Diálogos para o Futuro

Plano Geral de Trabalho 2024

IBGE
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

Presidente da República
Luiz Inácio Lula da Silva

Ministra do Planejamento e Orçamento
Simone Nassar Tebet

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE

Presidente
Marcio Pochmann

Diretora-Executiva
Flávia Vinhaes Santos

ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES

Diretoria de Pesquisas
Elizabeth Belo Hypólito

Diretoria de Geociências
Ivone Lopes Batista

Diretoria de Tecnologia da Informação
Marcos Vinícius Ferreira Mazoni

Centro de Documentação e Disseminação de Informações
José Daniel Castro da Silva

Escola Nacional de Ciências Estatísticas
Paulo de Martino Jannuzzi

UNIDADES RESPONSÁVEIS

Diretoria-Executiva
Coordenação de Planejamento e Gestão
Ana Cristina Martins Bruno
Massashige Takiguchi

Assessoria da Presidência do IBGE
Denis Maracci Gimenez
Luís Fernando Vitagliano

APRESENTAÇÃO

Acontecimentos políticos de grande envergadura no Ocidente em 2016 (plebiscito do Brexit, eleição do presidencial nos Estados Unidos, *impeachment* no Brasil e outros) fizeram o Dicionário de Oxford eleger o neologismo da pós-verdade como a palavra do ano. Isto é, a identificação que a inclusão do prefixo "pós" à palavra verdade poderia tornar a autenticidade representacional descomprometida da realidade.

A antiga influência demolidora da razão iluminista proposta pelo filósofo alemão Friedrich Nietzsche (1844-1900) ganhou mais evidência e atualidade com a ascensão da perspectiva da condição pós-moderna do mundo. Pela problematização da verdade avançando sobre o campo do saber, as pequenas narrativas se difundiram, propondo substituir a metanarrativa como a verdade, a razão e o progresso.

Com a destabilização da verdade representacional de raiz iluminista, o entendimento sobre a autenticidade se complexificou. Os apelos emocionais ascenderam sobre a objetividade dos fatos, concomitante com o germe da indiferença do mundo real, o desinteresse pela realidade ou realidades paralelas e a prevalência da retórica sobre as evidências teóricas a soldarem a ideia do senso comum sobre o científico.

No campo comunicacional de propósitos midiáticos, políticos e econômicos, a pós-verdade tendeu a validar informações sem que tenham sido verificadas. Assim, a triagem identificada com versões (*fake news*) que explicitem a própria visão de mundo passou a contar com a crescente concordância individual e de grupos sociais.

Neste sentido, o esvaziamento dos institutos de pesquisas técnico-científicos não passou à margem da pós-verdade e do negacionismo a poluir a capacidade de juízo crítico dos cidadãos. No Brasil, por exemplo, as diversas manifestações em defesa do IBGE mobilizadas por seus próprios servidores e Sindicato, bem como pelo conjunto de organizações da sociedade civil e comunidade acadêmica e científica, entre outros, contribuíram para apontar as evidências registradas no desmonte da principal instituição nacional de estatísticas e geografia.

Por um lado, o grave esvaziamento do qualificado quadro de pessoal imposto nos últimos longos anos de ausência dos concursos públicos. Por outro, a queda orçamentária do IBGE foi acompanhada tanto pelo profundo declínio do poder aquisitivo das remunerações como pela degradação física do ambiente e das condições de trabalho.

Revolução informacional e a quarta transformação estrutural das estatísticas oficiais

O atual curso da mudança de época que marca a sociedade brasileira neste primeiro quarto do século 21 tem sido revelado pela intensa e ampla produção técnico-científica do IBGE. Com base no 13º Censo Demográfico recentemente tornado público, percebem-se as múltiplas alterações na composição de raça/cor dos brasileiros, a inflexão no ritmo de expansão absoluta e geográfica da população, o processo acelerado de envelhecimento, entre outros.

Em perspectiva histórica, as estatísticas oficiais do país se encontram diante de sua quarta transformação estrutural. Por sua complexidade metodológica e mobilização de recursos públicos

necessários, cada uma das transformações estruturais trouxe novidades associadas à mudança do tempo histórico do Brasil.

Ainda sob as contradições da antiga e longeva sociedade agrária e escravista, a criação da Diretoria Geral de Estatística (1871) estabeleceu a primeira grande transformação nacional nas estatísticas oficiais. Para isso, a transição de quase três décadas (1846-1972) foi caracterizada por idas e vindas na implementação do letramento estatístico ao longo do Império (1822-1889).

A primeira transformação estrutural nas estatísticas oficiais teve início no ano de 1846 com a adoção do primeiro regramento censitária. A frustração gerada em 1852 com o cancelamento do primeiro Censo Demográfico gerou reação mobilizadora a partir do ano de 1854 pelo surgimento da Sociedade de Estatística até 1872, quando o primeiro e único Censo Demográfico foi realizado pelo Império.

A segunda transformação estrutural transcorreu na passagem institucional da Diretoria Geral Estatística (DGE) para o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ocorrida na década de 1930. Diante do aparecimento da nova sociedade urbana e industrial, a descentralizada organização censitária e dos dados administrativos foi se tornando obsoleta.

Após três décadas de continuidade sem continuísmo, a construção do Estado moderno pressupunha a existência de agentes públicos capazes de oferecer estatísticas oficiais centralizadas. Isso ficou evidente com a idealização do plano estatístico fundado nos registros hospitalares para ser adotado na política pública da saúde de enfrentamento das epidemias que contaminavam o país desde o fim do século 19.

A terceira transformação estrutural ocorreu internamente ao IBGE, com a ampliação de sua atuação censitária para o uso das modernas técnicas de amostragem e coletas de dados amostrais. No início da década de 1950, as insuficiências das estatísticas oficiais levaram a reformulação da instituição, com a criação em 1953 da Escola Nacional de Ciências Estatísticas (ENCE) e a realização de diversas missões internacionais para o estudo e incorporação de novas metodologias técnico-científicas.

Em 1960, por exemplo, o IBGE registou importantes modificações internas, com a aquisição de supercomputador à época (cérebro eletrônico) na realização do 7° Censo Demográfico, e a adoção experimental das técnicas de amostragem na produção de estatísticas. Com isso, o IBGE montou desde 1966 o programa de pesquisas domiciliares por amostragem em bases contínuas que permitiu implantar tanto a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD) em 1967 como o Estudo Nacional de Despesa Familiar (ENDEF) em 1974, a base da Pesquisa de Orçamento Familiar que fundamenta o Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor surgido em 1978.

Por fim, a quarta transformação nas estatísticas oficiais expostas à digitalização que começou nos anos de 1990 a internalização das tecnologias de informação e comunicação possibilitadas pela implantação dos terminais de microcomputadores e da internet. Desde a realização do 12° Censo Demográfico, em 2010 que os coletadores de dados do IBGE substituíram os antigos formulários de papéis por computadores de mão conectados ao Sistema de Posicionamento Global (GPS).

Arquitetura do Sistema Nacional Soberano de Geociência, Estatísticas e Dados e o Novo IBGE

Em plena terceira década do século 21, o conjunto das estatísticas oficiais do Brasil se encontra exposto a duas gravíssimas vulnerabilidades que precisam ser urgentemente enfrentadas. Em primeiro lugar, o comprometimento da soberania dos dados imposto pela revolução informacional que conduzida desregradamente por corporações transnacionais permite mais do que compensar a disponibilização de suas plataformas de tecnologia de informação e comunicação atrelada à obrigatoriedade da disponibilização e acesso à privacidade individual e, por consequência, do conjunto da população.

O avanço do processo de datificação tem favorecido a formação de quase monopólio privado cuja concentração econômica impacta o controle direto do conteúdo e do conjunto de dados e sua distribuição, bem como molda o novo modelo e rentável de negócio privado assenta-se na captura, armazenamento, sistematização, mineração e monetização de dados. O desequilíbrio que se estabelece em relação ao setor público transcorre também das barreiras à entrada a proteger grandes plataformas da concorrência a impulsionar o efeito atração e controle privado do conjunto dos dados no universo dos usuários por meio das redes sociais.

A segunda vulnerabilidade do conjunto das estatísticas oficiais do Brasil decorre da enorme e crescente fragmentação federal dos bancos de dados, registros administrativos e pesquisas. Sem a existência do padrão de homogeneidade, o conjunto de dados segue dinâmica dispersa por distintas fontes e serviços de processamento de dados, o que restringe a operabilidade de uso e impõe retrabalho e custos onerosos.

Frente a isso, a defasagem da legislação sobre a produção estatística, geociência e dados parece inegável, exigindo o estabelecimento de uma nova institucionalidade a centralizar no novo IBGE, a arquitetura do Sistema Nacional Soberano de Geociência, Estatísticas e Dados.

Partindo da reorganização da infraestrutura de dados e processamento no âmbito federal, a integração das distintas fontes oficiais e não oficiais constituiria dependeria da autoridade coordenadora e as instâncias de decisão e de financiamento orçamentário. Para tanto, as normas, padrões conceituais, certificações e protocolos de compartilhamentos da produção estatística, registros administrativos, cadastros e dados e geoinformações e sua periodicidade em conformidade com o código internacional de boas práticas de operacionalidade no âmbito da esfera pública.

Participação democrática para a construção do novo IBGE

Após a inflexão no regime de trabalho imposta pela pandemia da Covid-19 e a intensa mobilização interna em torno da realização do 13º Censo Demográfico, o IBGE buscou fundar as novas bases do protagonismo de sua missão institucional. No último quadrimestre de 2023, por exemplo, a implantação do **Projeto IBGE 90 Anos (2023-2026)** voltou-se inicialmente, para

reorganização da alta gestão da casa, com a introdução de novos mecanismos democráticos de planejamento participativo.

Entre os meses de setembro de novembro ocorreram os **Diálogos Horizontais** com ampla e extraordinária participação presencial e remota dos servidores do IBGE em todo o Brasil. De forma transparente e independente da estrutura hierárquica do IBGE foi realizado nos dias 16 e 17 de novembro de 2023, o **1º Encontro Diálogos IBGE 90 anos,** cuja presença de mais de 500 ibeganos e ibegeanas em Parada de Lucas, na zona norte da Cidade do Rio de Janeiro, permitiu definir democraticamente as 12 principais diretrizes que constam no Plano Estratégico da instituição para o período 2023-2026.

Na sequência do **Projeto IBGE 90 Anos,** os meses de novembro e dezembro permitiram a concretização dos **Diálogos Setoriais** realizados com o objetivo de preparar e definir o **Plano de Trabalho** estabelecido em sintonia com a proposta orçamentária e o regime laboral adequados ao ano de 2024. Em respeito à estrutura hierárquica do IBGE, bem como as especificidades do conjunto das superintendências estaduais e diretorias, coordenações e gerências da instituição aconteceram 44 **Diálogos Setoriais** envolvendo mais de 220 colegas servidores responsáveis pela produção e sistematização estatística e geocientífica.

Tendo por convergência as 12 diretrizes definidas pelo corpo de servidores da casa para os anos de 2023-2026 e em atenção ao Código de Boas Práticas Estatísticas do IBGE fundado nas recomendações da ONU, os Diálogos Setoriais contribuíram para a construção da nova metodologia de construção do Plano de Trabalho participativo, transparente e democrático. Com a aprovação do novo Plano de Trabalho do IBGE para o ano de 2024, o **Projeto IBGE 90 Anos** ingressou em sua terceira fase.

Com a instalação dos **Diálogos Intersetoriais,** o Plano de Trabalho de 2024 passa a a atender plena e efetivamente o cumprimento da missão institucional do IBGE: “Retratar o Brasil com informações necessárias ao conhecimento de sua realidade e ao exercício da cidadania”. Por meio de um conjunto de novos mecanismos participativos, democráticos e transparentes, o Plano de Trabalho em execução se torna acompanhado, monitorado e avaliado concomitantemente com os recursos orçamentários disponíveis e o regime de trabalho próprio para a efetiva produção dos trabalhos estatísticos e de geociências no IBGE.

Plano de Trabalho em 2024

BREVE RESUMO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA:

Gerência de Relações Institucionais – GRT

Objetivos Gerais da Gerência para 2024

- ✓ Coordenar a produção e a divulgação dos indicadores para o monitoramento da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável (Indicadores ODS).
- ✓ Ampliar a inserção internacional no que diz respeito aos indicadores ODS da Agenda 2030.
- ✓ Ampliar a comunicação dos indicadores ODS para a sociedade.
- ✓ Realizar diálogos com o grupo de pontos focais da Gerência, com vistas ao levantamento de boas práticas e desafios de relações institucionais no IBGE.
- ✓ Levantar as ferramentas e metodologias de relações institucionais existentes no setor público brasileiro e em instituições internacionais para subsidiar a elaboração futura de uma Estratégia ou Política de Relações Institucionais no IBGE.
- ✓ Acompanhar as parcerias institucionais realizadas pelo IBGE.

Indicadores para Mensurar o Alcance dos Objetivos da Gerência

- ✓ Proporção de indicadores ODS atualizados (Número de indicadores atualizados/Número total de indicadores produzidos*100).
- ✓ Proporção de novos indicadores ODS produzidos (Número total de novos indicadores/Número de indicadores faltantes *100).
- ✓ Atendimentos de demandas internacionais (Proporção de atendimentos realizados em relação ao número de atendimentos recebidos).
- ✓ Articulações com os países representados no IAEG-SDGs (número de reuniões realizadas, de comunicações por email ou outros meios).
- ✓ Número de acessos a Plataforma ODS Brasil, número de posts de ODS nas redes sociais do IBGE e número de notícias sobre indicadores ODS na Agência de Notícias.
- ✓ Número de parcerias vigentes no IBGE.

Atividades Detalhadas e Cronograma, segundo as diferentes vertentes de trabalho da Gerência:

Vertentes de Trabalho da GRT	Atividades	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Produção dos Indicadores ODS – IBGE com instituições colaboradoras	Acompanhamento da atualização dos indicadores ODS produzidos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Articulações e realização de reuniões com instituições colaboradoras, em conjunto com os coordenadores de ODS, visando a produção de novos indicadores (globais e regionais)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Inventário da desagregação de dados para os ODS, incluindo o ODS 18 brasileiro			x	x	x	x	x	x				
	Reuniões do Comitê ODS		x		x		x		x		x		
	Reuniões com os coordenadores de ODS	x		x		x		x		x		x	
Plataforma ODS Brasil	Acompanhamento da gestão da Plataforma ODS – reuniões mensais com a DTI	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Leitura e avaliação das notícias semanais enviadas pela CCS para a Plataforma/Divulgação de eventos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Acompanhamento das atividades relativas à PGI - Plataforma Geográfica Interativa dos ODS			x				x				x	
Assessoramento técnico da Comissão Nacional ODS (CNODS)	Elaboração do Regimento Interno da CNODS	x	x										
	Contribuição do IBGE na elaboração do Relatório Nacional Voluntário (RNV)	x	x	x (1ª versão)	x (versão final)	x	x	x					
	Fórum Político de Alto Nível -HLPF (apresentação do RNV)							x					

	Participação nas reuniões ordinárias da CNODS			x			x			x			

Vertentes de Trabalho da GRT	Atividades	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Participação no IAEG-SDGs	Revisão 2025 - Sugestões de Revisão dos Indicadores	x	x	x	x	x	x						
	Revisão 2025 - Open Call				x								
	Revisão 2025 - Avaliação pelo IAEG					x							
	Consulta aberta da Revisão 2025							x	x				
	Revisão dos resultados da Consulta aberta pelo IAEG-SDGs									x			
	15ª Reunião do IAEG-SDGs – Revisão do 1º Draft										x	x	
	Proposta Final da "Nova" Lista de Indicadores ODS Globais												x
	Outras atividades do IAEG – reuniões mensais, avaliação de metodologias e/ou refinamentos de indicadores, leitura e comentários de relatórios, questionário de boas práticas de ODS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Representação Regional no IAEG-SDGs (Chile, Argentina, Paraguai e Uruguai)	Articulação com os países representados		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Acompanhamento e sistematização das contribuições dos países				x	x	x	x	x	x	x	x	
IBGE como ponto focal do Brasil para os indicadores ODS (perante as Agências de Custódia da ONU)	Coordenação do atendimento as demandas internacionais – indicadores ODS sociais e econômicos (2, 3, 7, 8, 9, 16 e 17)	x	x			x	x	x	x	x			
	Coordenação do atendimento as demandas internacionais – indicadores ODS ambientais (6, 11, 12, 13, 14 e 15)						x		x	x	x		
Participação no Programa Estatístico da CPLP – Projeto Indicadores dos ODS	Atividades ligadas a publicação comum aos países da CPLP (calendário a ser definido pelo INE Portugal)												

Vertentes de Trabalho da GRT	Atividades	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Outras atividades da GRT	Elaboração do Relatório de Atividades de 2023 da GRT para o Relatório de Gestão do IBGE	x	x										
	Trâmites para a contratação de consultor pelo projeto UNFPA	x	x	x	x								
	Acompanhamento das atividades realizadas pelo consultor					x	x	x	x	x	x	x	x
	Acompanhamento das parcerias institucionais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Atendimento às demandas de relações institucionais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Atividades relacionadas ao desenvolvimento de uma estratégia de relações institucionais para o IBGE	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	
	Reuniões com os pontos focais da GRT	x			x			x			x		
	Produção de relatórios mensais e de notícias sobre as atividades da GRT para a Intranet	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Notas: IAEG-SDGs = Grupo de Especialistas Interagências para os Indicadores dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (Divisão de Estatística da ONU

Entregas esperadas

1. Cerca de 85 indicadores ODS atualizados e disponibilizados na Plataforma ODS Brasil (número aproximado porque depende da produção dos coordenadores ODS da DPE e DGC e das instituições colaboradoras).

2. Cerca de 40 novos indicadores globais produzidos e disponibilizados na Plataforma ODS Brasil (número aproximado porque depende da produção dos coordenadores ODS da DPE e DGC e das instituições colaboradoras).

3. Cerca de 15 indicadores ODS regionais produzidos e disponibilizados na Plataforma ODS Brasil (número aproximado porque depende da produção dos coordenadores ODS da DPE e DGC e das instituições colaboradoras).

4. Relatório Nacional Voluntário (Contribuição do IBGE no capítulo 6, no Anexo Estatístico e na Comissão Editorial, em colaboração com o IPEA e FIOCRUZ, também órgãos de assessoramento técnico da Comissão Nacional para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - CNODS).

5. Capítulo 6 do manual sobre a mensuração da cooperação sul-sul, sob a coordenação da UNCTAD, com ampla participação do Brasil (ABC, IPEA e IBGE) (escrito em colaboração com a COMEQ – DPE)

6. Nova lista de indicadores globais resultante da Revisão Abrangente 2025 (produto do IAEG-SDGs, do qual o IBGE/GRT é membro e co-chair).

7. No mínimo 2 Relatórios produzidos por um consultor contratado pelo projeto UNFPA (ferramentas e metodologias de relações institucionais)

8. Número de parcerias vigentes no IBGE, classificando-as territorialmente e por tipo de parceria - dezembro.

Necessidades técnicas da GRT:

1. Sistema para a gestão do projeto (DTI) em substituição ao uso de planilhas Excel.

2. Investir na produção dos 25 indicadores regionais complementares (acordados no âmbito do Grupo de Coordenação Estatística para a Agenda 2030 na América Latina e Caribe – CEPAL, do qual fazemos parte) (18 indicadores para a DPE e 7 para a DGC).

3. Comunicação dos indicadores ODS em diferentes meios e formas (divulgação nas redes sociais do IBGE, novos vídeos sobre os ODS, do Canal IBGE Explica, folhetos de divulgação da Plataforma ODS Brasil) (GRT com CDDI e CCS).

4. Servidores para participar de subcomitês que estão sendo criados no âmbito da Comissão Nacional ODS para tratar de temas específicos, tais como: territorialização/localização, povos-comunidades tradicionais, ODS 18 (Alcançar a Igualdade Racial na Sociedade Brasileira).

5. Novas pesquisas que permitirão a produção de indicadores ODS sem dados, tais como:

***Pesquisa amostral anual ao produtor rural**: **indicador 2.4.1** (agricultura sustentável). Já foi feito pela COAGRO um exercício com a COMEC de desenho da amostra para estimar o número de questionários necessários para a pesquisa e assim estimar o custo da operação para solicitar a sua inclusão no orçamento.*

Pesquisas domiciliares:

***Indicador 4.2.1** (Proporção de crianças com idade entre 24-59 meses que estão com desenvolvimento adequado da saúde, aprendizagem e bem-estar psicossocial, por sexo) - aplicação da "Multiple Indicator Cluster Surveys (MICS)" (20 perguntas).*

***Indicador 4.4.1** (Proporção de jovens e adultos com habilidades em tecnologias de informação e comunicação (TIC), por tipo de habilidade) – questionário de 33 perguntas da International Telecommunication Union.*

***Indicador 11.7.2** (Proporção da população vítima de assédio físico ou sexual, por sexo, grupo etário, pessoas com deficiência e local da ocorrência, nos últimos 12 meses) – há possibilidade de incluir na PNADC (módulo de vitimização)?*

***Indicador 16.5.1** (Proporção de pessoas que tiveram pelo menos um contato com um funcionário público e que pagaram um suborno ou a quem foi pedido um suborno por funcionários públicos, nos últimos 12 meses) – há possibilidade de incluir na PNADC (módulo de corrupção)?*

***Indicador 16.6.2** (Proporção da população satisfeita com a última experiência com serviços públicos) – há possibilidade de incluir na PNADC?*

***Indicadores 16.b.1/10.3.1** (Proporção da população que reportou ter-se sentido pessoalmente discriminada ou assediada nos últimos 12 meses por motivos de discriminação proibidos no âmbito da legislação internacional dos direitos humanos) – há possibilidade de incluir na PNADC (módulo de vitimização)?*

6. Avaliar a participação de outros servidores nos seguintes grupos:

- Força Tarefa Internacional do TOSSD – Total Official Support for Sustainable Development (OCDE): participação de Denise Kronemberger em conjunto com a Agência Brasileira de Cooperação (ABC) e o Instituto de Pesquisas Econômicas Aplicadas (IPEA).

