verbais Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras15
5.	Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da
	oração22
6.	Emprego dos sinais de pontuação
7.	Concordância verbal e nominal
8.	Regência verbal e nominal
9.	Emprego do sinal indicativo de crase
10.	Colocação dos pronomes átonos
	Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da
	estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS. RECONHECIMENTO DE TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS

Compreensão e interpretação de textos

Chegamos, agora, em um ponto muito importante para todo o seu estudo: a interpretação de textos. Desenvolver essa habilidade é essencial e pode ser um diferencial para a realização de uma boa prova de qualquer área do conhecimento.

Mas você sabe a diferença entre compreensão e interpretação?

A **compreensão** é quando você entende o que o texto diz de forma explícita, aquilo que está na superfície do texto.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Por meio dessa frase, podemos entender que houve um tempo que Jorge era infeliz, devido ao cigarro.

A **interpretação** é quando você entende o que está implícito, nas entrelinhas, aquilo que está de modo mais profundo no texto ou que faça com que você realize inferências.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Já compreendemos que Jorge era infeliz quando fumava, mas podemos interpretar que Jorge parou de fumar e que agora é feliz. Percebeu a diferença?

Tipos de Linguagem

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

• Linguagem Verbal é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



• Linguagem não-verbal é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



• Linguagem Mista (ou híbrida) é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

Interpretação de Texto

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subentendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos:
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

Dicas para interpretar um texto:

- Leia lentamente o texto todo.

No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

- Releia o texto quantas vezes forem necessárias.

Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

- Sublinhe as ideias mais importantes.

Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

- Separe fatos de opiniões.

O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

- Retorne ao texto sempre que necessário.

Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

- Reescreva o conteúdo lido.

Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seletas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la — e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atra-ído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título "Cachorros", você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias--secundarias/

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:





Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro "Memórias Póstumas de Brás Cubas", de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um dos efeitos de sentido que ocorre nos textos literários quando a personagem tem a consciência de que suas ações não serão bem-sucedidas ou que está entrando por um caminho ruim, mas o leitor já tem essa consciência.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:

INTERVENÇÃO MILITAR PÊNALTI SIM, ELE VIUII

ANÁLISE E A INTERPRETAÇÃO DO TEXTO SEGUNDO O GÊ-NERO EM QUE SE INSCREVE

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-seater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

Gêneros Discursivos

Romance: descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

Conto: obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

Novela: muito parecida com o conto e o romance, diferenciado por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

Crônica: texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

Poesia: apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.

Editorial: texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.

Entrevista: texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

Cantiga de roda: gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

Receita: texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

DISTINÇÃO DE FATO E OPINIÃO SOBRE ESSE FATO

Fato

O fato é algo que aconteceu ou está acontecendo. A existência do fato pode ser constatada de modo indiscutível. O fato pode é uma coisa que aconteceu e pode ser comprovado de alguma maneira, através de algum documento, números, vídeo ou registro.

Exemplo de fato:

A mãe foi viajar.

Interpretação

É o ato de dar sentido ao fato, de entendê-lo. Interpretamos quando relacionamos fatos, os comparamos, buscamos suas causas, previmos suas consequências.

Entre o fato e sua interpretação há uma relação lógica: se apontamos uma causa ou consequência, é necessário que seja plausível. Se comparamos fatos, é preciso que suas semelhanças ou diferenças sejam detectáveis.

Exemplos de interpretação:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha.

Opinião

A opinião é a avaliação que se faz de um fato considerando um juízo de valor. É um julgamento que tem como base a interpretação que fazemos do fato.

Nossas opiniões costumam ser avaliadas pelo grau de coerência que mantêm com a interpretação do fato. É uma interpretação do fato, ou seja, um modo particular de olhar o fato. Esta opinião pode alterar de pessoa para pessoa devido a fatores socioculturais.

Exemplos de opiniões que podem decorrer das interpretações anteriores:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país. Ela tomou uma decisão acertada.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha. Ela foi egoísta.

Muitas vezes, a interpretação já traz implícita uma opinião.

Por exemplo, quando se mencionam com ênfase consequências negativas que podem advir de um fato, se enaltecem previsões positivas ou se faz um comentário irônico na interpretação, já estamos expressando nosso julgamento.

É muito importante saber a diferença entre o fato e opinião, principalmente quando debatemos um tema polêmico ou quando analisamos um texto dissertativo.

_	ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO —————		
1. 2.	Código de Ética do IBGE (disponível no endereço eletrônico https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv98031.pdf e no http://www.cebraspe.org.br/concursos/ibge_20_recenseador para download)		

CÓDIGO DE ÉTICA DO IBGE (DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO HTTPS://BIBLIOTECA.IBGE.GOV.BR/VISUA-LIZACAO/LIVROS/LIV98031.PDF E NO HTTP://WWW.CE-BRASPE.ORG.BR/CONCURSOS/IBGE_20_RECENSEADOR PARA DOWNLOAD)

Código de Ética Profi ssional do Servidor Público do IBGE

Apresentação

Todo trabalho realizado no IBGE, seja ele de natureza fi nalística, seja ele de natureza administrativa, está pautado pela competência e pela excelência técnica adquiridas ao longo desses quase 80 anos em que vimos servindo aos cidadãos brasileiros, sem qualquer espécie de discriminação.