- Grupo de Mensuração da Cooperação Sul-Sul (UNCTAD): participação de Denise Kronemberger em conjunto com a Agência Brasileira de Cooperação (ABC) e o Instituto de Pesquisas Econômicas Aplicadas (IPEA).

- Subcomitê de Integração e Desenvolvimento Sul-Americano, do Ministério do Planejamento e Orçamento (MPO): Denise Kronemberger é representante titular e Roberto Santanna (GRI) é suplente, mas os assuntos tratados no grupo são aderentes aos trabalhos da DGC.

7. Plataforma ODS Brasil apresentada também em inglês.

8. Sistema Informacional de Parcerias, que dê maior visibilidade e agilidade na identificação e acompanhamento das iniciativas e parcerias vigentes no IBGE.

9. Contratação de 1 consultor através do projeto UNFPA (Termo de Referência em elaboração).

Necessidade de Pessoal: mais 4 servidores

Para definição (assunto de pauta de reunião com o Presidente Márcio):

- Realização das Conferências Nacionais de Estatística – CONFEST e de Geociências – CONFEGE? Em 2024 ou 2025? Estavam previstas no Planejamento Estratégico 2022-2025 para realização em 2023.

Coordenação-Geral de Operações Censitárias - CGOC

A Coordenação-Geral de Operações Censitárias (CGOC), vinculada à Presidência do IBGE, é responsável pelo planejamento operacional e orçamentário dos projetos censitários, por atividades permanentes relacionadas ao Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos (CNEFE) e pela gestão de dados destinados à ação das Superintendências Estaduais e Agências do IBGE, por meio do Banco de Dados Operacionais (BDO).

O presente plano de trabalho reúne as atividades organizadas por áreas da CGOC, previstas para o ano de 2024, e está alinhado às Diretrizes dos Grupos 3, 9, 10 e 12 dos Diálogos – IBGE 90 Anos.

Competências:

- Planejar, executar e monitorar as operações censitárias;
- Estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para apoio às operações censitárias;
- Participar de projetos de organismos internacionais e multilaterais de apoio e compartilhamento com outros países do saber institucional sobre organização e execução de operações censitárias;
- Desenvolver e executar controles das atividades da Coordenação;
- Responder pela secretaria-executiva da Comissão de Planejamento e Organização dos Censos (CPO);
- Acompanhar a elaboração da proposta orçamentária da União referente ao previsto no Plano Geral de Informações Estatísticas e Geográficas.

Produtos desenvolvidos - internos

- Plano Operacional do 12º Censo Agropecuário
- Plano Operacional da 3ª Contagem da População
- Plano Operacional do Censo de População em Situação de Rua
- Programa de capacitação interna dos servidores da CGOC e pontos focais das SES

Produtos desenvolvidos - externos

- Metodologia do Censo Demográfico 2022
- Projeto Centros de Referência em Coleta Eletrônica de Dados em África
- Acordos de cooperação técnica para operações censitárias e CNEFE
- Programa de prospecção de soluções operacionais censitárias em Institutos Nacionais de Estatística – 2024: missão ao INE Uruguai e ao INEGI México

Gerência de Dados Operacionais - GDO

A Gerência de Dados Operacionais (GDO) é responsável por desenvolver e manter as funcionalidades do Banco de Dados Operacionais (BDO) para atender às demandas das atividades de planejamento e preparação de censos e demais pesquisas. As atividades da GDO estão alinhadas à Diretriz do Grupo 8 - Diálogos IBGE 90 Anos.

Produtos desenvolvidos - internos

- Módulo de cadastro de parcerias
- Módulo Banco de Informações Operacionais dos Setores censitários (BIOS)
- Módulo Reuniões de Planejamento e Acompanhamento do Censo (REPAC)
- Módulo de planejamento e acompanhamento de orçamento
- Módulo de insumos para a coleta dos censos
- Módulo do quadro de vagas para censos
- Módulo de estrutura censitária
- Módulo Carga de Trabalho

Gerência de Cadastro de Endereços - GCE

A Gerência de Cadastro de Endereços (GCE) é responsável pela gestão e atualização contínua do Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos (CNEFE), bem como sua divulgação. Ela acompanha, junto às Superintendências Estaduais (SES), os trabalhos de atualização do cadastro. As atividades da GCE estão alinhadas às Diretrizes dos Grupos 4 e 6 - Diálogos IBGE 90 Anos.

Produtos desenvolvidos - internos

- Insumos para pesquisas domiciliares
- Insumos para operações censitárias

Produtos desenvolvidos - externos

- Coordenadas dos endereços
- Cadastro completo de endereços
- Trajetos dos recenseadores
- Serviços de consulta ao CNEFE
- Nova edição do padrão de registro de endereços do IBGE
- Preparação do treinamento sobre padrão de registro de endereços do IBGE

Gerência de Inteligência Operacional - GIO

A Gerência de Inteligência Operacional (GIO) é responsável por desenvolver e gerir indicadores, produtos e serviços para apoiar o planejamento de operações censitárias e CNEFE. Além disso, elabora o Projeto Operacional dos Censos, gerencia o Cronograma Geral de Atividades dos Censos e responde pela Secretaria-Executiva da Comissão de Planejamento e Organização dos Censos (CPO). As atividades da GIO estão alinhadas às Diretrizes dos Grupos 1 e 8 - Diálogos IBGE 90 Anos.

Produtos desenvolvidos - internos

- Atualização do Banco de Informações Operacionais dos Setores censitários (BIOS)
- Construção de indicadores operacionais
- Assessoramento da CPO
- Gestão do cronograma das operações censitárias

Gerência de Planejamento e Orçamento - GPO

A Gerência de Planejamento e Orçamento (GPO) é responsável por gerir a alocação dos recursos, elaborar propostas orçamentárias e analisar relatórios de execução de operações relacionados aos censos e ao Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos. As atividades da GPO estão alinhadas às Diretrizes dos Grupos 1, 7 e 8 - Diálogos IBGE 90 Anos.

Produtos desenvolvidos - internos

- Planejamento e gestão de orçamentos censitários e do CNEFE
- Balanceamento da carga de trabalho das Agências IBGE
- Elaboração do quadro de vagas para operações censitárias
- Elaboração de estruturas de operações censitárias

Produtos desenvolvidos - externos

- Reuniões temáticas de planejamento e acompanhamento do censo (REPAC)

Pessoal, situação e regime de trabalho

Setor	Situação	Nome	Regime de Trabalho
CGOC	efetivo	CLAUDIO MARQUES BARBOSA	Híbrido
CGOC	contratado	ALESSANDRA WERNECK ORNELLAS	Presencial
CGOC	efetivo	CYNTHIA GOMES DAMASCENO	Híbrido
CGOC	efetivo	DAVID MONTERO DIAS	Remoto
CGOC	efetivo	LUCIANA MARTINS PRAZERES SCHEUFLER	Híbrido
CGOC	efetivo	ROSANI VICENTE DA SILVA	Híbrido
CGOC	efetivo	RUBENS DA COSTA OUCHIDA	Presencial
CGOC	efetivo	WOLNEY COGOY DE MENEZES	Híbrido
CGOC/GCE	efetivo	EDUARDO LUIS TEIXEIRA BAPTISTA	Híbrido
CGOC/GCE	contratado	EVANDRO JOSE RODRIGUES DO LAGO	Híbrido
CGOC/GCE	contratado	JESSICA PARAIBUNA FERREIRA	Remoto
CGOC/GCE	contratado	VICTOR GABRIEL FERREIRA LIMA	Remoto
CGOC/GCE	efetivo	FERNANDO RAMALHO GAMELEIRA SOARES	Híbrido
CGOC/GCE	efetivo	GUSTAVO DE CARVALHO CAYRES DA SILVA	Híbrido
CGOC/GCE	efetivo	MARIA LUISA DE CARVALHO CAMARA MOREIRA	Remoto
CGOC/ GDO	efetivo	MARCIO IMAMURA	Híbrido
CGOC/ GDO	contratado	CESAR DA SILVA MELO	Presencial
CGOC/ GDO	efetivo	GERMANO AUGUSTO ZULCHNER GONCALVES ANDRADE	Presencial
CGOC/ GDO	efetivo	HELDER JOSE PACHECO FREIRE	Híbrido
CGOC/GIO	efetivo	MAIRA SOUSA ROMERO	Híbrido
CGOC/GIO	efetivo	CLAUDIA NEVES AMORIM	Híbrido
CGOC/GPO	contratado	RODRIGO VIEIRA LAURIANO	Híbrido
CGOC/GPO	efetivo	RODRIGO SANT ANNA COTRIM	Híbrido
CGOC/GPO	efetivo	LENISE RODRIGUES DA SILVA	Híbrido
CGOC/GPO	efetivo	MARCO PEREIRA DE SOUZA	Híbrido
CGOC/GPO	efetivo	MIGUEL ANGELO MONTENEGRO DA FRANCA	Híbrido
CGOC/GPO	efetivo	PHILIPPE ALCANTARA GEBARA TAVARES	Híbrido

Cronograma das atividades

CGOC	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Metodologia do Censo Demográfico 2022												
Plano Operacional do 12º Censo Agropecuário												
Plano Operacional da 3ª Contagem da População*												
Projeto Centros de Referência em Coleta Eletrônica de Dados em África												
Capacitação interna dos servidores CGOC e pontos focais SES												
Acordos de cooperação técnica para operações censitárias e CNEFE												
Missão de prospeção: INE Uruguai e INEGI México												
GDO	**jan**	**fev**	**mar**	**abr**	**mai**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**out**	**nov**	**dez**
Módulo de cadastro de parcerias												
Módulo Banco de Informações Operacionais dos Setores censitários (BIOS)												
Módulo Reuniões de Planejamento e Acompanhamento do Censo (REPAC)												
Módulo de planejamento e acompanhamento de orçamento												
Módulo de estrutura censitária												
Módulo do quadro de vagas para censos												
Módulo de insumos para a coleta dos censos												
Módulo Carga de Trabalho												
GCE	**jan**	**fev**	**mar**	**abr**	**mai**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**out**	**nov**	**dez**
Insumos para pesquisas domiciliares												
Insumos para operações censitárias*												
Coordenadas dos endereços												
Cadastro completo de endereços												
Trajetos dos recenseadores												
Serviços de consulta ao CNEFE												
Nova edição do padrão de registro de endereço do IBGE												
Preparação do treinamento sobre padrão de registro de endereço do IBGE												
GIO	**jan**	**fev**	**mar**	**abr**	**mai**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**out**	**nov**	**dez**
Atualização do Banco de informações operacionais dos setores censitários (BIOS)												
Construção de indicadores operacionais												
Assessoramento da CPO												
Gestão de cronograma das operações censitárias												
GPO	**jan**	**fev**	**mar**	**abr**	**mai**	**jun**	**jul**	**ago**	**set**	**out**	**nov**	**dez**
Planejamento e gestão de orçamentos censitários e do CNEFE												
Balanceamento da carga de trabalho das Agências IBGE												
Elaboração do quadro de vagas para operações censitárias*												
Elaboração de estruturas de operações censitárias*												
Reuniões temáticas de planejamento e acompanhamento do censo (REPAC)*												

* Atividades pendentes de informações essenciais.

Orçamento CNEFE

- PLOA Necessária: R$ 6.193.075
- PLOA Autorizada: R$ 2.738.989
- Trabalhar a PNADC: 4,7 meses
- Trabalhar PNADC + Extra: 3,5 meses
- Necessidade de suplementação: R$ 3.454.086
-

Orçamento CENSO 2022

PLOA2024 - Censo Demográfico

Natureza	Censo Demográfico
Custeio	74.790.391
Investimento	2.867.458
Total Geral	77.657.849

Os orçamentos do 12º Censo Agropecuário e do Censo de População em Situação de Rua encontram- se em elaboração.

O que é necessário para executar o plano de trabalho?

- Revitalização das instalações da CGOC
- Definições das Diretorias sobre as operações censitárias
- Atendimento dos Documentos de Oficialização de Demandas submetidos ao Comitê de Tecnologia de Informação e Comunicação (CTIC)
- Obtenção de cadastros para atualização do CNEFE
- Formalização da modalidade de trabalho colaborativo entre CGOC e SES

Convênios vigentes:

- MDS – pareamento trimestral do CadÚnico
- CNM – intercâmbio de endereços e capacitação no padrão de endereços
- Secretaria de Saúde do Estado do Mato Grosso do Sul - atualização compartilhada do CNEFE
- Prefeitura Municipal de João Pessoa – compartilhamento de cadastros
- Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro - compartilhamento de cadastros
- Frente Nacional dos Prefeitos - intercâmbio de endereços e capacitação no padrão de endereços

Convênios e parcerias necessários:

- ANEEL – recepção anual do banco de dados geográficos das distribuidoras de energia elétrica
- CONASS- atualização compartilhada do CNEFE
- Associações de Síndicos e de Administradoras de condomínios – facilitar o acesso aos condomínios e obtenção de cadastros de moradores

Gerência de Relações Internacionais (GRI)

A Gerência de Relações Internacionais (GRI) está vinculada à Presidência do IBGE e tem como função estabelecer o relacionamento com instituições internacionais, através dos mais diversos instrumentos de cooperação, com o objetivo de promover a inserção global do IBGE.

Competências

- Coordenar os procedimentos necessários para viabilizar o afastamento do país de seus servidores;
- Administrar a relação do IBGE com instituições internacionais de estatística e geociências (acordos de cooperação, participação em eventos, cursos de capacitação, reuniões etc.);
- Promover os arranjos para a participação institucional em eventos ligados às instituições globais (agências da ONU, Mercosul, BRICS, CPLP, Instituição Europeia de Estatística - Eurostat, OCDE, Comissão Estatística das Nações Unidas – UNSC, Conferência Estatística das Américas - CEA/CEPAL;
- Coordenar o atendimento das demandas por informações solicitadas por instituições internacionais, em particular, as agências da ONU, OCDE, Eurostat, CEA/CEPAL, através de questionários e contribuições críticas ao desenvolvimento de políticas e diretrizes;
- Promover os arranjos necessários para viabilizar missões internacionais para fins de cooperação técnica de servidores da casa, bem como recebimento de visitas técnicas de membros de organizações parceiras; e
- Auxiliar a realização de eventos internacionais realizados pelo IBGE.

Composição

A GRI está composta pelos seguintes servidores:

- Gerente Nível II: Roberto Neves Sant'Anna
- Assistente Técnico: Antonio Caminada Franklin de Oliveira e Silva
- Renata Moreira Dias Correa
- Gustavo Miranda Puerari
- Daniel Spitalnik Natan (licença doutorado, com previsão de retorno para abril de 2024)

Cooperação Internacional

A cooperação internacional prestada pelo IBGE é realizada, predominantemente, na modalidade de **cooperação Sul-Sul**. Seu foco recai sobre América Latina e África, cumprindo-se, desse modo, a diretriz da política externa brasileira de prestar auxílio a países em desenvolvimento. Nesse sentido, o IBGE recebe e promove, com frequência, visitas técnicas de e para outros órgãos estatísticos estrangeiros. O IBGE presta apoio técnico aos institutos de estatística de países principalmente de América Latina, África e Ásia.

Cabe ressaltar que toda cooperação estabelecida pelo Brasil na modalidade Sul-Sul está sob coordenação da Agência Brasileira de Cooperação - ABC.

- Cooperação em Censos

O Censo Demográfico 2022 tende a tornar-se o principal alvo de interesse para cooperação, tanto de apoio metodológico quanto de material para coleta, assim como ocorrido no âmbito do Censo 2010. Entretanto, cabe ressaltar que parte dessa cooperação em Censos surge a partir de demandas dos Institutos Nacionais de Estatísticas. Ao IBGE cabe avaliar sua capacidade de atendimento e proceder com as atividades de cooperação.

Já no ano de 2023 foram encaminhadas ao IBGE solicitações de apoio para a realização dos Censos de São Tomé e Príncipe e de Guiné- Bissau.

Para 2024, espera-se dar continuidade ao atendimento das demandas solicitadas, à medida que elas forem encaminhadas. Entretanto, deve-se ressaltar que o IBGE deverá avaliar sua capacidade de atendimento.

A possibilidade de compartilhamento do atendimento de demanda com os Centro de Referência em Censo para a Coleta Eletrônica de dados na África deverá ser incentivada.

- Centro de Referência em Censo para a Coleta Eletrônica de dados na África

O Projeto tem como objetivo a difusão no continente africano da coleta eletrônica de dados implementada pelo IBGE no Censo Demográfico de 2010. Por meio de dois Centros de Referência, os Institutos Nacionais de Estatística de Cabo Verde e do Senegal, apoiados pelas experiências do IBGE em censo digital, será possível a esses países replicarem , adaptarem e desenvolverem a metodologia de coleta eletrônica de dados brasileira para outros países africanos interessados.

Participam do projeto a Agência Brasileira de Cooperação (ABC), o IBGE, o Instituto Nacional de Estatística de Cabo Verde (INE CV), a Agência Nacional de Estatística e Demografia do Senegal (ANSD) e o Fundo de População das Nações Unidas (UNFPA).

O Projeto está dividido em duas fases. A primeira promoveu da capacitação do INE CV e da ANSD, de modo a transformá-los em centros de referência.

Em 2023 foi iniciada a Fase II do projeto, com o planejamento, a definição do cronograma das atividades para o repasse dos Centros para outros Institutos africanos, o acompanhamento do IBGE e a atualização dos Centros de Referência. Para tanto, pretende-se realizar a execução da etapa de desenvolvimento de sustentabilidade do projeto, que prevê o aprimoramento das capacidades desses institutos através do compartilhamento de experiências na implementação de inovações metodológicas, tecnológicas e operacionais implementadas nos seus respectivos censos da rodada 2020.

Para 2024, está prevista a participação do IBGE nas atividades de acompanhamento dos repasses a serem realizados pelos institutos nacionais de estatística de Cabo Verde e Senegal, bem como manter sua participação nas reuniões dos Comitês Gestor e Técnico.

Será realizado um seminário técnico em Cabo Verde, , na cidade de Praia, entre os dias 29 de janeiro e 02 de fevereiro de 2024. Prevê-se a participação de quatro servidores do IBGE.

A organização e coordenação da atividade ficará a cabo do UNFPA e ABC, gestoras do Programa, ficando o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE), a Agência Nacional de Demografia e Estatística do Senegal (ANSD) e o Instituto Nacional de Estatística de Cabo Verde (INECV) responsáveis pela preparação dos conteúdos a serem apresentados no seminário, bem como ficarão a cargo da realização das apresentações.

Dentro da etapa de sustentabilidade do projeto está prevista a realização de eventos para disseminação do projeto internacionalmente e reuniões com os institutos de estatística da região, que corresponde à implementação do Produto.

- Hub Regional da ONU para big data no Brasil

O IBGE, por meio do ***Hub Regional da ONU para big data no Brasil***, promove e apoia o uso de *big data* na produção estatística na América Latina e no Caribe. O Hub é fruto de um memorando de entendimento celebrado com a Divisão de Estatística do Departamento de Assuntos Econômicos e Sociais – UNDESA/SD.

A Escola Nacional de Ciências Estatísticas (ENCE) é a área do IBGE responsável pela coordenação do *Hub*, o qual tem sua estrutura organizacional dividida em dois grupos: técnico e consultivo.

O Grupo Técnico (GT) é responsável pela proposta e execução do plano de trabalho, enquanto que o Grupo Consultivo (GC) discute questões estratégicas relacionadas às atividades do *Hub*, assim como apoia suas atividades de diversas formas, inclusive com o financiamento de atividades.

O GT é composto por servidores das diretorias de pesquisas (DPE), geociências (DGC) e tecnologia da informação (DTI), assim como da ENCE e do Centro de Documentação e Disseminação de Informações (CDDI), além de representantes de dois parceiros externos: Nic.br e Universidade Federal da Paraíba.

À Gerência de Relações internacionais caberá apoiar as atividades do Hub Regional durante 2024, levando-se em conta que as atividades serão realizadas a partir de demandas internacionais (instituições, eventos etc.).

Em novembro de 2024, o Hub organizará o evento Datathon Satélite da ONU no CIC (sede do IBGE), durante o período de uma semana (datas a serem definidas).

- Acordo de Cooperação com a OCDE

Após a candidatura do Brasil para Acessão à OCDE em 2018, o IBGE, como coordenador do Sistema Estatístico Nacional (SEN), procedeu à contratação do *Adherence Review* junto à Diretoria de Estatísticas e Dados da OCDE, cujo principal objetivo é promover uma revisão pela OCDE do Sistema Estatístico Nacional do Brasil e avaliar o alinhamento do SEN às estatísticas oficiais no Brasil com a recomendação do Conselho da OCDE sobre boas práticas estatísticas.

O processo está examinando a estrutura legal e institucional das estatísticas oficiais do Brasil, assim como está avaliando leis, regulamentos e políticas pertinentes que regem as atividades dos principais produtores de estatísticas oficiais no país.

A revisão resultará num relatório escrito detalhando as conclusões e recomendações de política identificadas com o objetivo de alinhar ainda mais o Sistema Estatístico Nacional à recomendação do Conselho da OCDE. A fim de atingir seu objetivo, a revisão abrange três aspectos centrais dos arcabouços jurídico e institucional do Brasil para estatísticas oficiais, a saber:

i. Uma avaliação da base jurídica das estatísticas oficiais e sua aplicação na prática;
ii. Uma análise do sistema estatístico e de sua estrutura institucional, incluindo funções, competências, relacionamento e responsabilidades de todos os atores do sistema; e,
iii. Uma avaliação da conformidade do SEN com a recomendação.

O *Adherence Review* está estruturado nas seguintes etapas:

1) Questionário de autoavaliação: primeira etapa do processo, em que o IBGE respondeu questionário de 12 capítulos, que tinha por objetivo avaliar o grau de aderência do SEN às 12 recomendações do Código de Boas Práticas Estatísticas da OCDE e foi entregue no segundo semestre de 2022.

2) Questionários Detalhados: em fevereiro de 2023 a OCDE enviou novos questionários cobrindo 15 áreas temáticas, como por exemplo Contas Nacionais, Meio-Ambiente, Distribuição de Renda, etc. Os questionários foram respondidos e entregues em julho de 2023.

3) O próximo passo será a visita técnica, prevista para o primeiro semestre de 2024. Nesta etapa técnicos da OCDE virão ao Brasil para encontros com técnicos do IBGE e de outras instituições produtoras de estatísticas oficiais, a serem definidas. A visita terá duração de uma semana e será organizada com apoio do MPO e do MRE.

- Cooperação Trilateral de Dados Demográficos – Reino Unido-Brasil-África

Trata-se de iniciativa de cooperação trilateral realizada pela Agência Brasileira de Cooperação (ABC), pelo Departamento de Desenvolvimento Internacional do Reino Unido (UK DFID) e pela Agência de Desenvolvimento da União Africana (AUDA-NEPAD) através da implementação de projeto para fortalecer o uso integrado de dados demográficos e dados de saúde para elaboração de política baseada em evidências.

O trabalho inicial consiste em metodologias inovadoras e harmonizadas para a coleta, o processamento e a análise de dados em tempo hábil, e a utilização de conhecimentos sobre saúde para a formulação e implementação de políticas. Os dados, as informações e as percepções da iniciativa estimulariam inovações e lições em todo o sistema socioeconômico que, por sua vez, poderiam ser compartilhadas com outros Estados Membros da União Africana.

O projeto está dividido em duas fases:

- Estudo piloto com o objetivo de identificar as principais necessidades e desafios enfrentados pelos países africanos que podem ser respondidos por meio do fortalecimento de sua capacidade de coleta e uso de dados demográficos e as principais instituições nacionais que poderão apoiar esses países. No caso do Brasil, o IBGE e a FIOCRUZ foram indicados para apoiar essa iniciativa.

- A Fase 2 do projeto, programada para ser executada em 2024, consiste efetivamente em promover o apoio às instituições africanas. No caso do IBGE, a proposta apresentada consiste inicialmente em utilizar-se dos Centros de Referência em Censos para Coleta Eletrônica de Dados, tendo em vista que as principais demandas dos institutos de estatística africanos estão direcionadas para modernização de seus censos populacionais. Entretanto, ainda não foi definido pelo MRE um programa de trabalho efetivo para a participação do IBGE que inclua produtos esperados, cronogramas, alocação de pessoal, etc.

Representação em Fóruns e Eventos Internacionais

A representação do IBGE em fóruns internacionais consiste na participação de seus servidores nos principais fóruns internacionais ligados à estatística e às geociências. Esses órgãos pautam as recomendações sobre os diversos temas ligados àquelas atividades, com destaque para a Comissão de Estatísticas das Nações Unidas (UNSC). Além disso, o IBGE também participa das

discussões específicas em organizações dedicadas a temas específicos, como a Organização Internacional do Trabalho (OIT) e o Fundo para a Agricultura da ONU (FAO).

Podem ser destacadas, ainda, outras instituições internacionais em que o IBGE se faz representar, como a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP); o fórum dos BRICS (Brasil, Rússia, Índia, China e África do Sul), o Mercosul, por meio da Reunião Especializada de Estatísticas – REES; a Organização para a Cooperação e o Desenvolvimento Econômico (OCDE); a Comissão Econômica para a América Latina e o Caribe (CEPAL), por meio da Conferência Estatística das América (CEA); o Comitê de Especialistas em Gestão Global de Informações Geoespaciais - UN-GGIM; Grupo de Peritos das Nações Unidas em Nomes Geográficos (UNGEGN); e a Comissão dos Estatísticos Europeus (CES). Para 2024 está prevista a participação do IBGE nos fóruns abaixo relacionados. Cabe destacar que ao longo do ano, surgirão convites para participação em eventos diversos, não previstos previamente.

UNSC - Órgão da Divisão de Estatísticas da ONU (UNSD), conta com 24 países-membros, os quais elegem um presidente a cada dois anos. O IBGE vem participando ativamente não somente nas reuniões anuais da Comissão, como também através de visitas técnicas, avaliação de propostas metodológicas e reuniões temáticas promovidas pela UNSD. A Comissão de Estatística da ONU auxilia o Conselho Econômico e Social da ONU (ECOSOC) e tem, entre outros objetivos, o intuito de promover o desenvolvimento das estatísticas nacionais e de melhorar a sua comparabilidade. Ademais, coordena o trabalho estatístico das agências especializadas e aconselha os órgãos da ONU sobre questões gerais relacionadas com a coleta, análise e disseminação de informações estatísticas.

Além disso, a Comissão de Estatística da ONU coordena o processo de definição e implementação dos indicadores dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), cujos 17 objetivos desdobram-se em 169 metas e envolvem temas como a erradicação da pobreza extrema; o acesso à educação de qualidade; a redução da violência; a promoção da igualdade de gênero; a proteção dos ecossistemas marítimos e terrestres; a redução do aquecimento global; o estabelecimento de padrões de consumo sustentáveis; a geração de empregos decentes; e a ampliação do acesso ao saneamento básico e a fontes renováveis de energia. Os ODS norteiam a agenda da ONU até 2030.

BRICS - Com os demais institutos nacionais de estatística dos países-membros dos BRICS, o IBGE promove troca de informações e produz uma publicação anual conjunta (*Joint Statistical Publication*), desde 2010, com dados de todos os países participantes. A edição da próxima publicação conjunta BRICS, datada de 2024, estará sob a coordenação do Federal State Statistics Service (ROSSTAT) da Rússia, que assumirá a presidência pro tempore em 2024. O IBGE, sob coordenação da Diretoria de Pesquisas (DPE), é responsável pelo processo de compilação das informações estatísticas nacionais. São realizadas duas reuniões anuais: a reunião técnica, que tem como objetivo planejar a *Joint Statistical Publication* e a Reunião dos líderes dos Institutos de estatísticas, que tem como objetivo discutir o processo de cooperação, bem como promover o intercâmbio de informações de temas selecionados.

REES/Mercosul - No âmbito da Reunião Especializada de Estatística (REES), devem ser destacadas as comissões para discussão entre os países-membros e que se ocupam de temas específicos. São elas: inventário de informações estatísticas; comércio exterior de serviços; classificações e nomenclaturas; estatísticas emprego e renda; uso de registros administrativos e difusão.

CEA/CEPAL- A Conferência tem como principal função contribuir para o progresso das políticas e atividades de estatística nos países da região e promover a cooperação internacional, regional e bilateral entre os institutos nacionais de estatística e os organismos internacionais e regionais. Sua organização consiste no Comitê Executivo, atualmente presidido pela República Dominicana, que se reúne no primeiro semestre de cada ano.

CPLP - A cooperação desenvolvida no quadro da CPLP ganhou novo ímpeto em 2004 com a institucionalização das Conferências Estatísticas da CPLP e respectiva Reunião dos Presidentes e Diretores-Gerais dos Institutos Nacionais de Estatística dos países-membros da CPLP, que bianualmente se reúnem. Essas reuniões proporcionam um espaço privilegiado de diálogo e de troca de experiências e cooperação técnica, aproveitando as sinergias entre os vários países, tendo em vista a constituição de um espaço lusófono na área da Estatística. As atividades de cooperação ocorrem no âmbito multilateral, através de assistência técnica desenvolvida pelos INEs e abrangem várias áreas de intervenção estatística, tais como legislação, planejamento, classificações, conceitos e nomenclaturas, infraestruturas estatísticas, produção estatística, ODS, dentre outras. A próxima reunião está prevista para ser realizada em 2024, em Cabo Verde.

Organização de Eventos Internacionais

A Gerência de Relações Internacionais também tem como atribuição participar da organização de eventos internacionais e eventos nacionais promovidos pelo IBGE com a participação de convidados internacionais. Inicialmente estão previstas a realização de eventos nos seguintes âmbitos:

- G20

O IBGE tem intenção de participar, no âmbito da presidência brasileira do G20, durante o ano de 2024, de eventos concernentes às estatísticas oficiais, tais como:

- -Em parceria com a UNICEF, pretende-se realizar evento paralelo, durante a reunião da Comissão de Estatísticas das Nações Unidas (*UNSC*), para angariar apoio para o evento principal, que abordará o Uso do Tempo Infantil, dentre outros temas, a ser realizado no Brasil, no primeiro semestre 2024.
- - Junto à OIT, sobre as Estatísticas de Mercado de Trabalho, pretende realizar evento conjunto em 2024.

- Comunidade dos Estados Latino-americanos e Caribenhos -CELAC

Pretende-se definir junto a CELAC a realização de um evento a ser realizado em 2024. com temática a ser proposta pelo Presidente do IBGE, e com suporte financeiro do BID.

CONFEST / CONFEGE

Na possibilidade do IBGE definir pela realização da Conferência Nacional de Estatística (CONFEST) e da Conferência Nacional de Geografia e Cartografia (CONFEGE), caberá à Gerência de Relações Internacionais prestar apoio na organização e realização do evento, no que concerne às atividades internacionais: divulgação, convites e elaboração de notas administrativas, dentre outras.

Eventos Internacionais da Presidência do IBGE em 2024

Prevê-se a participação da presidência do IBGE nos seguintes eventos, em 2024:

- 55ª Sessão da Comissão Estatística das Nações Unidas, de 27 de fevereiro a 1º de março de 2024, em Nova Iorque, EUA (os eventos paralelos terão início no dia 3 de março)
- X Conferência de Estatística e Reunião dos Presidentes e Diretores dos INEs da CPLP: data a definir, em Cabo Verde
- XXVI Encontro da Reunião Especializada de Estatística do Mercosul – REES, em Assunção, Paraguai (primeiro semestre)
- XXVII Encontro da Reunião Especializada de Estatística do Mercosul – REES, em Montevidéu, Uruguai (segundo semestre)
- 72ª Plenary session of the Conference of European Statisticians (CES- UNECE): junho, em Genebra, Suíça ou Paris, França
- 21ª OECD Committee on Statistics and Statistical Policy (OECD): junho, em Genebra, Suíça ou Paris, França
- 23ª Reunião do Comitê Executivo da CEA/CEPAL: data e local a definir (primeiro semestre)
- Fórum Mundial de Dados da ONU (UN WDF 2024), entre 11 e 14 de novembro, em Medellín, Colômbia
- Reunião Técnica dos INEs dos BRICS: data a definir (primeiro semestre), na Rússia (técnico responsável pela publicação)
- Reunião dos Líderes dos INEs dos BRICS: data a definir (segundo semestre), Rússia

Afastamentos do País de Servidores

As Diretorias, as Coordenações-Gerais e as áreas ligadas à presidência estão finalizando suas previsões de viagens internacionais para 2024. Caberá à Gerência de Relações Internacionais consolidar tais informações e encaminhar a proposta para avaliação e aprovação do Presidente do IBGE.

Ressalta-se que a participação de servidores em eventos internacionais não se limitará à previsão inicial, tendo em vista que no decorrer do ano de 2024 surgirão convites para participação em eventos internacionais, atividades de capacitação e cooperação técnica, dentre outras.

Outras Atividades Internacionais

- Na área de estatística, o IBGE também é filiado ao ISI (*International Statistics Institute*), instituição que conta com 5 mil integrantes originários de 140 países. É a mais antiga e mais importante associação internacional de estatísticos. O IBGE também é membro do IASS (*International Association of Survey Statisticians*), do IAOS (I*nternational Association for Official Statistics*) e do IASI (I*nter-American Statistical Institute*). Cabe à Gerência de Relações Internacionais coordenar o pagamento das anuidades dessas filiações. Para 2024, estão previstos os seguintes desembolsos;

- IAOS EUR 335,00

- IASI US$ 3.000,00
- IASS EUR 200,00
- ISI EUR 700,00

- Em virtude das discussões efetuadas no âmbito do Projeto Diálogos IBGE 90 Anos, identificou-se a necessidade de ampliar e qualificar a comunicação feita pela Gerência de Relações Internacionais com INEs, agências, parceiros do IBGE e outras organizações internacionais. O público interno também deve ser contemplado, com uma comunicação voltada ao compartilhamento de conhecimentos adquiridos por servidores em suas participações em eventos internacionais. Para tanto, pretende-se desenvolver um projeto de comunicação em 2024, de modo a atender tal demanda.

Com isso, busca-se fortalecer a inserção internacional do IBGE, tornando públicas as ações desenvolvidas pelo instituto, suas parcerias e cooperações. Ao estabelecer um fluxo de comunicação com instituições de outros países, o IBGE fortalece sua imagem na comunidade internacional.

GERENCIA DE INTEGRIDADE – GIN E GRUPO TÉCNICO DA INTEGRIDADE - GTI

1) Descrição da Área: O papel básico da Gerência de Integridade - GIN é o de orquestrar, organizar, identificar fragilidades e integrar, para que todas as instâncias de integridade do IBGE se sintam parte de um único ecossistema, exercendo suas atividades como unidade setorial do Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal - Sitai, responsável pela gestão da integridade no IBGE, subordinada tecnicamente à CGU. Possui um enfoque preventivo, de fomento e disseminação do tema Integridade, com intuito de promover uma mudança cultural. Atua também, com a responsabilidade de oferecer suporte metodológico e orientações para a gestão de riscos à integridade como segunda linha de defesa no Modelo das Três Linhas proposto pelo Instituto de Auditores Internos (International of Internal Auditors - IIA) e adotado pelo IBGE.

2) Produtos que devem ser desenvolvidos (internos ou externos?)

Basicamente a GIN trabalha para o público interno, buscando fomentar e disseminar o tema integridade no Instituto, com o intuito de promover uma mudança cultural, de fortalecer as instâncias e buscar alinhamento com o Ministério do Planejamento e Orçamento - MPO e a CGU.

Produtos internos:

- Plano de Integridade revisado periodicamente;
- Proposta ao CGOV de relatório do ciclo de gestão de riscos à integridade trabalhado no exercício, sob a coordenação da GIN e do GTI;
- Relatório de monitoramento do Plano de Integridade;
- Demandas específicas do IBGE, como cartilhas, políticas, módulos para incorporar treinamentos, etc.

Produtos externos:

- Demandas do Ministério do Planejamento e Orçamento - MPO[1] em função do Programa Integridade Planejada;
- Demandas da CGU[2] em função do Modelo de Maturidade em Integridade Pública - MMIP.

3) Pessoal, atribuição e regime de trabalho:

Pessoal: A Gerência de Integridade conta com apenas um servidor, que é o atual Gerente, Willyam Gonçalves da Silva.

Atribuições: Segundo a Resolução n. 91, de 04.11.2022, do Conselho Diretor, a Gerência de Integridade tem as seguintes competências:

- Apoiar o Presidente do IBGE nos assuntos relacionados ao Programa de Integridade, conforme modelo
estabelecido pela CGU, e reportar sobre o seu andamento;

- Articular-se com as demais unidades do IBGE que desempenhem funções de integridade para a obtenção de informações necessárias ao monitoramento do Programa de Integridade;

- Gerenciar a estruturação, a execução e o monitoramento do Programa de Integridade;

- Atuar na promoção e na orientação de treinamento, no âmbito do IBGE, em assuntos relativos ao Programa de Integridade;

- Elaborar e revisar, periodicamente, o Plano de Integridade, bem como monitorar e avaliar, no âmbito do
IBGE, a implementação das medidas estabelecidas nesse Plano;

- Prestar apoio e suporte metodológico para a gestão de riscos para a integridade;

- Propor ações e medidas, no âmbito do IBGE, a partir das informações e dos dados relacionados à gestão do
Programa de Integridade;

- Avaliar as ações e as medidas relativas ao Programa de Integridade sugeridas pelas demais unidades do IBGE;

- Participar de atividades que exijam a execução de ações conjuntas das unidades integrantes do Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal - SIPEF, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades comuns;

- Reportar à Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção, da CGU, as situações que comprometam
o Programa de Integridade e adotar as medidas necessárias para a sua remediação; e

- Executar outras atividades relacionadas ao Programa de Integridade previstas no Art. 19 do Decreto n. 9.203, de 2017.

A Gerência de Integridade **coordena** o Grupo Técnico da Integridade - **GTI** para ações de fortalecimento dos processos e funções de integridade, composto pelos seguintes membros:

- Representante e suplente da Comissão de Ética do IBGE - CE;
- Representante da Diretoria-Executiva - DE e suplente da Coordenação de Recursos Humanos - CRH;
- Representante e suplente da Coordenação de Atendimento e Informação - COATI;
- Representante e suplente da Corregedoria - CORREG;
- Representante e suplente da Ouvidoria - OUV;
- Representante e suplente da Coordenação de Treinamento e Aperfeiçoamento - CTA; e
- Representante e suplente da Auditoria Interna - AUD, os quais contribuem na discussão de aspectos relacionados à avaliação da eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle desenvolvidos internamente, sendo-lhes vedada a participação nas deliberações do GTI.

OBS: Além de todas as atribuições descritas, o Gerente da Integridade, Willyam, também é membro da Comissão de Ética, portanto, divide o tempo disponível para o trabalho, entre, GIN, GTI e Comissão de Ética. Participa do Subcomitê de Gestão de Riscos, Transparência, Controle e Integridade – SRTCI do Ministério do Planejamento e Orçamento – MPO, bem como, do Comitê de Governança, Riscos e Controles – CGOV do IBGE.

Regime de Trabalho: Aderiu ao PGD e trabalha em remoto integral.

4) Cronograma das atividades:

PLANO DE TRABALHO DA GIN E GRUPO TÉCNICO DA INTEGRIDADE - GTI – 2024

LINHAS DE TRABALHO	AÇÕES	METAS/OBJETIVOS	PRODUTO/INDICADOR	PRAZO	RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO
PROMOVER A CULTURA DE INTEGRIDADE- MEDIDAS PREVENTIVA/S	Divulgar o tema da integridade por meio de material educativo que relacione as instâncias de integridade e trate da conduta ética que se espera do agente público do IBGE, a ser apresentado a gestores de todas as unidades organizacionais do IBGE (Diretorias, Coordenações, Superintendências, Agências).	Orientar os agentes públicos do IBGE sobre questões éticas e integridade	Agentes públicos capacitados e conscientes da conduta ética adequada no trabalho	até dezembro 2024	Comissão de Ética do IBGE e GIN	Em planejamento
	Divulgar campanhas e conteúdos relacionados à equidade, diversidade, inclusão e promoção de saúde na Intranet, bem como, a DE/CRH trabalhar, em parceria com o GTI, para o fomento de uma cultura de integridade, ética e saúde no IBGE.	Orientar os agentes públicos do IBGE sobre questões de equidade, diversidade, inclusão, promoção da saúde e fomentar uma cultura de ética e de integridade	Promoção de mudança de cultura, com agentes públicos mais conscientes das questões de ética e integridade	Permanente	Coordenação de Recursos Humanos - CRH e GTI	Ação Permanente
	Ampliar os meios de divulgação dos temas de integridade, com utilização do portal Web em forma de Pop-ups e tela do descanso dos Desktop, Notebook da instituição, além de outras formas como cartazes.	Ampliar os meios de divulgação, melhorando o alcance, buscando orientar melhor os agentes públicos do IBGE sobre questões éticas e integridade	Agentes públicos capacitados e conscientes da conduta ética adequada no trabalho	até dezembro 2024	GIN	Em planejamento
	Incluir o módulo de capacitação “Integridade e ética no IBGE” no Programa de Integração de Novos Servidores - PINS.	Orientar os novos servidores que entrarão por concurso público em 2024 sobre questões éticas e integridade	Agentes públicos capacitados e conscientes da conduta ética adequada no trabalho	até dezembro 2024	Comissão de Ética do IBGE, GIN e ENCE/CTA	Em planejamento

	Elaborar e implementar a Política de Equidade do IBGE.	Promover a efetiva implementação de uma política de Equidade no IBGE, trazendo esse importante debate e conscientização para o Instituto	Política de equidade aprovada, disseminada e implementada	até dezembro 2024	Coordenação de Recursos Humanos - CRH e GTI	Em planejamento
	Participar de Reuniões do SRCTI - MPO e CGOV - IBGE	Atender demandas e alinhar ações com ambos os comitês	Demandas atendidas e alinhamento de atividades e ações a serem desenvolvidas em conjunto	Permanente	GIN	Ação Permanente
	Promover webinars no IBGE, com ciclo de palestras sobre integridade	Convidar especialistas externos e internos para promover palestras aos servidores e convidados de órgãos/entidades parceiras	Servidores orientados e atualizados sobre temas de integridade	Permanente	GIN e GTI	Ação Permanente
	Promover medidas educativas referentes à integridade (rodas de conversas temáticas), individualizadas com setores do IBGE.	A partir da identificação de locais com mais incidência de questões comportamentais e/ou demandas espontâneas, promover medidas educativas customizadas.	Servidores orientados e atualizados sobre temas de integridade	Permanente	GIN e GTI	Ação Permanente

	Participar de eventos da CGU, TCU, Comissão de Ética e Ministério do Planejamento - MPO	Ampliar o conhecimento sobre o tema através de participação em eventos de capacitação, como cursos, lives, palestras etc.	Integrantes da GIN e GTI capacitados	Permanente	GIN e GTI	Ação Permanente
	Encaminhar mensagens referentes à Ética e integridade para os servidores do IBGE	Orientar os servidores sobre questões de ética e integridade	Matéria na intranet e e-mail encaminhado para os servidores do IBGE de questões relacionadas a ética e integridade	Permanente	GIN	Ação Permanente
	Divulgar conteúdos sobre integridade para os servidores	Orientar os servidores do IBGE sobre questões de integridade através do canal de integridade, na TV IBGE.	Servidores orientados	Permanente	GIN	Ação Permanente
COORDENAR A ESTRUTURAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	Priorizar objeto de risco à integridade para ser tratado no ciclo 2024, por Grupo de Trabalho coordenado pela GIN e pelo GTI, com apoio do Comitê de Governança, Riscos e Controles.	Indicar o tema "corrupção e fraudes" para ser objeto de tratamento de risco à integridade em 2024 e coordenar o trabalho.	Relatório de Avaliação de Riscos à Integridade 2024	até dezembro 2024	GIN, GTI e CGOV	Em planejamento
	Apoiar e auxiliar o CGOV do IBGE no tratamento dos Riscos de Integridade	Participar de reuniões e trazer para discussão no GTI os assuntos tratados referentes aos riscos de integridade, no sentido de apoiar e auxiliar no mapeamento	Mapeamento dos riscos à integridade no IBGE	Permanente	GIN e GTI	Ação Permanente
MONITORAMENTO DO PLANO DE INTEGRIDADE	Divulgar no Relatório de Gestão as ações realizadas	prestar contas do trabalho realizado através do Relatório de Gestão do IBGE	Prestação de contas do trabalho realizado pela GIN e GTI	Janeiro do ano subsequente	GIN e GTI	Ação Permanente
	Participar do Modelo de Maturidade em Integridade Pública – MMIP, da CGU, que é um diagnóstico e avaliação da maturidade em integridade pública organizacional, que ilustra, portanto, os estágios de desenvolvimento da organização em relação a sua maturidade em integridade pública.	Ter uma boa avaliação do IBGE no modelo de maturidade estabelecido pela CGU.	Relatório diagnóstico do nível de maturidade do IBGE	até dezembro 2024	GIN	Em planejamento
	Cálculo dos indicadores de desempenho do Plano de Integridade 2023-2025	Avaliar os indicadores de desempenho das instâncias de integridade do IBGE, constantes do plano de integridade, verificando se estão dentro da meta proposta	Indicadores de desempenho calculados e reportados	Permanente	GTI	Em planejamento
	Realizar de reuniões periódicas do GTI para avaliar o cumprimento do plano de integridade. Acompanhamento das medidas de integridade, incluindo o plano de ação e as medidas de tratamento da gestão de riscos.	Identificar eventuais pontos de aprimoramento dos temas de sua competência, propor ações de fortalecimento e manter o acompanhamento contínuo do Plano de integridade	Ações de Fortalecimento implementadas	semestral ou quando se fizer necessário	GTI	Ação Permanente
	Estabelecer rotinas de identificação das áreas, processos ou funções mais suscetíveis à quebra de integridade	Propor ações de fortalecimento e manter o acompanhamento contínuo do plano de integridade	Ações de Fortalecimento implementadas	semestral ou quando se fizer necessário	GTI	Ação Permanente

5) Orçamento:

Os recursos utilizados pela GIN e pelo GTI, são basicamente, contar como o apoio das próprias áreas do IBGE, ou seja, procuramos sempre soluções providas pelo próprio Instituto.