Considero importante que os princípios éticos sejam mais conhecidos por todos os servidores para orientar suas condutas no trabalho diário. Foi com essa ideia em mente que reconstituímos, em 2013, a Comissão de Ética do IBGE, a qual vem agora apresentar-nos importante documento: o Código de Ética do IBGE.

Tenho a convicção de que todo servidor do IBGE contribui sobremaneira para que diariamente cumpramos nossa missão institucional, de todos bem conhecida. A expectativa da Direção do IBGE é a de que nossa missão, no que diz respeito ao ambiente de trabalho profi ssional, seja agora aperfeiçoada pela presença ainda mais intensa da ética em todos os setores da Casa.

Agradeço, por fi m, a todos os servidores a seriedade e a extremada dedicação com que realizam seu trabalho. São vocês que fazem do IBGE uma das instituições mais respeitadas do País.

Introdução

Na Administração Pública brasileira, a ética tem assumido relevante papel. O IBGE, como não poderia deixar de ser, vem fomentando e instigando a disseminação daquilo que se entende por ética no âmbito administrativo federal. Para tanto, a Presidência da Casa, entre outras medidas, delegou à Comissão de Ética do IBGE a elaboração de dois documentos essenciais: o Código de Ética Profi ssional do Servidor Público do IBGE, que ora apresentamos nesta singela publicação em papel, e o Regimento Interno da Comissão de Ética do IBGE (disponível somente em formato digital, no seguinte endereço eletrônico: http://w3.presidencia.ibge.gov.br/etica).

O Código de Ética Profi ssional do Servidor Público do IBGE visa a estabelecer, fundamentalmente, os princípios de natureza deontológica, os deveres e as vedações a que estão sujeitos os agentes públicos lotados no Instituto. Documento de imprescindível leitura para todos nós, o Código foi construído, naturalmente, a partir do Código de Ética Profi ssional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto n° 1.171/1994), agregando a ele, contudo, algumas particularidades do trabalho realizado no IBGE.

O Regimento Interno da Comissão de Ética do IBGE, por sua vez, delimita e defi ne as competências e atribuições da Comissão de Ética do IBGE, cuja função primeira – ressalte-se – é a de orientar e educar cotidianamente o agente público para a ética. O Regimento também estabelece, não obstante, o rito processual pelo qual se orienta a Comissão quando provocada por denúncia ou, ainda, ex officio, nos Processos de Apuração Ética, e segue de maneira estrita a Resolução nº 10/2008 da Comissão de Ética Pública, vinculada à Presidência da República.

A Comissão de Ética do IBGE está à disposição de todos no e-mail etica@ibge.gov.br.

Código de Ética Profissional do Servidor Público do IBGE

CAPÍTULO I

SEÇÃO I DAS REGRAS DEONTOLÓGICAS

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a efi cácia, a efi ciência e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público do IBGE, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refl etirá o exercício da vocação do próprio poder estatal.

Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição do serviço público, como um todo, e, em especial, das pesquisas estatísticas e geocientífi cas oficiais, cujas fontes de dados escolhidas devem contemplar a qualidade, a oportunidade, os custos e o ônus para os cidadãos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4°, da Constituição Federal. Por se integrar à condição de servidor do IBGE, o elemento ético da conduta abrange, além dos primados maiores, a adoção dos melhores princípios, métodos e práticas, de acordo com considerações estritamente profi ssionais, incluídos os princípios técnicos, científi cos e a ética profi ssional.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a fi nalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo. Para melhor exercício de sua função pública no IBGE, o servidor deve ter consciência da relevância das informações estatísticas e geocientífi cas, a fi m de atender ao direito à informação pública de modo imparcial e com igualdade de acesso. É imprescindível que o servidor do IBGE zele pela qualidade dos processos de produção das informações ofi ciais, adotando critérios de boas práticas tanto nas atividades fi nalísticas quanto nas atividades de apoio.

IV- A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.

V - O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VI - A função pública deve ser tida como exercício profi ssional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verifi cados na conduta do dia a dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

VII - Salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar. Entretanto, os dados individuais de pessoas físicas ou jurídicas coletados pelo IBGE são estritamente confi denciais e exclusivamente utilizados para fins estatísticos. Ademais, leis, regulamentos e medidas que regem a operação dos sistemas estatístico e cartográfi co no Instituto devem ser de conhecimento público.

- VIII Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação.
- IX A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente signifi ca causarlhe dano moral. Da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Estado, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.
- X Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.
- XI O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.
- XII Toda ausência injustifi cada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.
- XIII O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação. O caráter colaborativo e participativo deve estar presente nas atividades estatísticas e cartográfi cas, privilegiando-se, assim, um contato estreito e harmonioso entre ambas as atividades - contato essencial para melhorar a qualidade, comparabilidade e coerência dos dados produzidos. Esse espírito colaborativo e participativo deve estender-se à coordenação dos sistemas estatísticos e cartográficos nacionais de responsabilidade do IBGE. Portanto, compete ao Instituto propor, discutir e estabelecer, em conjunto com as demais instituições nacionais, diretrizes, planos e programas para a produção estatística e cartográfi ca – processo que deve irradiar-se à esfera internacional, especialmente na cooperação bilateral e multilateral, a fim de melhorar as informações estatísticas e geocientíficas oficiais em todos os países, por meio da utilização de conceitos, classifi cações e métodos que promovam a coerência e a efi ciência entre os diversos sistemas estatísticos e cartográfi cos.