Além do apoio técnico das diversas áreas do IBGE, também participamos de reuniões em Brasília e capacitações disponibilizadas pela CGU, TCU e pelo MPO, o que necessitamos apenas de diárias e passagens, pois as inscrições em eventos, são gratuitas.

6) Necessidades para executar o plano de trabalho:

- Um dos pilares da Integridade e, fundamental para o seu desenvolvimento efetivo na Instituição, é o Apoio da alta Gestão (Presidência e Conselho Diretor) para patrocinar/chancelar (empoderar) e aprovar as questões propostas pela GIN e pelo GTI;

- Condições tecnológicas para realização de Webinars, via Teams, com gravação, disponibilização no canal do YouTube e para e disparo de e-mail para servidores pela DTI;

- Preparação de matéria para disseminação e cobertura de eventos por parte do CDDI;

- Apoio da ENCE/CTA para desenvolvimento/aprimoramento de capacitações;

- Apoio das Instâncias de Integridade participando efetivamente do GTI.

-

7) Convênios e parcerias vigentes e necessárias:

Vigentes:

- Subcomitê de Gestão de Riscos, Transparência, Controle e Integridade – SRTCI do Ministério do Planejamento e Orçamento – MPO, onde conta também com a participação do IPEA.

- Controladoria-Geral da União – CGU, por meio da Secretaria de Integridade Pública.

Corregedoria do IBGE – PR/CORREG

Nélio Ferreira Machado Corregedor

Introdução

A Corregedoria do IBGE foi instituída em 18 de agosto de 2022, com a promulgação do Decreto nº 11.177/2022. Embora a atividade correcional já existisse no Instituto, exercida de forma precária pela então Gerência de Processos Administrativos Disciplinares (GEPAD), as competências institucionais daquela gerência estavam muito distantes do recomendado pelos órgãos de controle externos, principalmente a Controladoria Geral da União (CGU).

Tratava-se de uma atividade exercida sob demanda, em que era priorizada a penalização, por meio da instauração de processos administrativos disciplinares, sempre onerosos e muitas vezes desnecessários.

O moderno Direito Administrativo Sancionador prioriza as ações preliminares, momento no qual deve ser obtido o conjunto probatório que justifique, ou não, a abertura de um processo acusatório. As provas devem ser produzidas *a priori*, por meio de procedimentos simplificados (Investigações Preliminares Sumárias [IPS]), deixando para uma fase seguinte, quando for o caso, o exercício do contraditório e da ampla defesa, princípios sagrados que embasam toda ação disciplinar sancionadora.

Observe-se, aqui, que não estamos nos referindo apenas às leis e normativos vigentes. Trata-se de princípios orientadores da atividade correcional que, desde 2020, priorizam a atividade investigativa.

Houve, portanto, uma modificação da premissa que norteava os processos disciplinares e ocorria em toda a Administração Pública Federal e não somente no IBGE.

Assim, tornou-se imperativa a criação de uma instância especializada para controlar, orientar e, principalmente, conferir maior segurança jurídica aos gestores que, além do corregedor, também detêm a competência estatutária para instaurar procedimentos disciplinares (Presidente, Diretora Executiva, Diretores e Superintendentes), bem como a todos os agentes públicos envolvidos na atividade disciplinar.

Residualmente, ainda existe no IBGE a cultura punitiva, principalmente naquelas Superintendências onde o contato com a Corregedoria é menor e onde serão necessárias ações mais pontuais.

1. Diagnóstico de 2023

O ano de 2023 revelou amadurecimento da atividade correcional no IBGE, embora ainda distante daquilo a que se propõe a Corregedoria.

Verificou-se a necessidade de maior interação com diversas Superintendências Estaduais, objetivando adequar as atividades correcionais exercidas às diretrizes e orientações emanadas pela

Corregedoria, bem como buscar a disponibilização de servidores com perfil adequado para o exercício da atividade correcional.

Revelou-se e revela-se, também, hoje, a necessidade imperiosa de reestruturação da PR/CORREG, por meio da criação de uma Gerência de Admissibilidade (F.CE – 1.06 ou equivalente), com as competências estatutárias para realizar o juízo de admissibilidade das denúncias que chegam à Corregedoria, bem como para atuar no âmbito investigativo. Para tanto, são necessários colaboradores de perfil adequado, e isentos das influências exercidas no contexto das Superintendências, sejam elas corporativas, oriundas de amizades ou mesmo de proximidade, circunstâncias que podem influenciar decisões cruciais a serem tomadas na atividade correcional.

Ficou patente, também, a quantidade insuficiente de servidores lotados na atual Gerência de Responsabilização de Agentes Públicos e Entes Privados (GRAEP), gerência subordinada à Corregedoria e responsável pela realização dos procedimentos de responsabilização. Por força de lei, um procedimento acusatório, com o indispensável exercício do contraditório e da ampla defesa, tem de ser composto por três servidores, número que, no momento, é o efetivo total dessa gerência. Ou seja, apenas com os servidores disponíveis no momento, não conseguimos dar conta de toda a demanda hoje existente, e temos que contar com a cessão de servidores de outras unidades do IBGE, nem sempre com o perfil e disponibilidade desejados.

2. Objetivos Institucionais

A atividade correcional é essencial na busca da integridade e deve estar alinhada com os objetivos institucionais do IBGE. A mitigação dos riscos inerentes à atividade primordial do Instituto deve ser um valor a ser perseguido e a Corregedoria é um ator importante para o atingimento desse objetivo.

O levantamento de dados, de forma presencial ou não, envolve interação entre pesquisadores e informantes e entre servidores efetivos e temporários, potenciais geradores de conflitos interpessoais, os quais vêm se acentuando ao longo do tempo, conforme podemos constatar pela grande quantidade de denúncias e manifestações que observamos ao longo de 2023, ainda como consequência do Censo 2022.

Consideramos que as ações preventivas sejam a melhor alternativa institucional, com a Corregedoria atuando como agente consultivo das diversas instâncias envolvidas.

3. Metas

A Corregedoria tem objetivos imediatos, cujo cronograma será detalhado no item 5, que visam alcançar resultados que possibilitem a melhoria dos indicadores de 2023, quais sejam:

AÇÃO	OBJETIVO
Criação do Portal da Corregedoria na Intranet	Dar visibilidade às ações da Corregedoria, tanto aos gestores quanto a todos os

	servidores do IBGE.
Produção periódica de conteúdos	Disponibilizar a todos os servidores do IBGE conteúdos ligados às ações da Corregedoria e das novidades relacionadas à legislação e a entendimentos que dizem respeito à atividade correcional.
Utilização da Plataforma Integrada de Ouvidoria do Poder Executivo Federal - Fala.BR	Adotar o Fala.BR como ferramenta auxiliar da gestão de demandas correcionais e como forma de interação mais imediata com as Superintendências Estaduais.
Massificação da utilização do e-PAD	Disseminar o conhecimento para utilização do sistema, obrigatório desde novembro de 2022, de forma a evitar a tramitação de processos em papel, buscando a padronização de procedimentos e possibilitando maior controle das ações correcionais em curso no IBGE.
Adoção do Modelo de Maturidade Correcional da CGU	Aderir integralmente ao MM CGU, adequar as ações da Corregedoria ao modelo proposto e utilizar os resultados obtidos como ferramentas de gestão da atividade correcional.
Apresentação de relatório de gestão da Corregedoria à Presidência, com periodicidade trimestral	Dar conhecimento à alta gestão da Casa das atividades exercidas pela Corregedoria, em periodicidade, a princípio, trimestral, de forma a alinhar periodicamente nossas ações.
Interação com as Superintendências Estaduais	Ampliar a interação com as SES, seja pelo espaço em agendas de reuniões, seja realizando visitas periódicas.
Ampliação da visibilidade interna da Corregedoria	Facilitar o acesso a todos os servidores do IBGE à Intranet da Corregedoria, divulgando normativos, procedimentos e entendimentos.
Normatização interna de procedimentos correcionais	Estabelecer, por normativos emitidos pela Corregedoria, as condições legais para o exercício da atividade correcional no IBGE e todas as situações decorrentes (contraditório e ampla defesa, sigilo dos envolvidos, guarda de documentos, prazos etc.).
Realização de processo seletivo interno para	Dialogar com outras áreas do IBGE com o objetivo de estudar alternativas para trazer

captação de novos servidores	novos servidores para a Corregedoria.
Capacitação contínua	Atentar para a oferta de treinamento e capacitação dos agentes envolvidos na atividade correcional, divulgando cursos, preferencialmente gratuitos, em diversos Estados.
Participação em encontros e seminários	Buscar interação com outras corregedorias do Poder Executivo Federal, com troca de informações e absorção das boas práticas por elas implementadas.
Priorização da utilização de Termos de Ajustamento de Conduta	Reduzir a quantidade de processos sancionadores, oferecendo a possibilidade de celebração de TACs como forma de resolução de conflitos de baixa lesividade, atendidos os pressupostos normativos para a adoção desse procedimento.

4. Áreas de Atuação

Para a consecução dos objetivos estabelecidos no item anterior, será necessária a interação com diversas áreas de atuação do IBGE (Presidência,CRH, CRM, CDDI, SESs, Diretorias, GIN), mas, condição *sine qua non*, será fundamental o envolvimento da Alta Gestão do Instituto, disponibilizando recursos estruturais e financeiros, quando necessários, e, principalmente, empoderando a Corregedoria e respaldando as decisões e orientações por ela emanadas.

5. Cronograma de Atuação

Nº	AÇÃO	INÍCIO	PRAZO	RESPONSÁVEL(IS)
1	Portal da Corregedoria na Intranet ([1])	Fev/24	3 meses	CORREG/CDDI ou CORREG/PR-GAB
2	Produção periódica de conteúdos	Dez/23	Atividade Contínua	CORREG
3	Utilização do Sistema Fala.BR	Dez/23	Atividade Contínua	CORREG

4	Massificação da utilização do Sistema e-PAD da CGU	Dez/23	Atividade Contínua	CORREG/GRAEP/SES
5	Adoção do Modelo de Maturidade da CGU	Abr/24	9 meses	CORREG
6	Apresentação de relatório de gestão da Corregedoria à Presidência	Jan/24	3 meses	CORREG
7	Interação com as Superintendências Estaduais	Fev/24	10 meses	CORREG
8	Ampliação da visibilidade interna da Corregedoria	Fev/24	6 meses	CORREG/CDDI
9	Normatização interna de procedimentos correcionais	Mar/24	6 meses	CORREG/RH/RM/Diretorias/Ouvidoria/GIN
10	Realização de processo seletivo interno para captação de novos servidores	Mar/24	6 meses	CORREG/PR/CRH
11	Capacitação contínua	Dez/23	Atividade Contínua	CORREG
12	Participação em encontros ou seminários	Jan/24	12 meses	CORREG
13	Priorização da utilização de Termos de Ajustamento de Conduta (TACs)	Dez/23	Atividade Contínua	CORREG/GRAEP

([1]) Atualmente, a intranet da Corregedoria está localizada na intranet da Presidência. Com o objetivo de obter maior visibilidade, estamos analisando a possibilidade de reposicionamento.

6. Recursos

Com a exceção do montante necessário para a disponibilização da gratificação para um gerente de uma futura Gerência de Admissibilidade, mencionada no item 1, e de viagens para participação em congressos e seminários relacionados à atividade, buscam-se soluções não onerosas para atender as demandas da Corregedoria. Demandas como processo seletivo interno, ampliação da

divulgação das ações da Corregedoria, utilização de sistemas, normatização de atividades etc. não demandarão aporte financeiro.

Plano de Trabalho da Comissão de Ética – 2024

1) **Descrição da Área:**

A Comissão de Ética do IBGE (CE/IBGE) integra o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal e tem a atribuição de prevenir, orientar e aconselhar os agentes públicos sobre a ética profissional, o tratamento com as pessoas e com o patrimônio público. Dentre as suas atividades, recebe e avalia denúncias relacionadas à possível prática de desvios éticos, atua como instância consultiva para dirimir dilemas éticos e promove ações educativas para orientar os servidores sobre os temas da ética e da integridade.

2) Produtos que devem ser desenvolvidos (internos ou externos):

A CE/IBGE trabalha para o público interno, buscando fomentar e disseminar o tema da ética no Instituto, com o intuito de promover uma mudança cultural e buscar alinhamento com a Comissão de Ética Pública da Presidência da República (CEP) e demais instâncias de integridade.

Produtos internos:

- Material informativo/educativo sobre ética;
- Tratamento de denúncias de desvio ético;
- Ações de disseminação da ética, como treinamentos, palestras, eventos, etc.

Produtos externos:

- Atendimento a demandas da CEP e órgãos de controle externo.

3) Pessoal, atribuição e regime de trabalho:

A Comissão é composta por três servidores titulares e seus respectivos suplentes – todos pertencentes ao quadro de pessoal do IBGE – e atua com base no Código de Ética Profissional do Servidor Público do IBGE, instituído e aprovado pela Resolução do Conselho Diretor n. 4, de 14.01.2014, e no Regimento Interno instituído pela Resolução da Presidência n. 06, de 28.06.2013. Os membros da CE/IBGE não possuem dedicação exclusiva e são nomeados por portaria do Presidente para mandato de 3 anos, permitida uma recondução.

Pela previsão contida no Decreto nº 6.029/07, a CE/IBGE deveria contar com uma Secretaria Executiva, vinculada administrativamente à instância máxima da entidade, para cumprir o plano de trabalho e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições da Comissão. No momento, porém, não dispomos desta estrutura de apoio.

4) Cronograma das atividades:

Ação	Objetivo	Prazo
Articular com a ENCE a elaboração de curso de Mediação para formação de	Instituir no IBGE a mediação como forma de resolução pacífica de	julho/2024

Câmara de Mediadores no IBGE	conflitos, visando ao bem-estar dos servidores.	
Articular com a ENCE a elaboração de curso sobre ética e integridade, fornecendo conteúdo, para capacitação dos gestores	Implementar curso obrigatório a todos os gestores para disseminar as instâncias de integridade, a visão institucional e as atividades de recursos humanos	Julho/2024
Participar de reunião presencial com os Superintendentes Estaduais	Disseminar conteúdo de ética e integridade	Julho/2024
Divulgar o tema da integridade por meio de material educativo que relacione as instâncias de integridade e trate da conduta ética que se espera do agente público do IBGE, a ser apresentado a gestores de todas as unidades organizacionais do IBGE (Diretorias, Coordenações, Superintendências, Agências)	Orientar os agentes públicos do IBGE sobre questões éticas e de integridade	Dezembro/ 2024
Incluir o módulo de capacitação “Integridade e ética no IBGE” no Programa de Integração de Novos Servidores - PINS.	Orientar os novos servidores que entrarão por concurso público em 2024 sobre questões éticas e integridade	Dezembro/ 2024
Promover eventos no IBGE sobre ética e integridade	Convidar especialistas externos e internos para promover palestras aos servidores	Ação permanente
Promover medidas educativas específicas de acordo com os casos mais recorrentes identificados nos setores	A partir da identificação de locais com mais incidência de questões comportamentais e/ou demandas espontâneas, promover medidas educativas customizadas.	Ação permanente
Participar de eventos promovidos pela Comissão de Ética Pública ou por Comissões de Ética locais	Ampliar o conhecimento sobre o tema através de participação em eventos de capacitação	Ação permanente
Apoiar e auxiliar o CGOV do IBGE no tratamento dos Riscos de Integridade	Participar de reuniões e contribuir com a discussão no GTI sobre riscos de integridade, no sentido de apoiar e auxiliar no mapeamento e melhoria	Ação permanente
Divulgar anualmente no Relatório de Gestão as ações realizadas	Prestar contas do trabalho realizado através do Relatório de Gestão do IBGE	Ação permanente

5) Orçamento:
Os recursos utilizados pela CE/IBGE são, basicamente, a mão de obra dos membros e o apoio das próprias áreas do IBGE, ou seja, procuramos sempre soluções providas pelo próprio Instituto.

Além do apoio técnico das diversas áreas do IBGE, também participamos de eventos de capacitação organizados pelas Comissões de Ética, o que necessitamos apenas de diárias e passagens, pois as inscrições em eventos, são gratuitas.

Para campanhas sobre ética e integridade, que venham a necessitar de material impresso como cartilhas, folders, informativos, etc., será necessária a alocação de recursos para a impressão.

6) Necessidades para executar o plano de trabalho:
O Apoio da alta Gestão (Presidência e Conselho Diretor) é fundamental para o desenvolvimento efetivo de uma cultura ética na Instituição através do patrocínio das questões propostas pela CE/IBGE.

A Comissão necessita de uma Secretaria-Executiva, conforme determina o Decreto nº 6.029/07, que institui o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal e dá outras providências, em seu artigo 7º, parágrafos 1º e 2º. Importante destacar que, regulamentando a previsão normativa citada, a Comissão de Ética Pública estabeleceu, no Boletim Informativo n.01 de junho de 2018 que: "O § 2º do art. 7º do Decreto nº 6.029/07 deve ser interpretado da seguinte forma: cada comissão de ética deve contar com um secretário-executivo, com dedicação exclusiva e cada órgão ou entidade do Poder Executivo Federal deve destinar um cargo de direção específico para este secretário-executivo poder exercer suas funções com exclusividade. Diante da impossibilidade de realocar cargo de direção ao Secretário-Executivo, o órgão ou entidade poderá conceder outra função gratificada, alocada sem aumento de despesas. (...)"

A atuação da Secretaria Executiva da Comissão de Ética do IBGE está devidamente regulamentada em nosso Regimento Interno, através da R. PR n. 06 de 28/06/2013, especificamente no artigo 10º, sendo premente a criação desta estrutura para o regular cumprimento das atividades da CE/IBGE.

Também necessitamos de estrutura de TI para a abertura, instrução e controle dos processos. Na realidade atual, a CE/IBGE não consegue abrir processos no SDA, pois este não garante o sigilo (qualquer um pode consultar os processos) e, também, não existe uma Unidade Administrativa para a Comissão, o que implica em que os servidores membros tenham que abrir os processos como se fossem da área de sua lotação (GRI, COF, etc.), o que é inadequado.

Para otimizar o trabalho das instâncias de integridade, é essencial instituir/implementar a Câmara de Mediação, capacitando servidores e reconhecendo a mediação como forma de resolução pacífica de conflitos.

Além dos itens mencionados acima, também necessitamos de:

- Condições tecnológicas para realização de Webinars, via Teams, com gravação, disponibilização no canal do YouTube e para e disparo de e-mail para servidores pela DTI;
- Preparação de matéria para disseminação e cobertura de eventos por parte do CDDI;
- Apoio da ENCE/CTA para desenvolvimento/aprimoramento de capacitações.

Plano de Ação da Ouvidoria – 2024

Introdução

Uma das atribuições da Ouvidoria Geral da União (OGU) é acompanhar, orientar e auxiliar as Ouvidorias do Poder Executivo Federal, dentre elas a Ouvidoria do IBGE, no diálogo entre o cidadão e a Administração Pública, de modo que as manifestações decorrentes do exercício da cidadania subsidiem a contínua melhoria dos serviços públicos prestados e o combate à corrupção. Dessa forma, a Ouvidoria do IBGE acolhe, analisa e encaminha as manifestações recebidas aos setores competentes, aguarda as respostas e as publica através da Plataforma Fala.BR para ciência do manifestante.

Sua atividade é imparcial, mediadora, pedagógica, estratégica e que acolhe as manifestações recebidas para análise e busca de soluções.

Diante do exposto, este plano tem por objetivo estabelecer ações a serem implementadas pela Ouvidoria, no exercício de 2024, que visem o cumprimento de suas atribuições e competências, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

Apresentamos a seguir, no quadro abaixo, as principais ações a serem desenvolvidas ao longo de 2024.

Objetivo	Ação	Prazo
Garantir de forma direta, formal e gratuita a participação social. Receber e tratar reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogio relacionados às políticas e aos serviços públicos	Disponibilizar no site do IBGE e na intranet acesso *online* para o registro das manifestações no sistema <Fala.BR>	Ação contínua
	Fazer triagem das manifestações e encaminhá-las aos setores competentes para a oferta de respectivas respostas.	Ação contínua
	Reduzir a termo e inserir no, Fala. BR, as manifestações oriundas de e-mails.	Ação contínua
	Encaminhar para o Órgão responsável as manifestações em que o assunto não for de sua competência.	Ação contínua
	Cumprir os prazos estabelecidos por leis, para ofertar as devidas respostas às manifestações	Ação contínua
	Atender e prestar acolhimento ao público interno e externo, bem como o acompanhamento das providências referentes as manifestações recebidas.	Ação contínua
Atuar junto ao Grupo Técnico de integridade para ações de fortalecimento dos pro-	Colaborar nas palestras promovidas pelo Grupo Técnico de Integridade.	Ação contínua

cessos e funções relacionados aos assuntos de integridade.	Auxiliar na divulgação de material sobre Ética e Integridade no Canal da Integridade, TV IBGE.	Ação Contínua
	Contribuir na divulgação da Ouvidoria do IBGE.	Ação contínua
Capacitar a equipe da Ouvidoria.	Participar dos eventos e cursos oferecidos pela Ouvidora-geral da União (OGU) e demais órgãos.	1° e 2º semestre
Divulgar as rotinas e atividades da Ouvidoria	Encaminhar relatório anual da Ouvidoria e divulgar no site.	Fev. 2024
	Elaborar o relatório de Gestão no capítulo destinado aos assuntos da Ouvidoria	Jan. 2024
	Elaborar Plano de Ações da Ouvidoria	Dez. 2024
Contribuir com ações que visem o aperfeiçoamento da Gestão Pública no IBGE	Sugerir às unidades administrativas do IBGE medidas de aprimoramento na organização e no seu funcionamento, de acordo com a análise das demandas recebidas.	Ação contínua

RESULTADOS ESPERADOS

A Ouvidoria do IBGE espera que com este plano de trabalho consiga alcançar os seguintes resultados:

- Melhorar o desempenho e a imagem da instituição;
- Contribuir para o aprimoramento dos serviços prestados pela instituição;
- Proporcionar maior transparência das suas ações e
- Incentivar a participação social através do recebimento de manifestações, sendo um estímulo ao exercício da cidadania.

Este Plano de Trabalho está alinhado com o conjunto de atos normativos inerentes às competências da Ouvidoria do IBGE e serão trabalhadas ao longo do ano, mas podem sofrer alterações nos períodos e ações a serem executadas, tendo em vista novas demandas que surjam ao longo do ano e alterações das legislações vigentes.

DIRETORIA EXECUTIVA

PLANO DE TRABALHO 2024

Coordenação de Planejamento e Gestão DE/CPG

Sobre a Coordenação de Planejamento e Gestão - DE/CPG

Conforme definido na R.CD nº. 15/2023, cabe à DE/CPG:

a) subsidiar a Diretoria-Executiva na orientação e execução de ações institucionais de planejamento e orçamentação, de organização e aprimoramento da gestão institucional, em articulação com as demais unidades organizacionais do IBGE; e

b) apoiar a governança e a gestão na orientação e execução de ações relativas à gestão por processos, à gestão de riscos, à sustentabilidade organizacional e à adequação da estrutura organizacional.

Produtos que serão desenvolvidos pela DE/CPG em 2024

Apresentamos, a seguir, os principais produtos de responsabilidade da DE/CPG, os quais serão entregues durante o exercício de 2024.

2.1 Produtos de responsabilidade da Gerência de Planejamento e Estudos Orçamentários - CPG/GPEO

a) Avaliação de desempenho institucional

Regulamentada pela R.CD nº. 11/2022, a avaliação de desempenho institucional compreende a análise dos resultados obtidos no cumprimento de metas institucionais estabelecidas nas Ações Orçamentárias de responsabilidade do IBGE, previstas na Lei Orçamentária Anual. Com periodicidade semestral, a avaliação de desempenho institucional e a avaliação de desempenho individual compõem o instrumento básico para o pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade em Pesquisa, Produção e Análise, Gestão e Infraestrutura de Informações Geográficas e Estatísticas - GDIBGE.

As entregas previstas para 2024 são as resoluções do Conselho Diretor definindo as metas institucionais para o segundo semestre de 2024 e para o

primeiro semestre de 2025, bem como as resoluções que homologam os resultados do segundo semestre de 2023 e do primeiro semestre de 2024. Além disso, estão previstas a publicação do painel de monitoramento mensal das metas institucionais e a execução do projeto estratégico P. 7.4. “Implementação do monitoramento e avaliação dos resultados-chave organizacionais”.

Para acessar as R.CDs que definem as metas e homologam os resultados semestrais que estão disponíveis no Portal do IBGE, clique aqui.

b) Planejamento Orçamentário

A elaboração das propostas orçamentárias anuais segue as diretrizes e limites estabelecidos pelo Ministério do Planejamento e Orçamento - MPO. O planejamento orçamentário tem início no IBGE, envolvendo todas as Diretorias e Superintendências Estaduais, quando é identificada a necessidade de recursos para o exercício. Posteriormente, ao receber o referencial monetário pelo MPO, o planejamento é ajustado com base no limite estabelecido. Vale ressaltar que a diferença entre o limite e o planejamento inicial é formalizada ao MPO como necessidade de expansão.

Os produtos a serem entregues durante o exercício de 2024 são a programação orçamentária 2024; a proposta orçamentária do IBGE para o Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA 2025; e o desenvolvimento e publicação de painéis de acompanhamento da execução do orçamento.

As informações sobre a execução orçamentária e financeiras são disponibilizadas no Portal do IBGE, por meio do Portal da Transparência. Para acessar as informações, clique aqui.

c) Plano de Contratações Anual

O planejamento das compras, um dos princípios do processo licitatório, integra o texto da recém-aprovada Lei nº 14.133, de 01.04.2021, também conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, demonstrando a importância do tema, que traz em seu conteúdo diversos dispositivos que reforçam a atividade de planejar as compras e mostram a necessidade de organização dos procedimentos. O Plano de Contratações Anual - PCA é o instrumento de planejamento das contratações públicas que abrange a

aquisição de bens e contratação de serviços e obras pretendidas pelos órgãos públicos.

O PCA 2024 foi elaborado ao longo do exercício de 2023 observadas as diretrizes e os prazos dispostos no Decreto nº 10.947, de 25.01.2023, e entrará em execução a partir do próximo ano. Ainda em 2024, conforme previsto na legislação, terá início a elaboração do PCA 2025 que passará ainda, por uma primeira revisão, no período de 15 de setembro a 15 de novembro, pelas áreas requisitantes para inclusões, exclusões e/ou redimensionamentos de itens.

Em 2024, estão previstas a 2ª revisão do PCA 2024; a elaboração e a 1ª revisão do PCA 2025; e o desenvolvimento, em conjunto com a DE/CRM, do processo de acompanhamento da execução do plano.

Conforme previsto no Decreto, o PCA está disponibilizado no Portal do IBGE. Para acessar, clique aqui.

d) Plano Plurianual

O Plano Plurianual - PPA é um dos principais instrumentos de planejamento previstos no Art. 165 da Constituição Federal, o qual estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública federal. O PPA é o principal instrumento de planejamento de médio prazo do governo federal, com duração de quatro anos, sendo elaborado no primeiro ano do governo, iniciando no segundo ano de sua administração até o primeiro ano do mandato de seu sucessor.

Com a recriação do Ministério do Planejamento e Orçamento, o IBGE retoma a sua participação em um programa finalístico no PPA 2024-2027.

Programa finalístico: N1F5 - Planejamento e Orçamento para o Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo

Objetivo do programa: Aprimorar e integrar o planejamento, o orçamento, o monitoramento e a avaliação, bem como ampliar investimentos e a produção e disseminação de informações e conhecimento, a fim de fortalecer a capacidade do Estado de prover entregas à sociedade com qualidade, sustentabilidade e transversalidade.

Objetivo específico: Retratar a realidade do país com informações estatísticas e geoespaciais relevantes, tempestivas e de fácil acesso.

Indicador do objetivo específico: Taxa de Crescimento Anual de Seguidores e Partes Interessadas.

Entregas do objetivo específico: Resultados do Censo Demográfico 2022 divulgados de forma acessível; Informações estatísticas e geoespaciais divulgadas com desagregação; Resultados do 12º Censo Agropecuário divulgados de forma acessível; Resultados da 3ª Contagem da População divulgados de forma acessível.

Medidas institucionais e normativas: Fortalecimento do Sistema Estatístico Nacional e do Sistema Geocientífico Nacional, por meio da revisão do marco legal do Sistema Estatístico Nacional e da criação da Conselho Nacional de Geoinformação (CONGEO).

No âmbito do PPA, para o exercício de 2024, estão previstos o monitoramento, avaliação e revisão das ações a cargo do IBGE no PPA 2024-2027, cujo processo, metodologia e periodicidade serão estabelecidos por meio de decreto a ser publicado. A elaboração do Plano Plurianual Institucional - 2024-2027 encontra-se no âmbito do projeto estratégico P.19.3. “Aprimoramento da programação orçamentária”.

No Portal do IBGE, estão disponíveis as informações do exercício 2023 para o PPA 2020-2023 vigente. Para acessar o documento, clique aqui.

2.2 Produtos de responsabilidade da Gerência de Estratégia e Sustentabilidade - CPG/GES

a) Relatório de Gestão do IBGE 2023

O Relatório de Gestão - RG, escrito na forma de relato integrado, é o principal elemento da prestação de contas anual de uma instituição pertencente à administração pública federal à sociedade. Elaborado em conformidade com os elementos de conteúdo estabelecidos na Decisão Normativa TCU nº. 198, de

23.03.2022, esse relatório oferece uma visão clara e concisa sobre como a estratégia, a governança, o desempenho e as perspectivas do IBGE, no contexto de seu ambiente externo, levam à geração de valor público em curto, médio e longo prazos à sociedade, nos termos da Instrução Normativa TCU nº. 84, de 22.04.2020. Tal relatório, nos termos da Portaria TCU nº 75, de 29.03.2023, deve ser divulgado na seção Transparência e Prestação de Contas do portal do IBGE **até 31.03.2024**, com informações referentes ao exercício de 2023.

Para acessar as edições anteriores do RG do IBGE, clique aqui.

Observações:

O documento é publicado no Portal do IBGE (prazo 31.03.2023), podendo ser acessado pela sociedade e órgãos de controle externo. Internamente, deve ser aprovado pelo Conselho Diretor e encaminhado à Auditoria Interna e ao Conselho Curador antes da publicação, para a emissão de pareceres referentes à conformidade do processo de prestação de contas.

b) Atualização da seção Transparência e Prestação de Contas do portal do IBGE

A prestação de contas à sociedade se faz mediante a divulgação de informações de interesse público, ao longo do exercício financeiro, das demonstrações contábeis e do relatório de gestão, no sítio eletrônico das instituições pertencentes à administração pública federal, sob o título "Transparência e Prestação de Contas", nos termos do § 1º, do art. 9º da Instrução Normativa TCU nº. 84, de 22.04.2020, em periodicidades distintas, de acordo com o referido normativo. Atualmente, a seção Transparência e Prestação de Contas do portal do IBGE está subdividida em 12 temas: a) Planejamento Estratégico; b) Auditorias; c) Institucional; d) Ações e Programas; e) Convênios e Transferências; f) Execução Orçamentária e Financeira; g) Licitações e Contratos; h) Servidores; i) Serviço de Informações ao Cidadão - SIC; j) Relatórios de Gestão e Demonstrações Contábeis; k) Rol de Responsáveis; e l) Atendimento.

Os produtos a serem entregues durante o exercício de 2024 são as atualizações das informações divulgadas e o monitoramento das divulgações realizadas, em respeito às periodicidades definidas pelo normativo supracitado.

Para acessar a referida seção do portal, clique aqui.

Observações:

Processo contínuo de atualização das informações no Portal do IBGE, em articulação com as Unidades responsáveis, em atendimento aos normativos vigentes. Informações publicadas no Portal do IBGE, podendo ser acessadas pela sociedade e órgãos de controle externo.

c) Revisão do Plano Estratégico Institucional

O plano estratégico é o principal instrumento de gestão que sinaliza, esclarece e sensibiliza a instituição em direção à visão de futuro pretendida. Além disso, é um veículo de transparência e comunicação da estratégia organizacional internamente e para o governo e a sociedade. O plano estratégico vigente na instituição é o Plano Estratégico do IBGE 2022-2025, resultante da revisão, realizada em 2022, do plano anterior (com vigência no período de 2017-2027). Esse plano foi divulgado em abril de 2022. Tanto o Comitê de Governança, Riscos e Controles - CGOV, instância interna de apoio à governança para o tema da gestão estratégica, quanto o Conselho Diretor (instância máxima de governança) sinalizaram a necessidade de revisão do referido plano em razão de alterações identificadas nos ambientes interno e externo. Destacam-se, ainda, as alterações na Alta Administração da instituição e o Projeto Diálogos IBGE 90 Anos, que resultou na construção de diretrizes estratégicas institucionais para os próximos anos.

Cabe mencionar que, nos termos do art. 5º da Instrução Normativa Seges/ME nº. 24, de 18.03.2020, o plano estratégico institucional deverá ser revisado pelo menos uma vez por ano e, se for necessário, atualizado. No caso do IBGE, espera-se que o plano estratégico institucional seja revisado no 1º trimestre de 2024, com divulgação prevista para abril de 2024.

Para acessar o Plano Estratégico do IBGE 2022-2025, clique aqui.

Observações: Estamos propondo a revisão e atualização do Plano Estratégico Institucional no mês de março de 2024. Para tanto, é necessário o envolvimento da Alta Administração para a revisão e atualização da visão de futuro, objetivos estratégicos e indicadores, bem como o envolvimento das lideranças para a revisão e atualização dos projetos estratégicos.

O Plano Estratégico Institucional é publicado no Portal do IBGE, podendo as informações serem acessadas pela sociedade e órgãos de controle externo.

d) Relatório de Desempenho da Estratégia - RDE

Em 2022, com a revisão do plano estratégico, foi instituído o rito de monitoramento e avaliação trimestral da estratégia. As unidades responsáveis pela gestão de projetos estratégicos e pela apuração de indicadores do alcance dos objetivos estratégicos registram os dados nas ferramentas disponibilizadas. Tais informações são consolidadas e analisadas por meio de um *dashboard* elaborado com a aplicação Microsoft Power BI®, denominado Painel da Estratégia. A partir da consolidação feita, os resultados do desempenho da estratégia são descritos, de forma analítica, nos Relatórios de Desempenho da Estratégia - RDEs, produzidos trimestralmente, que são encaminhados para avaliação preliminar nas Reuniões de Gestão Estratégica - RGEs, realizadas pelo Comitê de Governança, Riscos e Controles - CGOV, e, na sequência, são os insumos principais para as Reuniões de Avaliação da Estratégia - RAEs, realizadas no Conselho Diretor, para que tal instância de governança traga o devido direcionamento estratégico à instituição.

Os RDEs são produzidos nos meses subsequentes ao fim de cada trimestre do ano: janeiro, abril, julho e outubro. Os RDEs são documentos internos, produzidos para o suporte à avaliação do desempenho da estratégia pelas instâncias de governança. Para a divulgação dos resultados à sociedade, são produzidos sumários executivos de cada RDE, os quais são disponibilizados na seção Transparência e Prestação de Contas do portal do IBGE.

Para acessar os sumários executivos já divulgados, clique aqui.

Observações:

Os RDEs no 3º e 4º trimestres de 2023, após validação no CGOV, serão encaminhados ao Conselho Diretor para que, em fevereiro de 2024, seja agendada a RAE, para tratar do desempenho da estratégia no segundo semestre de 2023. O Sumário Executivo e as atas das RAEs são publicadas no Portal do IBGE e as informações são registradas, também, no Relatório de Gestão 2023.

Em março de 2024, pretendemos promover os encontros para revisão e atualização do Plano Estratégico Institucional 2024-2027, o que requer envolvimento da Alta Administração e lideranças.

Em abril de 2024, será elaborado o RDE relativo ao primeiro trimestre de 2024 e encaminhado ao Conselho Diretor para agendamento da respectiva RAE e posterior publicação no Portal institucional.

Também em abril de 2024, pretendemos divulgar o Plano Estratégico Institucional revisado e atualizado, relativo ao período 2024-2027, que será acompanhado conforme rito estabelecido.

As informações sobre o desempenho da estratégia são publicadas trimestralmente no Portal do IBGE, podendo ser acessadas pela sociedade e órgãos de controle externo.

e) Adesão à A3P

A Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P é uma ação voluntária, proposta pelo Ministério do Meio Ambiente - MMA, atualmente regulamentada pela Portaria MMA nº. 326, de 23.07.2020, respondendo à compreensão de que o Governo Federal possui um papel estratégico na revisão dos padrões de produção e consumo e na adoção de novos referenciais em busca da sustentabilidade socioambiental, incentivando a adoção de tecnologias mais eficientes, que poupem matéria-prima e incentivem a reutilização de insumos, estimulando a mudança de hábitos e melhoria da cultura institucional. O principal instrumento para sua institucionalização é o Termo de Adesão, celebrado entre os órgãos e instituições interessadas e o MMA.

Em reunião de 24.10.2023, o Conselho Diretor aprovou a adesão do IBGE à A3P, sendo que, na sequência, foi iniciado o trâmite pelo MMA, para a assinatura do Termo de Adesão, o que deve ocorrer até o fim do primeiro trimestre de 2024. Trata-se de uma das entregas do projeto estratégico P.10.2 “Aprimoramento da capacidade de governança e gestão da sustentabilidade”. Com a adesão, será iniciado o monitoramento do plano de trabalho proposto, pelo qual o MMA prestará suporte técnico ao IBGE na implementação de suas ações em prol da sustentabilidade socioambiental.

Para conhecer mais sobre a A3P, clique aqui.

Observações:

Documento interno, que irá subsidiar as ações do PLS, documento descrito a seguir.

f) Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS

O Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS é um dos instrumentos de governança instituídos pela Portaria Seges/ME nº. 8.678, de 19.07.2021, o qual tem a função de assegurar os objetivos das contratações públicas, além de estabelecer a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão e entidade, considerando as dimensões econômica, social, ambiental e cultural. A elaboração do PLS passa por uma fase inicial de diagnóstico, na qual são identificadas as principais problemáticas enfrentadas pelo órgão ou entidade, no que diz respeito às suas contratações e à sua logística. E, com base em tal diagnóstico, são propostas ações para o enfrentamento de tais problemáticas. Construído o plano, passa-se à execução das ações, com o consequente monitoramento e avaliação dos resultados alcançados.

O PLS do IBGE para o biênio 2024-2025 está sendo elaborado no âmbito do Comitê de Contratações e Logística Sustentável - CCLS, instância interna de apoio à governança, cuja presidência é exercida pela Diretora-Executiva, com conclusão prevista para o primeiro trimestre de 2024. Trata-se de uma das entregas do projeto estratégico P.10.2 “Aprimoramento da capacidade de governança e gestão da sustentabilidade”.

Observações:

O PLS é documento disponibilizado no Portal Institucional, acompanhado pela sociedade e pelos órgãos de controle externo.

g) Plano de Capacitação e Sensibilização dos Servidores para a Sustentabilidade

Implementar um Plano de Capacitação e Sensibilização dos Servidores, com ações bem delimitadas, é crucial para estimular uma cultura organizacional em direção à sustentabilidade. A capacitação, ao fornecer conhecimentos técnicos e práticos, capacita os servidores a aplicarem práticas sustentáveis em suas rotinas. Já a sensibilização, ao focar em aspectos comportamentais, cria uma conexão pessoal com os valores sustentáveis, gerando um engajamento genuíno. Tais ações permitem um alinhamento aos princípios ESG e fortalecem a imagem e a eficiência institucionais.

O referido plano está sendo elaborado em parceria com a ENCE/CTA e já foram priorizadas as seguintes ações: a) definição de trilhas de capacitação para os diferentes públicos envolvidos (servidores em geral, agentes de licitações, membros dos Grupos Executivos de Logística Sustentável - GLS etc.); b) inclusão da temática no Programa de Integração de Novos Servidores - PINS; c) realização de webinários e oficinas práticas; e d) sensibilização utilizando o formato de pílulas de conhecimento. Trata-se de uma das entregas do projeto estratégico P.10.2 “Aprimoramento da capacidade de governança e gestão da sustentabilidade”.

Observações:

Documento interno.