SEÇÃO II DOS PRINCIPAIS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO DO IBGE

XIV - São deveres fundamentais do servidor do IBGE:

- a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- b) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de fi las ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fi m de evitar dano moral ao usuário;

- c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- d) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- f) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos:
- g) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- h) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;
- i) resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ouaéticas e denunciá-las;
- j) zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específi cas da defesa da vida e da segurança coletiva;
- I) ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refl etindo negativamente em todo o sistema;
- m) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- n) manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição:
- o) participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- p) apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- q) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- r) cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- s) facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;
- t) exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;
- u) abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com fi nalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;
- v) apresentar, nas análises estatísticas e geográfi cas, informações que estejam de acordo com as normas científi cas sobre fontes, métodos e procedimentos, bem como comentar as interpretações errôneas e o uso indevido de informações estatísticas e geocientífi cas;
- x) zelar pela qualidade dos processos de produção das informações estatísticas e geocientífi cas ofi ciais, adotando critérios de boas práticas tanto nas atividades fi nalísticas quanto nas atividades de apoio;

z) divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento. A conduta ética do servidor do IBGE deve respeitar a legislação e as normatizações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, assim como as normas internas desta Fundação, expressas em suas Resoluções, Ordens de Serviço, Portarias, Normas de Serviço e Memorandos.

SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO DO IBGE

- XV É vedado ao servidor público do IBGE:
- a) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- b) prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- c) ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- d) usar de artifícios para procrastinar ou difi cultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- e) deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
- f) permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- g) pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda fi nanceira, gratifi cação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- h) alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- i) iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- j) desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- l) retirar da Instituição, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- m) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros:
- n) apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;
- o) dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- p) exercer atividade profi ssional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.
- q) disponibilizar informações de caráter sigiloso e confidencial sobre pessoas físicas ou jurídicas, bem como antecipar resultados de pesquisas à sua divulgação oficial, exceto quando autorizado.

CAPÍTULO II DA COMISSÃO DE ÉTICA DO IBGE

XVI – A Comissão de Ética do IBGE está encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profi ssional dos servidores da Casa, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

XVII - À Comissão de Ética do IBGE incumbe fornecer, quando necessário e a quem de direito, os registros sobre a conduta ética dos servidores da Casa, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira de servidor público no âmbito do IBGE.

XVIII - A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética do IBGE é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

XIX - Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição fi nanceira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado.

LEI 8.112/90 (ART.116, INCISOS I A V, ALÍNEAS A E C, VI A XII E PARÁGRAFO ÚNICO; 117, INCISOS I A VI E IX A XVIII; 118 A 126; 127, INCISOS I, II E III, A 132, INCISOS I A VII, E IX A XIII; 136 A 142, INCISOS I, PRIMEIRA PARTE, A III, E §§ 1º A 4º)

LEI № 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

PUBLICAÇÃO CONSOLIDADA DA LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990, DETERMINADA PELO ART.13 DA LEI Nº 9.527, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1997.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 116.São deveres do servidor:

- I exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II ser leal às instituições a que servir;
- III observar as normas legais e regulamentares;
- IV cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

[...]

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

[...]

- c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- VI levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;(Redação dada pela Lei nº 12.527, de 2011)
- VII zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
 - VIII guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
 - X ser assíduo e pontual ao serviço;
 - XI tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder. Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

- Art. 117.Ao servidor é proibido:(Vide Medida Provisória nº 2.225-45, de 4.9.2001)
- I ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
 - III recusar fé a documentos públicos;
- IV opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- IX valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;(Redação dada pela Lei nº 11.784, de 2008
- XI atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
 - XIV praticar usura sob qualquer de suas formas;
 - XV proceder de forma desidiosa;
- XVI utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

- Art. 118.Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.
- § 10A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.
- § 20A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.
- § 3oConsidera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.(Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

Art. 119.0 servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 9o, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.(Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

Parágrafo único.O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que a União, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica. (Redação dada pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4.9.2001)

Art. 120.0 servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.(Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

- Art. 121.O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
- Art. 122.A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.
- § 10A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 46, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.
- § 2oTratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.
- § 3oA obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.
- Art. 123.A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.
- Art. 124.A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou funcão
- Art. 125.As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.
- Art. 126.A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.
- Art. 126-A. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.(Incluído pela Lei nº 12.527, de 2011)
 - Art. 127.São penalidades disciplinares:
 - I advertência;
 - II suspensão;
 - III demissão:
 - IV cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
 - V destituição de cargo em comissão;
 - VI destituição de função comissionada.
- Art. 128.Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

MATEMÁTICA

1.	Números reais. Operações e problemas01
2.	Porcentagens. Problemas que envolvem cálculo de percentuais10
3.	Função do 1º grau. Representações algébrica e gráfica
4.	Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais19
5.	Resolução de equações do 2º grau
6.	Unidades de medida (de comprimento, volume, capacidade, tempo, massa, temperatura e área) e resolução de problemas envolven-
	do grandezas (comprimento, volume, capacidade, tempo, massa, temperatura e área)28
7.	Problemas envolvendo o cálculo de área e perímetro de figuras planas e volume. Leitura de mapas e plantas baixas. Localização e
	movimentação utilizando mapas e plantas baixas32
8.	Leitura e interpretação de tabelas e gráficos

NÚMEROS REAIS. OPERAÇÕES E PROBLEMAS

Números Naturais

Os números naturais são o modelo matemático necessário para efetuar uma contagem.

Começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos o conjunto infinito dos números naturais

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

- Todo número natural dado tem um sucessor
- a) O sucessor de 0 é 1.
- b) O sucessor de 1000 é 1001.
- c) O sucessor de 19 é 20.

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

- Todo número natural dado N, exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

Exemplos: Se m é um número natural finito diferente de zero.

- a) O antecessor do número m é m-1.
- b) O antecessor de 2 é 1.
- c) O antecessor de 56 é 55.
- d) O antecessor de 10 é 9.

Expressões Numéricas

Nas expressões numéricas aparecem adições, subtrações, multiplicações e divisões. Todas as operações podem acontecer em uma única expressão. Para resolver as expressões numéricas utilizamos alguns procedimentos:

Se em uma expressão numérica aparecer as quatro operações, devemos resolver a multiplicação ou a divisão primeiramente, na ordem em que elas aparecerem e somente depois a adição e a subtração, também na ordem em que aparecerem e os parênteses são resolvidos primeiro.

Exemplo 1

Exemplo 3 25-(50-30)+4x5

25-20+20=25

Números Inteiros

Podemos dizer que este conjunto é composto pelos números naturais, o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Este conjunto pode ser representado por:

Subconjuntos do conjunto Z:

1)Conjunto dos números inteiros excluindo o zero

2) Conjuntos dos números inteiros não negativos $Z_{+}=\{0, 1, 2, ...\}$

3) Conjunto dos números inteiros não positivos $Z = {...-3, -2, -1}$

Números Racionais

Chama-se de número racional a todo número que pode ser expresso na forma a, onde a e b são inteiros quaisquer, com b≠0

São exemplos de números racionais:

-12/51

-3

-(-3)

-2,333...

As dízimas periódicas podem ser representadas por fração, portanto são consideradas números racionais.

Como representar esses números?

Representação Decimal das Frações

Temos 2 possíveis casos para transformar frações em decimais

1º) Decimais exatos: quando dividirmos a fração, o número decimal terá um número finito de algarismos após a vírgula.

$$\frac{1}{2} = 0.5$$

$$\frac{1}{4} = 0.25$$

$$\frac{3}{4} = 0.75$$

2º) Terá um número infinito de algarismos após a vírgula, mas lembrando que a dízima deve ser periódica para ser número racio-

OBS: período da dízima são os números que se repetem, se não repetir não é dízima periódica e assim números irracionais, que trataremos mais a frente.

$$\frac{1}{3} = 0.333...$$

$$\frac{35}{99} = 0.353535...$$

$$\frac{105}{9}$$
 = 11,6666...

Representação Fracionária dos Números Decimais

1ºcaso) Se for exato, conseguimos sempre transformar com o denominador seguido de zeros.

O número de zeros depende da casa decimal. Para uma casa, um zero (10) para duas casas, dois zeros(100) e assim por diante.

$$0,3=\frac{3}{10}$$

$$0.03 = \frac{3}{100}$$

$$0,003 = \frac{3}{1000}$$

$$3,3 = \frac{33}{10}$$

2ºcaso) Se dízima periódica é um número racional, então como podemos transformar em fração?

Exemplo 1

Transforme a dízima 0, 333... .em fração

Sempre que precisar transformar, vamos chamar a dízima dada de x, ou seja

X=0,333...

Se o período da dízima é de um algarismo, multiplicamos por 10.

10x=3,333...

E então subtraímos:

10x-x=3,333...-0,333...

9x = 3

X=3/9

X=1/3

Agora, vamos fazer um exemplo com 2 algarismos de período.

Exemplo 2

Seja a dízima 1,1212...

Façamos x = 1,1212...

100x = 112,1212....

Subtraindo:

100x-x=112,1212...-1,1212...

99x=111

X=111/99

Números Irracionais

Identificação de números irracionais

- Todas as dízimas periódicas são números racionais.
- Todos os números inteiros são racionais.
- Todas as frações ordinárias são números racionais.
- Todas as dízimas não periódicas são números irracionais.
- Todas as raízes inexatas são números irracionais.
- A soma de um número racional com um número irracional é sempre um número irracional.
- A diferença de dois números irracionais, pode ser um número racional. ${\it a}$
- -Os números irracionais não podem ser expressos na forma \bar{b} , com a e b inteiros e b \neq 0.

Exemplo: $\sqrt{5} - \sqrt{5} = 0$ e 0 é um número racional.

- O quociente de dois números irracionais, pode ser um número racional.

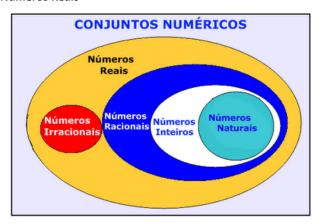
Exemplo: $\sqrt{8}$: $\sqrt{2}$ = $\sqrt{4}$ = 2e 2 é um número racional.

- O produto de dois números irracionais, pode ser um número racional.

Exemplo: $\sqrt{7}$. $\sqrt{7} = \sqrt{49} = 7$ é um número racional.

Exemplo:radicais($\sqrt{2}$, $\sqrt{3}$) a raiz quadrada de um número natural, se não inteira, é irracional.