2.3 Produtos de responsabilidade da Gerência de Riscos e de Processos - CPG/GRP

a) Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos do IBGE

A Cadeia de Valor é um modelo representativo e permite uma visão sistêmica e integrada do conjunto de macroprocessos e processos que são realizados para o cumprimento da missão institucional e para a entrega de valor público à sociedade. São três os valores públicos declarados, gerados pelo conjunto de processos realizados pelo Instituto:

- Retratar a realidade física, ambiental, econômica e social do Brasil;
- Garantir a integridade e disponibilidade de informações estatísticas e geocientíficas nacionais; e
- Gerar e difundir conhecimentos em estatísticas sociais, econômicas, demográficas e em geociências.

Os 26 macroprocessos da Cadeia de Valor se desdobram em processos e, estes, em subprocessos. A essa estrutura lógica, que relaciona hierarquicamente diferentes níveis de complexidade dos processos, damos o nome de Arquitetura de Processos.

Para conhecer a Arquitetura de Processos do IBGE, clique aqui.

A gestão da Cadeia de Valor e da Arquitetura de Processos é realizada pela Gerência de Riscos e de Processos - CPG/GRP, que precisa contar com a participação de todos os servidores para manter os instrumentos atualizados e, desta forma, úteis para a gestão institucional.

Para conhecer a Cadeia de Valor do IBGE, clique aqui.

Os produtos a serem entregues durante o exercício de 2024 são as atualizações da Cadeia de Valor e da arquitetura de processos.

Observações: A Cadeia de Valor do IBGE é parte do Plano Estratégico Institucional. É publicada no Portal do IBGE, podendo as informações ser acessadas pela sociedade e órgãos de controle externo.

b) Mapeamento de Processos

A CPG/GRP é responsável pela manutenção e disseminação do Guia de Gestão de Processos e pela orientação metodológica às Unidades para o mapeamento de processos. Em 2024, está prevista a organização de um Grupo de Trabalho com as Gerências de Planejamento e Gestão Administrativa - GPGAs das Superintendências Estaduais para mapeamento de objetos prioritários da Cadeia de Valor.

c) Gestão de Riscos

A gestão de riscos é uma prática institucional que tem por propósito prover confiança de que os objetivos serão alcançados e os recursos serão corretamente aplicados para o cumprimento das responsabilidades institucionais de gerar, preservar e entregar valor público, em benefício da sociedade. Parte do pressuposto de que as organizações enfrentam influências de fatores externos e internos que tornam incerto o alcance dos objetivos e metas. A partir disto, promove a avaliação do efeito dessas incertezas no alcance dos objetivos institucionais, ou seja, estimula a reflexão sobre o que pode ocorrer, por que, com que probabilidade e qual magnitude de consequências, o que determina o nível de risco e dos necessários controles internos, bem como as ações preventivas e as medidas mitigadoras a serem implementadas.

Neste sentido, é importante manter a sistemática de definição de objetos prioritários para que se faça a gestão de riscos em cada unidade do IBGE nos ciclos de gerenciamento de riscos anuais.

Os produtos a serem entregues durante o exercício de 2024 são:

- O exercício da presidência (pela DE/CPG) do Comitê de Governança, Riscos e Controles do IBGE – CGOV e a atuação como representante titular do IBGE no Subcomitê de Riscos, Transparência, Controle e Integridade do Ministério do Planejamento e Orçamento - SRTCI. As reuniões ordinárias do CGOV acontecem mensalmente. O trabalho realizado no CGOV assegura a execução do processo de avaliação de riscos estratégicos e à integridade em objetos priorizados e coordena a produção dos respectivos relatórios de avaliação de riscos (ciclo de avaliação de riscos 2024), encaminhando-os à aprovação pelo Conselho Diretor. Além disso, define a agenda e acompanha a relatoria dos resultados da avaliação de riscos operacionais, de responsabilidade das respectivas Diretorias e Coordenações-Gerais.
- A atuação da CPG/GRP como Secretaria Executiva do CGOV. Além de produzir as memórias técnicas das reuniões do Comitê, monitora trimestralmente o status das medidas de tratamento planejadas para mitigação de riscos, mantendo as informações atualizadas e disponíveis.
- Em 2024, serão gerados os Relatórios de Avaliação de Riscos no IBGE – Ciclo 2024 (riscos estratégicos e à integridade), será atualizado o Mapa de Riscos e monitorada a implementação das medidas de tratamento planejadas nos ciclos anteriores.

Observações: Os documentos sobre gestão de riscos são internos e publicados na intranet (Institucional => Gestão => Gestão de Riscos). Para acessar, clique aqui. Já a Política e a Metodologia de Gestão de Riscos são documentos disponibilizados no Portal Institucional, acompanhados pela Sociedade e pelos órgãos de controle externo.

Para acessar a Política de Gestão de Riscos do IBGE, clique aqui. E, para acessar a Metodologia de Gestão de Riscos do IBGE, clique aqui.

d) Oficina de Gestão de Riscos

Desde 2020, a ENCE/CTA, em parceria com a DE/CPG, passou a oferecer, na modalidade a distância, uma oficina de capacitação para gestores, com o objetivo de habilitá-los a aplicarem a Metodologia de Gestão de Riscos do IBGE,

utilizarem o Sistema de Gestão de Riscos e atuarem como facilitadores da gestão de riscos em suas respectivas unidades. A Oficina tem 40 horas e destina-se a todos os gestores do IBGE, responsáveis por processos ou projetos institucionais, para que passem a gerenciar os riscos de forma padronizada, sistemática e documentada. A capacitação é fundamental para permitir a efetiva implementação da Gestão de Riscos no IBGE.

Em 2024, estão previstas duas turmas da oficina, uma no primeiro semestre e uma no segundo.

Observações: Apesar de já termos oferecido vagas ao Ministério do Planejamento e Orçamento na última edição da Oficina, estas turmas destinam-se aos servidores do quadro, mais especificamente aos gestores de processos e projetos.

e) Sistema de Gestão de Riscos

A DTI/COBAD desenvolveu um sistema de informação interno que possibilita o cadastro, gestão e monitoramento dos riscos identificados, além do acompanhamento das medidas que devem ser implementadas para manter os níveis de risco dentro da margem tolerável.

Em 2024, está previsto o desenvolvimento pela DTI de dois módulos adicionais, um para riscos estratégicos e outro para riscos à integridade. O acompanhamento e a homologação são responsabilidades da CPG/GRP.

Observações: O sistema é para uso interno.

2.4 Produtos de responsabilidade da Gerência de Estruturas e Modelos Organizacionais - CPG/GMO

a) Revisão da Rede Ótima de Agências (em parceria com as demais Diretorias e Coordenações-Gerais e as SES)

A CPG/GMO coordenará, em 2024 o Estudo da Rede Ótima de Agências, projeto que visa atualizar a metodologia de definição da Rede Ótima de Agências do IBGE, o modelo e os parâmetros do Projeto Rede (projeto estratégico suspenso

em 2019) considerando os resultados do Censo Demográfico 2022; as mudanças no contexto organizacional e nos processos de trabalho; as perspectivas de novos modos de produção de informações estatísticas e geoespaciais, em função das novas tecnologias e novas formas de organização do trabalho; e a necessidade de incorporação de variáveis e perspectivas diversas, técnicas e, também, administrativas. São entregas esperadas: a Rede Ótima de Agências atualizada, o que inclui a localização das Agências, a Tipologia de Agências e suas Jurisdições e a carga de trabalho, elementos dinâmicos, que exigem revisão e atualização de tempos em tempos.

Para se chegar à Rede Ótima serão incorporados ao modelo variáveis como os dados administrativos sobre a situação dos imóveis e o quantitativo de pessoas, dados da carga de trabalho e disponibilidade de TICs. Por essa razão, o Estudo da Rede Ótima, coordenado pela DE/CPG conta com pontos focais da DGC (para atualizar o modelo matemático com os dados do território e de redes e fluxos de deslocamentos), da DE (para inclusão de parâmetros administrativos relacionados aos imóveis e às pessoas), da DPE e da CGOC (para dados de carga de trabalho e jurisdição) e da DTI (para dados de TICs). A CPG/GMO já encaminhou às SES um formulário para que os Superintendentes possam nos repassar suas críticas e observações sobre o Projeto Rede e, também, sugestões e contribuições ao novo Estudo da Rede Ótima de Agências. O prazo de preenchimento será 12.01.2024. Em 2024, estão previstos encontros quinzenais dos pontos focais para o acompanhamento do projeto e a previsão é de validação dos parâmetros em 30.06.2024.

Essa entrega faz parte do projeto estratégico P 7.6 “Revisão da estrutura organizacional”.

b) Revisão Geral da Estrutura das Superintendências Estaduais

Para implementação da Rede Ótima de Agências será preciso, paralelamente, revisar a estrutura organizacional das SES. Além do Estudo da Rede Ótima de Agências, será conduzido o projeto de revisão da estrutura organizacional das SES. A DE/CPG já recebeu em agosto as demandas e necessidades das SES e a CPG/GMO já consolidou esse material. O resultado desse trabalho deve ser apresentado à DE, para que sejam definidas as prioridades e as diretrizes para a revisão e adequação da estrutura, o que envolve discutir a

transformação de novas GSEs em cargos da estrutura, preservando um quantitativo para as atividades extraordinárias dos Censos, para viabilizar os ajustes necessários, incluindo a implementação das tipologias de agências conforme resultado do Estudo da Rede Ótima e, também, as funções padronizadas nas SES e demais ajustes. Essa entrega também faz parte do projeto estratégico P 7.6 “Revisão da estrutura organizacional”.

Observações: O projeto será conduzido em 2024, com validação da Rede Ótima de Agências e da estrutura organizacional das SES prevista para junho de 2024 e validação das RCDs de estrutura organizacional das SES, envio de processos de alteração de pessoal e efetivação da alteração da revisão da estrutura organizacional até abril de 2025.

Pessoal, atribuições e regime de trabalho

A DE/CPG conta com uma equipe de dez servidores (1 Coordenador, 4 Gerentes e 5 membros da equipe). Todos estão no PGD, na modalidade de teletrabalho, em regime integral. Nos últimos 3 anos desenvolvemos e aperfeiçoamos nossas formas de organizar e gerir o trabalho e dada a natureza e as características de nossas atividades, defendemos o teletrabalho integral como modalidade e regime para a DE/CPG.

São quatro Gerências diretamente subordinadas à DE/CPG.

Unidades	Liderança e Equipe	Observações
Coordenação de Planejamento e Gestão - DE/CPG	Coordenador: Ana Cristina Martins Bruno Equipe: 4 gerentes diretamente subordinados	
Gerência de Planejamento e Estudos Orçamentários - CPG/GPEO	Gerente: Massashige Takiguchi (substituto) Equipe: 1 servidor	
Gerência de Estratégia e Sustentabilidade - CPG/GES	Gerente: Hugo Leonnardo Gomides do Couto Equipe: 2 servidores	Servidor trabalhava na SES/GO como Gerente de Planejamento e foi convidado a trabalhar na DE/CPG, no Rio de Janeiro, sem, contudo, se falar em mudança de domicílio. O Gerente está, portanto, lotado na DE/CPG, mas localizado, por interesse da Administração, em

Unidades	Liderança e Equipe	Observações
		Goiás. O PGD e o teletrabalho em regime integral foram essenciais para permitir essa forma flexível de organização do trabalho.
Gerência de Riscos e de Processos - CPG/GRP	Gerente: Paula Leite da Cunha e Melo Equipe: 1 servidor	
Gerência de Estruturas e Modelos Organizacionais - CPG/GMO	Gerente: Luciana Lopes Monteiro Equipe: 1 servidor	
Total de integrantes da equipe	Coordenador - 1 Gerentes - 4 Equipe – 5	

A seguir, apresentamos as principais atribuições de cada uma das Gerências:

- **Gerência de Planejamento e Estudos Orçamentários - CPG/GPEO:**

a. conduzir, em articulação com as demais unidades organizacionais do IBGE, o processo de formulação e revisão do plano plurianual, de forma a atualizar sistematicamente os planos em acordo com as políticas e diretrizes institucionais;

b. orientar o planejamento orçamentário, em articulação com as demais unidades organizacionais do IBGE, consolidar as demandas e elaborar a proposta orçamentária anual;

c. acompanhar e controlar as ações voltadas ao planejamento e ao orçamento;

d. elaborar estudos técnicos, análises e informações gerenciais em matéria orçamentária;

e. incentivar iniciativas de acompanhamento de resultados e soluções de melhoria do desempenho institucional; e

f. identificar os objetos de custos institucionais com foco na melhoria do processo de planejamento orçamentário.

- **Gerência de Estratégia e Sustentabilidade - CPG/GES:**

  a. conduzir os processos de formulação estratégica e de monitoramento, avaliação e revisão do plano estratégico institucional;

  b. contribuir para a gestão de riscos que possam impactar a implementação da estratégia;

  c. contribuir para a implementação de práticas organizacionais de governança;

  d. conduzir os processos de planejamento, implementação, acompanhamento e revisão das ações destinadas à logística sustentável;

  e. estimular a identificação, implementação e disseminação de boas práticas destinadas à sustentabilidade organizacional; e

  f. gerenciar a elaboração do Relatório de Gestão e a divulgação das informações que integram a prestação de contas anual.

- **Gerência de Riscos e de Processos - CPG/GRP:**

  a. prestar apoio às iniciativas de aprimoramento da gestão institucional;

  b. promover a gestão por processos, incluindo a gestão da Cadeia de Valor e da Arquitetura de Processos; e

  c. prestar apoio e suporte metodológico para a gestão de riscos que possam impactar o cumprimento da missão institucional.

- **Gerência de Estruturas e Modelos Organizacionais - CPG/GMO:**

  a. acompanhar a evolução de estruturas e modelos organizacionais;

  b. orientar, analisar, emitir parecer e desenvolver propostas de revisão, aperfeiçoamento e racionalização da estrutura organizacional;

  c. administrar e controlar a distribuição de Cargos e Funções Comissionados Executivos definidos no Quadro de Cargos do Estatuto do IBGE;

  d. elaborar instrumentos legais e atos regimentais deliberativos ou regulamentares relativos à estrutura organizacional; e

e. manter atualizados o sistema estruturante do governo federal sobre informações organizacionais e os sistemas corporativos internos quanto às informações de unidades organizacionais, Cargos e Funções Comissionados Executivos e do organograma.

Cronograma das atividades

Na sequência, encontra-se o cronograma de trabalho da DE/CPG para o exercício de 2024, por atividade, com a devida vinculação aos projetos estratégicos ou processos da Cadeia de Valor do IBGE ou da arquitetura de processos, destacando os responsáveis pela execução (a nível de gerência), o período planejado para a realização das atividades e os principais produtos entregues.

Atividade / Entrega	Unidade executora	Vinculação ao planejamento estratégico	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Atualização da Arquitetura de Processos e da Cadeia de Valor	CPG/GRP	3.2 Gerir Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos	Processo contínuo											
Módulo de riscos estratégicos desenvolvido no Sistema de Gestão de Riscos		13.1 Gerir Desenvolvimento de Sistemas			X									
Grupo de Trabalho com as GPGAs (SES) para definição da Arquitetura de Processos das GPGAs, Mapeamento de Processos e Avaliação de Riscos (Entrega: processos mapeados e riscos identificados)		Subprocesso 2.3.2: Gerir Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos Subprocesso 5.1.1: Mapear processos e gerenciar transformações Processo 8.2: Gerir processos Projeto P.7.3: Estabelecimento do modelo de governança em processos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oferta de pelo menos duas turmas da Oficina de Gestão de Riscos (Entrega: Oficinas realizadas e servidores capacitados)		Projeto P.7.2: Consolidação do processo de gestão de riscos no IBGE. 12.3.3 Promover capacitações e treinamentos				X	X				X	X		
Condução junto ao CGOV do Ciclo de Gestão de Riscos 2024: Avaliação de riscos estratégicos e à integridade 1º e 2º semestres (Entrega: relatórios de avaliação de riscos ciclo 2024 elaborados; mapa de riscos atualizado)		Processo 3.5: Gerir Riscos						X					X	

Atividade / Entrega	Unidade executora	Vinculação ao planejamento estratégico	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Monitoramento das medidas de tratamento para mitigação de riscos (Entregas: status das medidas atualizado)		Processo 3.5: Gerir Riscos			X			X			X			X
Elaboração do Relatório de Gestão 2023 (Entrega: RG 2023 publicado)	CPG/GES	Subprocesso 3.6.3.1 Gerir a elaboração do Relatório de Gestão	X	X	X									
Elaboração do Relatório de Gestão 2024 (Entrega: cronograma de trabalho aprovado e pontos focais identificados)		Subprocesso 3.6.3.1 Gerir a elaboração do Relatório de Gestão											X	X
Monitoramento das informações divulgadas na seção Transparência e Prestação de Contas do portal do IBGE (Entrega: informações atualizadas e disponibilizadas)		Subprocesso 3.6.3.2 Gerir a divulgação de informações para prestação de contas	X			X			X			X		
Revisão do Plano Estratégico Institucional (Entrega: PEI IBGE revisado e atualizado publicado, 2024-2027)		Processo 2.3 Revisar e atualizar Plano Estratégico Institucional			X	X								
Monitoramento e Avaliação do Plano Estratégico Institucional (Entregas: Relatórios de Desempenho da Estratégia produzidos; Sumários executivos publicados; Painel da Estratégia atualizado)		Processo 2.2 Monitorar e avaliar Plano Estratégico Institucional	X			X			X			X		
Elaboração do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS (2024-2025) (Entrega: PLS publicado)		Subprocesso 2.5.3 Gerir plano de logística sustentável Projeto P 10.2: Aprimoramento da capacidade de governança e gestão da sustentabilidade	X	X	X	X								
Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS: envio de informações para o monitoramento (Entrega: Relatórios de monitoramento do PLS produzidos)		Subprocesso 2.5.3 Gerir plano de logística sustentável							X			X		
Adesão à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P		Projeto P 10.2: Aprimoramento da capacidade de governança e gestão da	X	X	X									

Atividade / Entrega	Unidade executora	Vinculação ao planejamento estratégico	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
(Entrega: Termo de adesão firmado)		sustentabilidade												
Coleta Seletiva Cidadã: Elaboração de minuta padrão de Edital de Habilitação de Associações/Cooperativas (Entrega: minuta de edital elaborada e disponibilizada)		Subprocesso 2.5.3 Gerir plano de logística sustentável					X	X						
1ª Contratação Compartilhada Sustentável do IBGE (Entrega: Assinatura das atas/contratos decorrentes da contratação)		Subprocesso 2.5.3 Gerir plano de logística sustentável								X	X	X	X	
Plano de Capacitação e Sensibilização dos Servidores para a Sustentabilidade (Entrega: Plano elaborado e divulgado)		Projeto P 10.2: Aprimoramento da capacidade de governança e gestão da sustentabilidade		X	X	X	X	X						
Avaliação de desempenho institucional (Entregas: Metas Institucionais semestrais definidas e monitoradas e resultados homologados e divulgados, Painel de Monitoramento mensal publicação).	CPG/GPEO	Processo: 2.1 Avaliar desempenho institucional Projeto 7.4: Implementação do monitoramento e avaliação dos resultados-chave organizacionais.	X					X	X					X
PCA 2024: 2ª revisão (Plano de Contratações Anual - PCA/Atualização do Plano de Contratações Anual em execução).		Processo: 14.1 Planejar aquisições e contratações	X											
Programação orçamentária 2024 (GPGA e GOF/SOF)		Processo 11.1.1: Planejar orçamento do IBGE		X										
PCA 2025: elaboração (Plano de Contratações Anual – PCA).		Processo: 14.1 Planejar aquisições e contratações		X	X	X	X							
PLOA 2025: elaboração momento SES (Entregas: Acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira; Estudos, análises, relatórios e notas técnicas, Desenvolvimento e publicação de painéis de execução do orçamento).		Processo 11.1.1: Planejar orçamento do IBGE Projeto P.19.3: Aprimoramento da programação orçamentária.				X	X	X	X					
PCA 2025: 1ª revisão (Plano de Contratações		Processo: 14.1 Planejar aquisições e									X	X	X	

Atividade / Entrega	Unidade executora	Vinculação ao planejamento estratégico	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Anual – PCA/Atualização do Plano de Contratações Anual em execução).		contratações												
Monitoramento das ações a cargo do IBGE no Plano Plurianual 2024-2027 (Entregas: Participação do IBGE no PPA; Monitoramento, avaliação e revisão do PPA).[1]		Processo 2.5.5: Gerir Plano Plurianual Projeto 19.3: Entrega 4: Plano Plurianual Institucional 2024-2027.				X								
Estudo Rede Ótima de Agências (Entregas: Rede Ótima de Agências atualizada e validada, o que inclui a localização das Agências, a Tipologia de Agências e suas Jurisdições e a carga de trabalho).	DE/CPG e CPG/GMO	Projeto 7.6: Revisão da estrutura organizacional	X	X	X	X	X	X	X	X				
Revisão da Estrutura Organizacional das SES (Entrega: Estrutura organizacional das SES revisada)		Projeto 7.6: Revisão da estrutura organizacional		X	X	X	X	X	X	X				
Elaboração de minuta de Estatuto e alteração do Quadro de Cargos do IBGE, incluindo a Rede Ótima e ajustes na estrutura organizacional		Projeto 7.6: Revisão da estrutura organizacional									X	X		
Enviar Estatuto e demais documentos de suporte (nota técnica, parecer jurídico) para aprovação do Ministério		Projeto 7.6: Revisão da estrutura organizacional										X	X	X
Organização de Encontros virtuais com as GPGAs das SES	DE/CPG e demais Gerências								X				X	
Avaliação de resultados 2024 e elaboração do Plano de Trabalho para 2025														X

[1] Cronograma de atividades a ser definido pelo MPO. O mês de abril refere-se à conclusão do projeto estratégico.