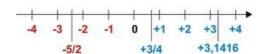
Números Reais



Fonte: www.estudokids.com.br

Representação na reta

Conjunto dos números reais



INTERVALOS LIMITADOS

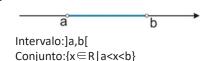
Intervalo fechado – Números reais maiores do que a ou iguais a e menores do que b ou iguais a b.



Intervalo:[a,b]

Conjunto: $\{x \in R \mid a \le x \le b\}$

Intervalo aberto — números reais maiores que a e menores que b.



Intervalo fechado à esquerda – números reais maiores que a ou iguais a a e menores do que b.



Intervalo:{a,b[

Conjunto $\{x \in R \mid a \le x < b\}$

Intervalo fechado à direita – números reais maiores que a e menores ou iguais a b.



Intervalo:]a,b]

Conjunto: $\{x \in R \mid a < x \le b\}$

INTERVALOS IIMITADOS

Semirreta esquerda, fechada de origem b- números reais menores ou iguais a b.



Intervalo:]- ∞ ,b] Conjunto:{ $x \in R \mid x \le b$ }

Semirreta esquerda, aberta de origem b – números reais menores que b.



Intervalo:]-∞,b[Conjunto:{x∈R|x<b}

Semirreta direita, fechada de origem a – números reais maiores ou iguais a a.



Intervalo:[a,+ ∞[Conjunto:{x∈R|x≥a}

Semirreta direita, aberta, de origem a - números reais maiores que a.



Intervalo:]a,+ ∞[Conjunto:{x∈R|x>a}

Potenciação

Multiplicação de fatores iguais

Casos

1) Todo número elevado ao expoente 0 resulta em 1.

$$1^0 = 1$$

 $100000^0 = 1$

2) Todo número elevado ao expoente 1 é o próprio número.

$$3^1 = 3$$

$$4^1 = 4$$

3) Todo número negativo, elevado ao expoente par, resulta em um número positivo.

$$(-2)^2 = 4$$

$$(-4)^2 = 16$$

 Todo número negativo, elevado ao expoente ímpar, resulta em um número negativo.

$$(-2)^3 = -8$$

$$(-3)^3 = -27$$

5) Se o sinal do expoente for negativo, devemos passar o sinal para positivo e inverter o número que está na base.

$$2^{-1} = \frac{1}{2}$$

$$2^{-2} = \frac{1}{4}$$

6) Toda vez que a base for igual a zero, não importa o valor do expoente, o resultado será igual a zero.

$$0^2 = 0$$

$$0^3 = 0$$

Propriedades

1) $(a^m . a^n = a^{m+n})$ Em uma multiplicação de potências de mesma base, repete-se a base esoma os expoentes.

Exemplos:

 $2^4 \cdot 2^3 = 2^{4+3} = 2^7$

 $(2.2.2.2) \cdot (2.2.2) = 2.2.2 \cdot 2.2.2.2 = 2^7$

$$\left(\frac{1}{2}\right)^2 \cdot \left(\frac{1}{2}\right)^3 = \left(\frac{1}{2}\right)^{2+3} = \left(\frac{1}{2}\right)^5 = 2^{-2}.2^{-3} = 2^{-5}$$

2)(a^m : $a^n = a^{m-n}$). Em uma divisão de potência de mesma base. Conserva-se a base e subtraem os expoentes.

Exemplos:

$$9^6: 9^2 = 9^{6-2} = 9^4$$

$$\left(\frac{1}{2}\right)^2 : \left(\frac{1}{2}\right)^3 = \left(\frac{1}{2}\right)^{2-3} = \left(\frac{1}{2}\right)^{-1} = 2$$

 $3)(a^m)^n$ Potência de potência. Repete-se a base e multiplica-se os expoentes.

Exemplos:

$$(5^2)^3 = 5^{2.3} = 5^6$$

$$\left(\left(\frac{2}{3}\right)^4\right)^3 = \frac{2}{3}$$

4) E uma multiplicação de dois ou mais fatores elevados a um expoente, podemos elevar cada um a esse mesmo expoente.

$$(4.3)^2=4^2.3^2$$

5) Na divisão de dois fatores elevados a um expoente, podemos elevar separados.

$$\left(\frac{15}{7}\right)^2 = \frac{15^2}{7^2}$$

Radiciação

Radiciação é a operação inversa a potenciação



Técnica de Cálculo

A determinação da raiz quadrada de um número torna-se mais fácil quando o algarismo se encontra fatorado em números primos. Veja:

Como é raiz quadrada a cada dois números iguais "tira-se" um e multiplica.

$$\sqrt{64} = 2.2.2 = 8$$

Observe:

$$\sqrt{3.5} = (3.5)^{\frac{1}{2}} = 3^{\frac{1}{2}}.5^{\frac{1}{2}} = \sqrt{3}.\sqrt{5}$$

De modo geral, se

$$a \in R_+, b \in R_+, n \in N^*$$

então:

$$\sqrt[n]{a.b} = \sqrt[n]{a} \cdot \sqrt[n]{b}$$

O radical de índice inteiro e positivo de um produto indicado é igual ao produto dos radicais de mesmo índice dos fatores do radicando.

Raiz quadrada de frações ordinárias

$$\sqrt{\frac{2}{3}} = \left(\frac{2}{3}\right)^{\frac{1}{2}} = \frac{2^{\frac{1}{2}}}{3^{\frac{1}{2}}} = \frac{\sqrt{2}}{\sqrt{3}}$$

Observe:

De modo geral,

$$a \in R_{+}, b \in R_{+}^{*}, n \in N^{*},$$

então:

$$\sqrt[n]{\frac{a}{b}} = \frac{\sqrt[n]{a}}{\sqrt[n]{b}}$$

O radical de índice inteiro e positivo de um quociente indicado é igual ao quociente dos radicais de mesmo índice dos termos do radicando.

$$\sqrt{1,69} = \sqrt{\frac{169}{100}} = \frac{\sqrt{169}}{\sqrt{100}} = \frac{13}{10} = 1.3$$

$$\sqrt{5,76} = \sqrt{\frac{576}{100}} = \frac{\sqrt{576}}{\sqrt{100}} = \frac{24}{10} = 2,4$$

Operações

<u>Multiplicação</u>

$$\sqrt{a} \cdot \sqrt{b} = \sqrt{a \cdot b}$$

Exemplo

$$\sqrt{2} \cdot \sqrt{3} = \sqrt{6}$$

<u>Divisão</u>

$$\sqrt{\frac{a}{b}} = \frac{\sqrt{a}}{\sqrt{b}}$$

Exemplo

$$\sqrt{\frac{72}{2}} = \frac{\sqrt{72}}{\sqrt{2}}$$

Adição e subtração

$$\sqrt{2} + \sqrt{8} - \sqrt{20}$$

Para fazer esse cálculo, devemos fatorar o 8 e o 20.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS ————————————————————————————————————		
1.	Conhecimentos técnicos aplicados no Censo Demográfico 2021	

CONHECIMENTOS TÉCNICOS APLICADOS NO CENSO DEMOGRÁFICO 2020 (DOCUMENTO "ESTUDO DOS CONHECIMENTOS TÉCNICOS" DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO HTTP://WWW.CEBRASPE.ORG.BR/CONCURSOS/IBGE_20_AGENTE, PARA DOWNLOAD)

APRESENTAÇÃO

Quem somos? Como somos? Onde vivemos?

Responder a essas perguntas é fundamental para o Brasil conhecer as características de sua população. Um país sem conhecimento fica à deriva. Por isso, o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE realiza o Censo Demográfico a cada década. O Censo é a única pesquisa que percorre e investiga cada município do Brasil.

O resultado do Censo é empregado para a gestão de políticas públicas e de projetos da iniciativa privada. Ele é a única pesquisa que gera informações atualizadas e confiáveis sobre as características da população e de seus domicílios, fornecendo um rico perfil do país e de suas diversas estruturas territoriais.

OBJETIVO

Apresentar aos candidatos os conteúdos técnicos fundamentais nas áreas de conhecimento do Censo Demográfico 2020 de Equipamentos e Sistemas do Censo Demográfico 2021, de forma a possibilitar aos interessados a participação no Processo Seletivo Simplificado (PSS).

O INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA

Por mais de 80 anos, o IBGE vem contribuindo para o Brasil com as suas pesquisas e mapeamentos. É um instituto de significado ímpar, dada a importância da sua atuação e dos reflexos que oferece para a sociedade, especialmente para o fortalecimento de políticas públicas.

Esperamos que você queira saber mais e sinta-se motivado a colaborar com essa apaixonante instituição.

Por mais de 80 anos, o IBGE vem contribuindo para o Brasil com as suas pesquisas e mapeamentos. É um instituto de significado ímpar, dada a importância da sua atuação e dos reflexos que oferece para a sociedade, especialmente para o fortalecimento de políticas públicas.

Esperamos que você queira saber mais e sinta-se motivado a colaborar com essa apaixonante instituição.

- 27 Unidades Estaduais (26 nas capitais dos estados e 1 no Distrito Federal);
 - 570 Agências de Coleta de Dados nos principais municípios

Atenção

A missão do IBGE é "retratar o Brasil com informações necessárias ao conhecimento de sua realidade e ao exercício da cidadania"

O IBGE oferece um panorama objetivo e atual do país, com a produção e a disseminação de informações de natureza estatística, geográfica e ambiental. Essa missão se concretiza quando o IBGE:

- identifica, mapeia e analisa o território;
- irealiza a contagem da população;
- iinforma como a população vive;

• apresenta a evolução da economia a partir de estatísticas do trabalho e da produção.

Tais informações, relevantes e confiáveis, são essenciais para a consolidação de uma sociedade democrática e para o planejamento de políticas públicas.



O CENSO CENSO DEMOGRÁFICO 2021

Entre as principais pesquisas feitas pelo IBGE, encontra-se o Censo Demográfico, que é a operação realizada a cada 10 anos para contar a população e obter informações sobre as principais características dos habitantes e de seus domicílios. Além disso, verifica a sua distribuição territorial no país e a evolução de seu quantitativo ao longo do tempo.

O Censo é a principal fonte de dados sobre a situação de vida da população nos municípios e localidades. Estes dados podem ser utilizados para a definição de políticas públicas em nível nacional, estadual e municipal. E também como auxílio para a tomada de decisões na área de investimentos, especialmente em relação ao setor privado.

Em 2021, o IBGE realizará o XIII Censo Demográfico, que será um "retrato de corpo inteiro" do País, após levantar o perfil da população e das características de seus domicílios. Ou seja, ele nos dirá como somos, quantos somos e como vivemos.

No Censo 2021, o IBGE visitará cerca de 70 milhões de domicílios brasileiros, espalhados pelos mais de 8,5 milhões de km² do nosso vasto território, para conhecer a situação de vida da população em cada um dos 5.568 municípios. Um trabalho gigantesco, que envolve milhares de pessoas!