Principais demandas técnicas: o que é necessário para execução do Plano de Trabalho?

1. **Patrocínio da Alta Administração para a revisão do Plano Estratégico Institucional:** a revisão e a atualização da visão de futuro, dos objetivos estratégicos e indicadores exigem o engajamento da Alta Administração e sua participação em Oficinas/reuniões específicas para reflexão sobre as diretrizes estratégicas. A revisão e atualização dos projetos estratégicos exigem o envolvimento das lideranças e sua participação em Oficinas/reuniões específicas. Posteriormente, é preciso que as Diretorias e Coordenações-Gerais acompanhem a implementação dos projetos estratégicos de sua responsabilidade e os indicadores.
2. **Diretrizes claras da Alta Administração para a revisão da estrutura organizacional das Superintendências Estaduais:** para que possam ser feitos os estudos de ajustes na estrutura organizacional das SES, primeiramente, a Administração Central deve definir o que cada SES irá executar das suas atividades para, em seguida, definir os ajustes necessários na estrutura organizacional. Exemplo: necessidades de função de pregoeiro, agente de integridade, Gerência de Planejamento e Gestão Técnica – GPGT em todas as SES etc.
3. **Engajamento da Alta Administração para as ações em prol da sustentabilidade organizacional, notadamente as contidas no Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS**: investir em práticas sustentáveis não apenas reforça nosso compromisso ambiental e social e a imagem institucional, mas também traz vantagens econômicas significativas, ao buscar a racionalização das contratações e dos processos de trabalho. Nesse sentido, o envolvimento da Alta Administração é fundamental para que as unidades participem tanto da elaboração das ações que farão parte do PLS quanto de sua execução.
4. **Desenvolvimento/contratação/incorporação de sistema de planejamento estratégico:** as ferramentas atualmente utilizadas pela unidade responsável (Microsoft Excel® e Microsoft Planner®) são bastante limitadas para tal finalidade e impactam o trabalho, resultando em retrabalho por parte das equipes. Além disso, tais ferramentas possuem baixo grau de automatização, o que exige envios manuais de e-mails para o monitoramento dos projetos estratégicos e suas entregas. Desejamos experimentar o SISPLAN, Sistema

desenvolvido pelo MDR, em *low code*, que pode ser cedido sem custos para o IBGE ou que o IBGE adquira soluções profissionais como os produtos da Oracle recentemente apresentados ao IBGE. Tal iniciativa também envolve a participação da DTI para o fornecimento da infraestrutura necessária à implantação do SISPLAN no IBGE e a definição do modelo de governança para esse tipo de solução.

5. **Fortalecimento do papel do CGOV como instância de apoio à governança para condução das pautas relacionadas aos temas estratégia e riscos:** são representantes titulares do CGOV os Diretores Adjuntos e representantes suplentes os Diretores e Coordenadores-Gerais. É preciso que as reuniões mensais sejam respeitadas, evitando agendamento de outras reuniões concorrentes, para que estejam presentes os representantes titulares ou seus suplentes. É preciso que as temáticas tratadas pelo CGOV, relacionadas à estratégia e gestão de riscos sejam tratadas, também, em cada Diretoria/Coordenação Geral, para gestão de riscos operacionais nas Unidades em objetos priorizados (processos da cadeia de valor e projetos estratégicos), bem como, acompanhamento da condução dos projetos estratégicos de responsabilidade da Unidade. É preciso atualizar a Portaria da Presidência com a nomeação dos representantes, considerando os novos ocupantes dos cargos.
6. **Uso da Cadeia de Valor, da Arquitetura de Processos e do Plano Estratégico Institucional como referências e instrumentos de gestão:** todas as Unidades devem conhecer seus projetos estratégicos e os processos de sua responsabilidade e considerar esses objetos para planejamento de contratações, solicitação de desenvolvimento de pessoas, gestão de riscos etc. Cabe ressaltar que diversos normativos têm exigido essa vinculação das atividades realizadas na instituição a tais instrumentos de gestão. Cite-se, como exemplos: a) a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n. 24, de 28.07.2023, relativa à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, a qual, em seu art. 24, estabelece que os planos de entrega das unidades devem estar associados ao planejamento estratégico institucional; e b) a Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei n. 14.133, de 01.04.2021, define que o Plano de Contratações Anual deve estar alinhado ao planejamento estratégico da instituição (art. 12, VII).
7. **Indicação de pontos focais para atualização da Arquitetura de Processos** da Presidência, da ENCE e das SES, alinhadas à Cadeia de Valor.

8. **Oficina de Gestão de Riscos**: estímulo e incentivo à participação de gestores, incluindo assistentes, assessores e novos integrantes da Alta Administração, para que as lideranças possam conhecer a metodologia e acompanhar a gestão de riscos operacionais nos objetos de sua responsabilidade.

Coordenação de Orçamento e Finanças – COF
Coordenador: Antônio Carlos Mantuano

OBJETIVOS

1. **Realizar a Programação Orçamentária e Financeira do IBGE**

Descrição das atividades
a) gerenciar as atividades que visam adaptar e acompanhar a dotação orçamentária, aprovada pela Lei Orçamentária Anual – LOA, e os limites para empenho e movimentação financeira estabelecidos pelo Ministério do Planejamento; b) observar a legislação vigente e assegurar o apoio técnico/normativo ao tema às Superintendências Estaduais e Diretorias; c) consolidar e formalizar a proposta orçamentária e créditos adicionais no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, com base nas informações das Diretorias; d) consolidar as informações dos setores específicos para lançamento da Estimativa de Arrecadação de Receitas Próprias no SIOP, com base nas informações das Diretorias; e) consolidar as solicitações de créditos das Superintendências Estaduais e Sede referentes à Infraestrutura por intermédio do sistema SIGA REDE – INFRA e dos demais programas de trabalho pelos sistemas SIGA, mediante autorização; f) orientar os responsáveis pela gestão dos sistemas SIGAs; g) executar e acompanhar a descentralização interna e externa de créditos orçamentários e recursos financeiros por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI; h) consolidar a programação financeira mensal e solicitar os recursos junto ao Ministério do Planejamento; i) elaborar estudos sobre a execução orçamentária do IBGE, principalmente da Infraestrutura da SEDE e Superintendências Estaduais; j) fornecer informações na elaboração do Relatório de Gestão Anual; k) subsidiar a Coordenação de Orçamento e Finanças quanto às informações inerentes às atividades desta Gerência; j) acompanhar a evolução do orçamento em caso de contingenciamento e limite do orçamento; e. l) acompanhar a evolução do limite financeiro durante o período.

2 - Executar as fases da despesa pública decorrente dos atos autorizados pelo(s) ordenador(es) de despesa(s), em conformidade com as disponibilidades orçamentárias e financeiras;

a) Gerenciar o processamento da execução orçamentária e financeira no âmbito da Sede, em conformidade com as normas do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, do Comprasnet Contratos e demais sistemas adicionais; b) Gerenciar no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI a apropriação e pagamentos a fornecedores, folha de pessoal SIAPE, demais pagamentos, retenções tributos e encargos previdenciários originários da EFD-Reinf, e-Social e outros obrigatórios; c) Gerenciar as regularizações das rejeições e reversões da folha de pagamento; d) Gerenciar o lançamento dos empenhos das diárias e passagens e efetuar os pagamentos no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, no âmbito da Sede, e ainda acompanhar e

administrar os limites do Teto Orçamentário -
Superior e Setorial - tanto da Sede quanto das Superintendências Estaduais, no próprio SCDP;
e) avaliar, quando necessário, os autos dos processos administrativos submetidos à sua apreciação, a presença de todos os documentos exigidos como condição para pagamento, demandando ao responsável pela fiscalização sua apresentação
em caso de eventual ausência.;
f) acompanhar a retenção dos tributos sobre os documentos fiscais apresentados para pagamento, em conformidade com a legislação tributária e financeira em vigor;
g) acompanhar as ausências e efetuar consultas à regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, consignando-as no processo administrativo e demandando ao responsável pela fiscalização, para ciência;
h) orientar as unidades estaduais no que concerne a dúvidas atinentes às retenções tributárias, em conformidade com a legislação tributária e financeira em vigor e demais dúvidas a respeito de classificações
e execuções no SIAFI e no Comprasnet Contratos;
i) subsidiar as demais gerências da Coordenação de Orçamento e Finanças, quanto a informações acerca da legislação tributária pertinente aos pagamentos no âmbito do IBGE;
j) acompanhar os procedimentos quanto a aplicação financeira na Conta Única no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;
k) acompanhar o pagamento a organismos internacionais, procedendo a reserva de moeda estrangeira junto a IF com a antecedência solicitada pela Instituição;
l) acompanhar o fechamento dos contratos de câmbio, negociando as taxas de serviços bancários e observando o prazo de compensação no exterior, sempre que necessário;
m) acompanhar a arrecadação de receitas próprias;
n) elaborar, periodicamente, relatórios financeiros;
o) assegurar o apoio técnico/normativo ao tema e às Superintendências Estaduais; e
p) acompanhar a emissão das faturas mensais referente à pessoal cedido, respectivo registro contábil e baixa das mesmas após o ressarcimento, e demais controles; e
q) adequar a liquidação pagamento no novo instrumento de cobrança que será implementado a partir de 2024.

3 - Analisar e fornecer informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, financeira e física do patrimônio do IBGE, suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisão, com base no MCASP.

a) classificar e controlar as contas e os registros contábeis dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
b) compatibilizar, analisar e conciliar a movimentação dos saldos das contas contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;
c) atuar como setorial contábil; e
d) orientar as unidades gestoras em todos os aspectos das normas contábeis.

4 – Assessorar todo processo de gerenciamento e implantação dos planos de ações estabelecidas pela Coordenação nos diversos aspectos relacionados as atividades das gerências, inclusive nos aspectos das atividades transversais

a) prestar auxílio nas áreas de competência da Coordenação;

b) elaborar relatórios gerenciais; analisar, acompanhar e instruir processos relativos às atividades em desenvolvimento na Coordenação;
c) gerenciar as atividades de apoio administrativo;
d) elaborar ofícios e normativos de forma eletrônica;
e) cadastrar documentos no Sistema Administrativo - SDA;
f) prestar suporte às Superintendências Estaduais em todos os assuntos inerentes à área de atuação da Coordenação;
g) gerenciar e efetuar liberação de saldo nos Cartões de Pagamento do Governo Federal nas solicitações de Suprimento de Fundos das Unidades Administrativas da Sede;
h) fazer a integração entre sistemas governamentais e sistemas internos; conferir e registrar a Conformidade dos Registros de Gestão;
i) assessorar, orientar, acompanhar, atender e prestar informações ou esclarecimentos;
j) auxiliar na implantação dos procedimentos relacionados a EFD-Reinf;
k) cadastrar as notas fiscais da Sede na EFD-REINF;
m) transmitir a EFD-Reinf e a DCTFWEB nos prazos estabelecidos; e
m) assessorar a implantação da solução webservice, em caso de contratação no semestre.

5 – Apoiar de forma técnica e especializada, situações relacionadas a processos transversais que necessitem de estudos preliminar para atendimento e solução

a) colaborar no atendimento às auditorias interna e externa e à Procuradoria Federal;
b) colaborar na elaboração de ofícios, notas técnicas, normativos internos e documentos;
c) consolidar as informações das gerências da COF para a Prestação de Contas/Relatório de Gestão;
d) acompanhar e informar as metas da COF no planejamento estratégico;
e) acompanhar e registrar informações relativas a convênios, acordos de cooperação e termos de execução descentralizada, dando apoio as demais diretoria a Rede + Brasil e Transferigov;
f) participar das demandas relacionadas à Gestão de Riscos dos processos da Coordenação;
g) assessorar, orientar, acompanhar, atender e prestar informações ou esclarecimentos; e
h) propor e colaborar no atendimento às demandas da Procuradoria Federal.

Objetivos complementares:

a) Visitas técnicas às áreas de orçamento e finanças das SES
b) Reuniões bimestrais com as SES

Corpo técnico

Servidores ativos = 26

Estrutura da Coordenação de Recursos Humanos

A **Coordenação de Recursos Humanos (CRH) do IBGE** atua no **planejamento, coordenação, normatização, supervisão e execução dos subsistemas e das atividades relativas à gestão de pessoas no IBGE**, a saber: *recrutamento e seleção interna e externa; gerenciamento do quadro de lotação de pessoal nos cargos e funções; avaliação de desempenho; concessão de gratificações; planejamento e alocação de pessoal; administração de pessoal (cadastro, pagamento, benefícios, aposentadoria, pensão, entre outros); previdência social; desenvolvimento de pessoas; saúde e segurança do trabalho*.

Para tal, as atividades da CRH estão aderentes à **Política de Gestão de Pessoas do IBGE** (instituída em 2016 e revista em 2023) e a Coordenação conta, em sua estrutura organizacional, com oito gerências e dois setores diretamente subordinados, além de atuar orientando a execução das atividades descentralizadamente pelas áreas de RH das Superintendências Estaduais.

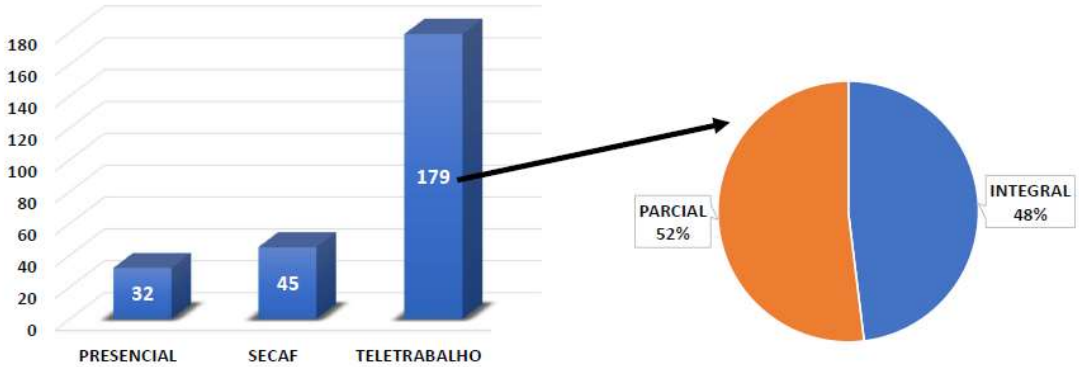
Quantos somos no RH do IBGE?



	Sede	SES	TOTAL
Efetivos	67	130	**197**
Temporários	8	29	**37**
Movimentado/Req.	1	3	**4**
Nomeados	1	0	**1**
Estagiários	7	10	**17**
TOTAL	84	172	256

Fita Espelho - NOV/2023

Como trabalhamos?



A Coordenação de Recursos Humanos, em parceria com as Gerências/Seções de Recursos Humanos das Superintendências Estaduais atua para cumprir as competências formais previstas para as áreas de Recursos Humanos do IBGE e para promover ações e processos que visem à implementação da Política de Gestão de Pessoas do IBGE.

Considerando que o sucesso de uma instituição depende das pessoas que nela trabalham e que o IBGE é um órgão de Estado de relevante importância social, entende-se que cada um de seus profissionais é elemento fundamental para a execução de suas atividades com êxito.

A CRH do IBGE atua para **assegurar um modelo de gestão de pessoas que valorize esses profissionais e investir em ações e processos** que, alinhados à missão, à visão e aos valores institucionais, **favoreçam o alcance dos objetivos estratégicos do IBGE por meio do desempenho individual e das equipes**.

Além disso, alguns objetivos estratégicos previstos no Planejamento Estratégico 2022-2025 do IBGE dialogam diretamente com as ações a serem executadas pela CRH:

- Fortalecer a governança de pessoas.
- Adequar a força de trabalho quantitativa e qualitativamente.

Projetos planejados para 2024

Os temas prioritários que a CRH trabalhará em 2024 são:

1) Recomposição do quadro funcional do IBGE
2) Admissão, recepção e integração dos novos servidores efetivos
3) Implantação da cultura de Diversidade, Equidade e Inclusão
4) Revisão do Programa de Gestão (PGD)
5) Desenvolvimento de Pessoas e Lideranças no IBGE
6) Implantação e ajustes no e-Social
7) Realização do Exame Médico Periódico (EMP)
8) Revisão da Avaliação de Desempenho

Além das atividades associadas a cada um desses temas prioritários, há previsão de ações/processos de trabalho contínuos e inerentes às rotinas de RH da instituição e outras ações que visam alcançar melhorias já mapeadas na condução dos processos de trabalho de RH no IBGE.

1. RECOMPOSIÇÃO DO QUADRO FUNCIONAL DO IBGE

ATIVIDADE	PRAZO PREVISTO
Prover dos novos servidores efetivos (895 vagas).	AGO/2024

Encaminhar minuta de solicitação de provimento adicional de 25% das vagas de cargos efetivos do CNU à Presidência.	MAR/2024
Solicitar prorrogação da validade dos Processos Seletivos Simplificados vigentes ou realizar novo PSS para APM e SCQ.	SET/2024
Realizar Processos Seletivos Simplificados Complementares.	JAN/2024
Selecionar aposentados do IBGE para reversão da aposentadoria no interesse da administração.	ABR/2024
Iniciar a replicação e institucionalização do modelo referencial do Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) no IBGE (*) em conformidade ao Planejamento Estratégico 2022-2025 e estabelecer um cronograma para conclusão do dimensionamento do IBGE.	AGO/2024
Realizar novos Editais de seleção de servidores de outros órgãos que tenham interesse e autorização de seu órgão de origem para alterar seu exercício para compor a força de trabalho do IBGE.	DEZ/2024

(*) O DFT é uma das práticas do planejamento da força de trabalho que visa estimar o número ideal de pessoas para realizar entregas. Com essas informações, o IBGE poderá apresentar concretamente seu déficit de pessoal para o Governo Federal através de uma metodologia desenvolvida por eles. O DFT subsidiará as negociações do IBGE quanto a recomposição e movimentação de pessoal.

2. ADMISSÃO/RECEPÇÃO/INTEGRAÇÃO DOS NOVOS SERVIDORES EFETIVOS

ATIVIDADE	PRAZO PREVISTO
Revisar normativos e procedimentos internos que tratam da admissão/posse/exercício de pessoal efetivo.	JUN/2024
Homologar novo sistema de concursos no SDA para gerenciar as convocações e admissões.	JUL/2024

Alocar os novos servidores na lotação mais coerente ao seu perfil através da análise curricular, entrevista, disponibilização de informes sobre as competências das principais áreas e possibilidade de experiência em áreas diversas, quando possível.	SET/2024
Capacitar os gestores para a recepção dos novos servidores através de webinários promovidos pela Sede e ações locais pelos RHs das SES.	AGO/2024
Criar um 'Guia de RH – Novos Servidores' com as informações mais importantes de RH de forma concisa, objetiva, visual e de fácil acesso/consulta para os novos servidores.	AGO/2024
Planejar, organizar e realizar o Programa de Integração dos Novos Servidores (PINS).	AGO/2024
Planejar, organizar e realizar a Pesquisa de Expectativas e Acompanhamento com os novos servidores.	AGO/2024
Desenvolver e Homologar junto à DTI os módulos no SDA para concessão de GQ e RT.	AGO/2024
Desenvolver e Homologar junto à DTI os módulos no SDA para acompanhamento e homologação do estágio probatório.	OUT/2024

3. DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO

ATIVIDADE	PRAZO PREVISTO
Divulgar o documento informativo "Pessoas com Deficiência (PCD) – O papel do gestor recepcionando e integrando" a todos os gestores do IBGE.	FEV/2024
Disseminar o documento "Guia de Terminologias para Diversidade e Inclusão" para todos os servidores do IBGE.	MAR/2024
Incluir a temática nos Programas de Desenvolvimento de Lideranças do IBGE.	AGO/2024
Incluir a temática no Programa de Interação de Novos Servidores (PINS) e no Programa de Integração dos Agentes Temporários do IBGE (PIAT).	AGO/2024
Elaborar pesquisa para diagnosticar quem são e onde estão os grupos minorizados no IBGE.	OUT/2024
Incluir a temática na Política de Gestão de Pessoas do IBGE visando o aumento da diversidade, equidade e inclusão no IBGE.	NOV/2024

Realizar ações, palestras e cursos sobre a temática voltados para as áreas de RH das SES de forma a desenvolvê-los para atuarem como multiplicadores locais.	MAR/2024
Realizar ações, palestras e cursos sobre o assunto voltados a sensibilizar todo o quadro funcional a respeito da temática.	Demanda contínua

4. PROGRAMA DE GESTÃO (PGD)

ATIVIDADE	PRAZO PREVISTO
Analisar e divulgar relatório a respeito da pesquisa qualitativa realizada em novembro/2023 que tratou da percepção dos Superintendentes do IBGE acerca do PGD na instituição.	MAR/2024
Realizar pesquisa quantitativa a ser aplicada para todo o quadro de pessoal ativo do IBGE acerca do PGD na instituição e, posteriormente, divulgar e apresentar o resultado.	JUN/2024
Elaborar minuta da nova Portaria e Instrução Normativa interna sobre o PGD no IBGE à luz da IN nº 24/2023.	JUL/2024
Lançar e disseminar o Programa de Integração ao PGD (PINPGD) a ser realizado na modalidade EAD assíncrona.	JUL/2024
Lançar e disseminar o Manual de Boas Práticas no PGD (geral e para gestores).	MAR/2024
Reforçar a divulgação da oferta de capacitações de servidores e gestores para atuação no PGD, divulgando os cursos da ENAP sobre a temática, ofertando cursos internos e sensibilizando sobre o tema por meio da INTRANET do IBGE e demais canais disponíveis.	JAN/2024
Realizar Oficina para capacitar os servidores do IBGE na construção do plano de entregas e plano de trabalho / Desenvolver os RHs das SES para que atuem como multiplicadores locais dessa Oficina interativa.	AGO/2024
Elaborar relatório de avaliação da experiência piloto dos times volantes no IBGE conduzida pela CRH/GEAPE.	JUN/2024