A tabela a seguir mostra a variação populacional na pirâmide etária a partir dos dados coletados no Censo 2010 pelo IBGE:



Tabela 1 | Distribuição da população por sexo, segundo os grupos de idade BRASIL 2010

Para chegar a um consenso sobre quais questões serão investigadas no Censo Demográfico 2021, o IBGE promove consultas e debates amplos: com a sociedade brasileira e órgãos técnico-governamentais

.A partir daí, com a conclusão do Censo, o Brasil vai dispor de informações necessárias para conhecer as características das pessoas – onde residem, por exemplo –, a fim de planejar políticas e investimentos públicos.

O conjunto de dados coletados trará resultados relacionados a questões fundamentais, como:

- O total da população do País por sexo e faixa etária e como está distribuída no Território Nacional;
 - A expectativa de vida da população do País;
 - A estimativa de brasileiros que vivem fora do País;
- O número médio de filhos que uma mulher teria ao final do seu período fértil;
 - O tipo de habitação em que vive a população do País;
- A proporção da população que tem acesso ao saneamento básico:
 - O nível de instrução da população;
 - As condições de trabalho e o rendimento da população;
- Um panorama da diversidade étnico-racial da população brasileira, com sua distribuição por cor ou raça; e
- A caracterização dos povos indígenas por etnia e línguas indígenas faladas ou utilizadas nos seus domicílios, além de dados sobre a população quilombola.

Antes da execução de um censo, é realizado um teste geral com objetivo de verificar todas as definições e procedimentos planejados. Para a operação censitária de 2021, foi um realizado um ensaio – o Censo Experimental 2019. A coleta do Censo Experimental foi realizada no Municipio de Poços de Caldas, Minas Gerais, no período de 1º de outubro de 2019 a 2 de dezembro de 2019.

O Censo Demográfico e o Censo Experimental 2019, assim como qualquer censo, têm a coleta de dados como uma das etapas principais. A partir de entrevistas com moradores, o IBGE registra informações sobre os seus modos de vida. Os dados coletados são relativos ao estado de coisas em uma data específica, isto é, a um retrato da situação naquele momento.

É preciso adotar uma data específica como referência para evitar divergências entre quantitativos e características da população, que se alteram com o tempo: entre o início e o fim do período da coleta.

Atenção

A coleta do Censo Demográfico 2021 será realizada em todo o Brasil a partir do dia 1º de agosto de 2021, mas a data de referência do Censo Demográfico 2021 é a meia-noite de 31 de julho para 1º de agosto de 2021.

Isto significa que os Recenseadores deverão considerar a realidade desse instante no tempo como referência para a coleta de dados.

O Recenseado

Quem é?

O Recenseador é o responsável por fazer o trabalho da coleta de dados por meio de entrevistas com os moradores. Estando em contato direto com o público, ele representa o IBGE para a sociedade.

Importante

O Recenseador é a peça-chave do Censo.

A qualidade dos resultados que serão entregues para o país ao final da operação depende diretamente da qualidade do seu trabalho, do modo como se dedica às atividades em seu dia a dia

O trabalho do Recenseador

O trabalho do Recenseador consiste em obter as informações junto aos moradores de uma determinada área, nos locais onde residem.

O Recenseador contará com a supervisão de um Agente Censitário Supervisor (ACS). O ACS lhe fornecerá as informações, o material necessário e seus instrumentos de trabalho, assim como lhe prestará orientação técnica e assistência permanente durante o período de realização da coleta de dados. É a ele que o Recenseador deve se reportar sempre que encontrar alguma dificuldade.

Aproveitamento e escolha do Setor Censitário

O bom desempenho do trabalho do Recenseador está associado ao domínio dos conceitos e dos procedimentos que serão utilizados no Censo.

Por isso, é importante que o candidato a Recenseador tenha um bom aproveitamento no momento de formação, uma vez que a escolha da área em que deseja trabalhar dependerá da sua classificação final na avaliação do treinamento. Esta área, chamada pelo IBGE de Setor Censitário, será o local de trabalho do Recenseador, onde realizará a coleta de dados.

Atenção

Antes de iniciar a coleta de dados, o candidato a Recenseador deve dedicar-se ao treinamento, realizando todas as atividades propostas, procurando rever e exercitar os conteúdos e procedimentos. Deve utilizar todos os recursos instrucionais disponíveis, esclarecendo suas dúvidas sempre que necessário.

Durante o seu trabalho de coleta de dados, o Recenseador ficará lotado em um local físico, chamado de Posto de Coleta, sob responsabilidade do IBGE.

Posto de coleta

O Posto de Coleta é o local de trabalho criado temporariamente pelo IBGE para dar suporte à operação censitária. Nele, reúne-se a equipe encarregada do gerenciamento e da coleta de dados [Glossário] de uma determinada área.

Sempre que requisitado, o Recenseador deverá comparecer ao Posto de Coleta para que o Supervisor possa avaliar o seu trabalho e corrigir possíveis falhas. Caso a supervisão indique a necessidade de corrigir algum dado coletado, o Recenseador deverá retornar a campo.

Resumidamente, o trabalho do Recenseador consiste em percorrer o Setor Censitário sob sua responsabilidade, registrando endereços e realizando as entrevistas com os moradores.

Para concluir o seu trabalho, o Recenseador deve dirigir-se ao Posto de Coleta e devolver o material de trabalho ao Instituto

Instrumentos de trabalho do Recenseador

Durante a coleta de dados, o Recenseador terá dois instrumentos de trabalho disponíveis: o Mapa do Setor Censitário (em papel) e o Dispositivo Móvel de Coleta (DMC). O Recenseador será responsável pelo patrimônio público enquanto estiver de posse dos materiais a ele confiados, devendo zelar por sua conservação e pelas boas condições de seu uso e funcionamento.

Além desses dois instrumentos de trabalho, o Recenseador contará com o Manual do Recenseador e o Manual de Entrevista (digital), que serão usados como recursos instrucionais durante seu treinamento, além de fonte de consulta para o seu trabalho de coleta de dados.



Capa do Manual do Recenseador utilizado no Censo de 2021

Os Manuais do Recenseador e de Entrevista reúnem os conceitos, as definições, os procedimentos e as orientações necessárias ao desempenho de suas atividades e ao registro das informações. O treinamento do Recenseador é composto por outros materiais e recursos de formação, que também servem de suporte ao seu trabalho. Estes devem ser consultados sempre que necessário para garantir maior qualidade na coleta

Vejamos quais são os instrumentos de trabalho:

a) Mapa do Setor Censitário (em papel)

O Mapa do Setor Censitário (em papel) é uma representação gráfica da área a ser recenseada. Em seu verso, consta a descrição de seus limites. Eventualmente, a representação do setor ganha elementos adicionais que facilitam a identificação de sua área (como a adição da área circundante).



b) Dispositivo Móvel de Coleta – DMC

É o equipamento para registro e armazenamento das informações coletadas em campo.

No DMC, podem-se acessar:

- Mapa do Setor Censitário (digital)
- Lista de Endereços
- Questionários
- BásicoAmostra
- Manual do Recenseador e de Entrevista



5. Recursos do DMC

Dominar o uso dos aplicativos e funções do DMC é fundamental para a realização do Censo com a qualidade necessária, pois esse equipamento será a principal ferramenta de trabalho no cotidiano do Recenseador.

Mapa do Setor Censitário

É a representação gráfica do setor censitário. Por fins práticos, costuma retratar alguns outros elementos adicionais para facilitar o reconhecimento do setor em campo. O DMC exibe o Mapa por meio de uma imagem, obtida por satélites, da área do setor e das áreas que o rodeiam. E destaca com uma cor adequada os limites do setor, para diferenciá-lo das áreas restantes. O Mapa do setor censitário é fundamental para a localização do Recenseador em campo e para o trabalho de coleta.



Lista de Enderecos

É composta por endereços trabalhados no setor censitário em pesquisas anteriores. Por isso, é também chamada de "lista prévia".

É importante que o Recenseador visite todos os endereços do setor (mesmo que alguns destes não estejam presentes na lista) e atualize a relação que carrega em seu DMC.

Para atualizar a lista de endereços (prévia), o Recenseador deverá seguir estas orientações:

- a) Confirmar os endereços que continuam presentes em campo, após verificação
 - b) Incluir os novos endereços que forem encontrados
- c) Excluir os endereços que não forem encontrados em campo



Figura | Lista de Endereços no DMC

Questionário Básico

É o questionário com menor número de quesitos, em que serão registradas as características do domicílio e de seus moradores na data de referência [Glossário]. Os quesitos desse questionário serão aplicados a todos os domicílios.

Questionário da Amostra

Esse questionário é respondido por uma parte da população, selecionada de forma aleatória por meio de cálculos específicos, formando uma amostra estatística.



Atenção

Apenas um modelo de questionário (básico ou amostra) será aplicado em cada domicílio.

Evitando a perda de informações

É muito importante tomar providências para evitar a perda de informações coletadas, tais como:

- Zelar pelo correto registro das informações;
- Fazer cópias de segurança (backups) regularmente;
- Transmitir as informações sempre que possível;
- Evitar quedas e contato com água e umidade; e
- Adotar cuidados básicos ao circular pelos setores censitários com o DMC, preservando a segurança de si, dos dados coletados e do próprio equipamento.

Cálculo da remuneração do Recenseador

A remuneração mensal do Recenseador será por produção, calculada por Setor Censitário, conforme taxa fixada, de conhecimento prévio, com base na quantidade de unidades recenseadas (domicílios urbanos e/ou rurais), pessoas recenseadas e registro no controle da coleta de dados.

Em um mês, o Recenseador poderá receber vários pagamentos, de acordo com a liberação dos setores produzidos. Esses setores serão pagos de forma individualizada. Os valores respectivos são acumulados por mês para cálculo dos descontos INSS e IRPF [Glossário], e para cálculo do recebimento de salário-família (caso o Recenseador se enquadre nos requisitos desse benefício).

Remuneração bruta e remuneração líquida

É preciso saber diferenciar remuneração bruta do trabalhador e remuneração líquida para entender o cálculo final da remuneração.

Os descontos mais comuns que costumam ocorrer da remuneração bruta para a remuneração líquida são:

- INSS: alíquota de 8%, 9% ou 11%, conforme tabela do INSS vigente em cada mês;
- IRPF: para aqueles cuja base de cálculo sofra retenção do imposto, conforme tabela do IRPF vigente em cada mês;
 - Pensão alimentícia, quando houver; e
 - Valores de produção recebidos indevidamente.