Acompanhar o grau de adesão ao PGD e incorporação deste novo modelo de gestão no IBGE. Essa atividade está diretamente relacionada ao Plano Estratégico do IBGE 2022-2025.	DEZ/2024

5. E-SOCIAL

ATIVIDADE	PRAZO PREVISTO
Realizar a integração do SAPC com o e-Social e o envio das informações trabalhistas e previdenciárias dos contratados SAPC durante o Censo Demográfico 2022.	JAN/2024
Capacitar as áreas de RH das SES para tratamento do e-Social no âmbito do SIAPE.	JUL/2024

6. DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E LIDERANÇAS NO IBGE

ATIVIDADE	PRAZO PREVISTO
Oferecer novas turmas do Programa de Desenvolvimento de Lideranças – PDL Sucessão e intensificar a divulgação e sensibilização para alcançar os servidores com maior eficiência. Essa atividade está diretamente relacionada ao Plano Estratégico do IBGE 2022-2025.	DEZ/2024
Oferecer duas novas turmas do Programa de Desenvolvimento de Lideranças nas Agências – PDLAg na modalidade EAD e intensificar a divulgação e sensibilização para alcançar os servidores com maior eficiência.	DEZ/2024
Oferecer novas turmas do Curso de Gestão por Entregas, em parceria com a ENCE/CTA, e intensificar a divulgação para alcançar os servidores com maior eficiência. Essa atividade está diretamente relacionada ao Plano Estratégico do IBGE 2022-2025.	DEZ/2024
Oferecer ações preferencialmente presenciais para as lideranças de Superintendências abordando assuntos como Diversidade, Equidade e Inclusão / Gestão de Equipes / Gestão de Conflitos e Comunicação Não-Violenta a partir da CRH/GEDES e da formação de multiplicadores locais nos RHs das Superintendências.	DEZ/2024
Promover ações de desenvolvimento de lideranças específicas para os novos servidores que ingressarão nas agências do interior do IBGE já ocupando cargos de gestão (*ex: PDLAg com webinar de acompanhamento e cronograma para cumprimento dos cursos*).	SET/2024

Planejar/Estruturar o PDL – Diversidade e Inclusão a ser oferecido a todos os gestores do IBGE.	DEZ/2024
Consolidar, em parceria com a ENCE/CTA e representantes das Diretorias e SES, o Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2025.	NOV/2024
Oferecer turmas exclusivas para o IBGE de capacitações oferecidas pela ENAP, tais como 'A prática sistêmica do gerente de alto desempenho' e 'Curso de Heteroidentificação'.	Em negociação com a ENAP
Atualizar e divulgar o Programa de Preparação para a Aposentadoria (PPA).	JUN/2024
Promover ações sobre Educação Financeira para o quadro de pessoal do IBGE em parceria com a CVM.	AGO/2024

OUTROS PROJETOS

TEMA	ATIVIDADE	PRAZO PREVISTO
Clima Organizacional	Realizar a 3ª Pesquisa de Clima Organizacional do IBGE (bienal).	OUT/2024
LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)	Adequar os procedimentos e sistemas de RH à luz da LGPD.	AGO/2024
Comunicação Interna de RH e Gestão do Conhecimento de RH	Implementar novas ações que fortaleçam a comunicação interna de RH do IBGE tanto no que diz respeito à comunicação da CRH (Sede) com as áreas de RH das Superintendências, como da equipe de RH do IBGE com seu quadro funcional (servidores ativos, aposentados/pensionistas, contratados temporários).	MAR/2024
	Realizar Encontros Virtuais entre a CRH e todos os RHs das SES	ABR e SET/2024
	Iniciar o projeto de padronização dos procedimentos de RH pelas SES e revisar e manter atualizadas as normatizações internas de RH.	JAN/2024
Semana do Servidor (2024)	Instituir o mês de outubro como o 'mês do servidor' promovendo eventos presenciais, híbridos e/ou remotos para celebrar os servidores do IBGE.	OUT/2024

Comunicação no Trabalho	Capacitar os servidores do IBGE na utilização da ferramenta TEAMS para gestão do trabalho desenvolvido no IBGE.	JAN/2024
Assentamento Funcional Digital (AFD)	Elaborar grupo de trabalho da diretoria executiva para planejamento e decisões sobre este projeto.	MAR/2024
Gestão de Contratos Temporários (8.745/1993)	Automatizar a contratação e rescisão dos temporários no âmbito da Lei nº 8.745/1993 em um módulo no DAS.	DEZ/2024
Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar o Exame Médico Periódico Anual (EMP) para todos os servidores do IBGE.	OUT/2024
	Promover palestras da CRH/GESAT nas Superintendências para promoção à saúde e divulgação do atendimento psicossocial/ Desenvolver os RHs das SES para que atuem como multiplicadores locais dessas ações.	MAR/2024
Cargos e Funções	Mapear Perfis Profissionais desejáveis para cada cargo/função CCE/FCE de níveis 11 a 17 conforme previsto no Planejamento Estratégico do IBGE 2022-2025	OUT/2024
Avaliação de Desempenho	Remodelar a avaliação de desempenho dos servidores efetivos para que reflita as reais necessidades de gestão de pessoas conforme previsto no Planejamento Estratégico do IBGE 2022-2025.	DEZ/2024
	Avaliar, com a participação das SES, propostas de alteração na avaliação de desempenho dos contratados temporários tornando-a mais objetiva.	DEZ/2024
Estágio	Definir se vamos solicitar a renovação da validade do atual Processo Seletivo ou realizar um novo.	JUN/2024
Controle de Frequência (SECAF)	Adequar os normativos do IBGE e o SECAF à INSTRUÇÃO NORMATIVA SRT/MGI 38 de novembro de 2023.	MAR/2024
	Rever os feriados cadastrados no SECAF à luz da Lei nº 9093, de 12 de setembro de 1995.	JAN/2024

PROCESSOS DE TRABALHO CONTÍNUOS E DE ROTINA

Além das atividades relacionadas aos projetos acima, fazem parte do plano de entregas da Coordenação de Recursos Humanos diversos processos de trabalho contínuos e de rotina, tais como:

- Ações de comunicação interna de RH (Intranet, e-mail, SouGov, Grupo CRH/ IBGE Comunica no Whatsapp).
- Atendimento aos servidores (ativos, aposentados, pensionistas) e temporários
- Campanhas de Educação e Saúde na INTRANET.
- Ações de Desenvolvimento de Pessoas na INTRANET.
- Atendimento Psicossocial.
- Atendimento e cumprimento de demandas judiciais de pessoal.
- Rotinas de Administração de Pessoal Temporário (*ex: contratação, rescisão, cadastro pessoal e de dependentes, licenças/afastamentos, benefícios*).
- Rotinas de Administração de Pessoal Efetivo (ex*: cadastro pessoal e de dependentes, licenças/afastamentos, benefícios, concessão de aposentadoria/pensão*).
- Rotinas e Gestão de folha de pagamento.
- Rotinas e Gestão do SECAF.
- Gestão de cargos e funções (CCE/FCE).
- Publicação de Instruções Normativas.

ORÇAMENTO

1) Orçamento de Pessoal e Encargos Sociais - 2024

ATIVO	**R$ 775.347.494**
INATIVO E PENSIONISTAS	**R$ 1.351.749.296,56**

2) Orçamento de Benefícios Obrigatórios - 2024

Ressarcimento à Saúde	**R$**	**17.329.282,00**
Auxílio pré-escolar	**R$**	**4.786.938,00**
Auxílio transporte	**R$**	**8.343.766,00**
Auxílio-alimentação	**R$**	**73.750.342,00**
Auxílio funeral	**R$**	**2.021.192,00**

3) Plano de Contratações – 2024

Título da contratação	Valor total da contratação (R$)
Serviços na área de saúde ocupacional	1.740.000,00
Serviços de digitalização de documentos de Assentamento Funcional Digital (AFD)	542.806,52
Contratação de ações de capacitação para os servidores da Coordenação de Recursos Humanos	40.000,00
Turmas presenciais do Programa de Desenvolvimento de Lideranças para gestores	745.200,00

do IBGE	
Serviços de saúde ocupacional, segurança no trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho.	560.000,00

O QUE É NECESSÁRIO PARA EXECUTAR O PLANO DE TRABALHO?

- **Patrocínio e engajamento da Alta Direção nas ações propostas pela CRH**, especialmente no que diz respeito a fomentar uma cultura de gestão inclusiva no IBGE, a desenvolver as lideranças e a priorizar o desenvolvimento de sistemas internos de RH que permitam um melhor gerenciamento, padronização, automatização e minimização de erros em procedimentos de RH.
- Muitas demandas que necessitam da participação de outras Unidades (ex: DTI, DPE).

LISTAR CONVÊNIOS E PARCERIAS VIGENTE E NECESSÁRIAS

- O IBGE tem convênios com a **Geap Autogestão em Saúde (GEAP)** e **Fundação Assistencial dos Servidores do Ministério da Fazenda (Assefaz)** que oferecem planos de saúde aos servidores e seus dependentes.
- O **Programa Parcerias e Descontos** é uma iniciativa da Coordenação de Recursos Humanos (DE/CRH) do IBGE pela qual são formalizadas parcerias entre pessoas físicas ou jurídicas e o IBGE com o objetivo de obter benefícios para a instituição mediante descontos nos produtos e/ou serviços ofertados pelos parceiros. São considerados beneficiados pelo Programa de Parcerias e Descontos: (1) os servidores ativos; (2) os servidores aposentados; (3) os dependentes de servidores; (4) os contratados temporários, enquanto perdurarem seus vínculos com a instituição; e (5) os estagiários, enquanto perdurarem seus vínculos com a instituição.

  O catálogo com todas as parcerias disponíveis está disponível na INTRANET na seção Parcerias e Descontos. Há parcerias com restaurantes, escolas de idiomas, academias, editoras, etc.

Força de Trabalho IBGE - GERAL

Ref. Fita Espelho | Novembro de 2023

Diretoria/SES	ATIVO PERMANENTE	CEDIDO	CONTRATO TEMPORARIO	CONTRATO DE ESTAGIO	EXERC. §7º ART93 8112	EXERC. DESCENT CARREIRA	NOMEADO CARGO COMISSAO	REQUISITADO	TOTAL GERAL
CDDI	131	0	38	3	0	0	1	0	173
DE	174	7	27	8	3	0	2	1	222
DGC	195	1	32	12	2	0	0	0	242
DPE	339	7	144	8	3	0	2	0	503
DTI	164	2	21	1	0	0	1	0	189
ENCE	81	1	3	0	0	0	0	0	85
IBGE	68	1	18	2	0	9	6	1	105
SES/AC	29	0	106	2	0	0	0	0	137
SES/AL	53	1	171	5	1	0	0	0	231
SES/AM	44	0	176	5	3	0	0	0	228
SES/AP	25	0	74	4	0	0	0	0	103
SES/BA	212	3	320	4	0	0	0	0	539
SES/CE	142	2	313	10	1	0	0	0	468
SES/DF	83	12	162	8	2	0	0	0	267
SES/ES	64	1	183	0	1	0	0	0	249
SES/GO	101	1	218	7	0	0	0	0	327
SES/MA	83	1	241	6	1	0	0	0	332
SES/MG	271	4	378	4	3	0	0	0	660
SES/MS	64	0	174	6	1	0	0	0	246
SES/MT	56	1	178	7	0	0	0	0	242
SES/PA	103	2	265	6	1	0	0	0	377
SES/PB	72	2	137	5	0	0	0	0	216
SES/PE	122	2	242	0	3	0	0	0	369
SES/PI	57	0	142	6	4	0	0	0	209

SES/PR	159	1	287	0	0	0	0	0	447
SES/RJ	173	1	457	8	1	0	0	0	640
SES/RN	61	3	148	6	0	0	0	0	218
SES/RO	28	0	124	0	0	0	0	0	152
SES/RR	13	0	81	0	4	0	0	0	98
SES/RS	155	1	287	0	1	0	0	0	444
SES/SC	121	1	269	5	4	0	0	0	401
SES/SE	45	3	101	0	1	0	0	0	150
SES/SP	326	1	578	0	1	0	0	0	906
SES/TO	32	0	140	0	0	0	0	0	172
Total Geral	**3.846**	**62**	**6.235**	**138**	**41**	**9**	**12**	**2**	**10.347**

Orçamento 2024 - Por Diretoria >> Plano Interno (PI)

DIRETORIA / PLANO INTERNO	DOTAÇÃO ATUAL	PLOA IBGE	PLOA MPO	PLOA FINAL	VAR% Final/MPO	VAR% Final/IBGE	VAR% Final/D.Atual
CDDI	**4.673.020**	**5.033.208**	**3.769.717**	**3.769.717**	**0,0%**	**-25,1%**	**-19,3%**
DDI	4.673.020	5.033.208	3.769.717	3.769.717	0,0%	-25,1%	-19,3%
CGOC	**496.655.751**	**130.388.878**	**3.738.989**	**80.396.837**	**2050,2%**	**-38,3%**	**-83,8%**
CADASTRO	3.395.308	9.289.612	2.738.989	2.738.989	0,0%	-70,5%	-19,3%
CENSO2020	493.260.443	121.099.266	1.000.000	77.657.848	7665,8%	-35,9%	-84,3%
DE	**107.783.157**	**146.239.999**	**86.948.484**	**79.019.946**	**-9,1%**	**-46,0%**	**-26,7%**
INFRA	107.783.157	146.239.999	86.948.484	79.019.946	-9,1%	-46,0%	-26,7%
DGC	**5.105.310**	**17.540.046**	**4.118.444**	**4.118.444**	**0,0%**	**-76,5%**	**-19,3%**
GEOCIÊNCIAS	4.929.924	17.276.967	3.976.961	3.976.961	0,0%	-77,0%	-19,3%
INDE	27.804	41.706	22.429	22.429	0,0%	-46,2%	-19,3%
VALIDAÇÃO	147.582	221.373	119.054	119.054	0,0%	-46,2%	-19,3%
DPE	**28.458.875**	**43.359.528**	**22.957.724**	**29.924.790**	**30,3%**	**-31,0%**	**5,2%**
PESQUISAS[1]	28.458.875	43.359.528	22.957.724	29.924.790	30,3%	-31,0%	5,2%
DTI	**41.354.555**	**80.125.211**	**33.360.647**	**38.748.078**	**16,1%**	**-51,6%**	**-6,3%**
INFO	41.354.555	80.125.211	33.360.647	38.748.078	16,1%	-51,6%	-6,3%
ENCE	**1.349.544**	**2.300.233**	**1.088.675**	**32.712.566**	**2904,8%**	**1322,1%**	**2324,0%**
ENSINO	1.104.805	1.713.873	891.244	1.100.000	23,4%	-35,8%	-0,4%
PAT[2]	244.739	586.360	197.431	31.612.566	15912,0%	5291,3%	12816,8%
PR	**21.471**	**22.964**	**17.320**	**42.374**	**144,7%**	**84,5%**	**97,4%**
IAOS	1.755	1.916	1.416	3.900	175,4%	103,5%	122,2%
IASI	15.000	15.900	12.100	13.999	15,7%	-12,0%	-6,7%
IASS	1.048	1.144	845	2.908	244,1%	154,2%	177,5%
ISI	3.668	4.004	2.959	21.567	628,9%	438,6%	488,0%
MPO	**2.347.068.293**	**2.395.230.918**	**2.395.230.918**	**2.363.936.726**	**-1,3%**	**-1,3%**	**0,7%**
INATPEN	1.325.198.270	1.360.983.312	1.360.983.312	1.334.967.231	-1,9%	-1,9%	0,7%
PSSS	132.134.306	136.899.204	136.899.204	136.739.083	-0,1%	-0,1%	3,5%
SAUDE	17.785.443	17.329.282	17.329.282	17.329.282	0,0%	0,0%	-2,6%

ATIVO	788.647.555	790.815.199	790.815.199	784.407.210	-0,8%	-0,8%	-0,5%
ESCOLAR	5.055.907	4.786.938	4.786.938	4.786.938	0,0%	0,0%	-5,3%
AUXTRANSP	9.857.115	9.757.693	9.757.693	9.757.693	0,0%	0,0%	-1,0%
ALIMENTA	65.519.105	72.471.253	72.471.253	73.761.252	1,8%	1,8%	12,6%
FUNERAL.NAT	2.610.757	2.021.192	2.021.192	2.021.192	0,0%	0,0%	-22,6%
BENEFAPOSEN	124.085	13.000	13.000	13.000	0,0%	0,0%	-89,5%
PENSINDENIZ	135.750	153.845	153.845	153.845	0,0%	0,0%	13,3%
Total Geral	**3.032.469.976**	**2.820.240.985**	**2.551.230.918**	**2.632.669.478**	**3,2%**	**-6,7%**	**-13,2%**

1) O PI PESQUISA, CADASTRO, GEOCIENCIAS, DDI, INDE e VALIDAÇÃO pertencem a mesma ação orçamentária 20U6. A suplementação do MPO concedida na ação, foi incluída pelo Ministério, de forma equivocada, toda no PI PESQUISAS, quando deveria ter sido dividido entre os seis PIs da ação. Por isso, o PI apresenta uma situação de aumento enquanto os demais de redução, sendo necessário remanejar em 2024.

2) O PI PAT, INFO e INFRA pertencem a mesma ação orçamentária 2000. A suplementação do MPO concedida na ação, foi incluída pelo Ministério, de forma equivocada, toda no PI PAT, quando deveria ter sido dividido entre os três PIs da ação. Por isso, o PI apresenta um valor fora da realidade sendo necessário remanejar em 2024.

Orçamento 2024 - Por Ação Orçamentário >> Plano Interno (PI)

AÇÃO / PLANO INTERNO	DOTAÇÃO ATUAL	PLOA IBGE	PLOA MPO	PLOA FINAL	VAR% Final/MPO	VAR% Final/IBGE	VAR% Final/D.Atual
Administração da Unidade	149.382.451	226.951.570	120.506.562	149.380.590	24,0%	-34,2%	0,0%
INFO	41.354.555	80.125.211	33.360.647	38.748.078	16,1%	-51,6%	-6,3%
INFRA	107.783.157	146.239.999	86.948.484	79.019.946	-9,1%	-46,0%	-26,7%
PAT[1]	244.739	586.360	197.431	31.612.566	15912,0%	5291,3%	12816,8%
Censos Demográfico, Agropecuário e Geográfico	493.260.443	121.099.266	1.000.000	77.657.848	7665,8%	-35,9%	-84,3%
CENSO2020	493.260.443	121.099.266	1.000.000	77.657.848	7665,8%	-35,9%	-84,3%
Contribuições a Organismos Internacionais sem Exigência de Programação Específica/Exterior	21.471	22.964	17.320	42.374	144,7%	84,5%	97,4%
IAOS	1.755	1.916	1.416	3.900	175,4%	103,5%	122,2%
IASI	15.000	15.900	12.100	13.999	15,7%	-12,0%	-6,7%
IASS	1.048	1.144	845	2.908	244,1%	154,2%	177,5%
ISI	3.668	4.004	2.959	21.567	628,9%	438,6%	488,0%
Ensino de Graduação e Pós-Graduação em Estatísticas e Geociências	1.104.805	1.713.873	891.244	1.100.000	23,4%	-35,8%	-0,4%
ENSINO	1.104.805	1.713.873	891.244	1.100.000	23,4%	-35,8%	-0,4%
Pesquisas e Estudos Estatísticos e Geocientíficos	41.632.513	75.222.394	33.584.874	40.551.940	20,7%	-46,1%	-2,6%
CADASTRO	3.395.308	9.289.612	2.738.989	2.738.989	0,0%	-70,5%	-19,3%
DDI	4.673.020	5.033.208	3.769.717	3.769.717	0,0%	-25,1%	-19,3%
GEOCIÊNCIAS	4.929.924	17.276.967	3.976.961	3.976.961	0,0%	-77,0%	-19,3%
INDE	27.804	41.706	22.429	22.429	0,0%	-46,2%	-19,3%

PESQUISAS[2]	28.458.875	43.359.528	22.957.724	29.924.790	30,3%	-31,0%	5,2%
VALIDAÇÃO	147.582	221.373	119.054	119.054	0,0%	-46,2%	-19,3%
Aposentadorias e Pensões Civis da União	1.325.198.270	1.360.983.312	1.360.983.312	1.334.967.231	-1,9%	-1,9%	0,7%
INATPEN	1.325.198.270	1.360.983.312	1.360.983.312	1.334.967.231	-1,9%	-1,9%	0,7%
Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	132.134.306	136.899.204	136.899.204	136.739.083	-0,1%	-0,1%	3,5%
PSSS	132.134.306	136.899.204	136.899.204	136.739.083	-0,1%	-0,1%	3,5%
Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	17.785.443	17.329.282	17.329.282	17.329.282	0,0%	0,0%	-2,6%
SAUDE	17.785.443	17.329.282	17.329.282	17.329.282	0,0%	0,0%	-2,6%
Ativos Civis da União	788.647.555	790.815.199	790.815.199	784.407.210	-0,8%	-0,8%	-0,5%
ATIVO	788.647.555	790.815.199	790.815.199	784.407.210	-0,8%	-0,8%	-0,5%
Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	83.042.884	89.037.076	89.037.076	90.327.075	1,4%	1,4%	8,8%
ESCOLAR	5.055.907	4.786.938	4.786.938	4.786.938	0,0%	0,0%	-5,3%
AUXTRANSP	9.857.115	9.757.693	9.757.693	9.757.693	0,0%	0,0%	-1,0%
ALIMENTA	65.519.105	72.471.253	72.471.253	73.761.252	1,8%	1,8%	12,6%
FUNERAL.NAT	2.610.757	2.021.192	2.021.192	2.021.192	0,0%	0,0%	-22,6%
Benefício Especial - Lei nº 12.618, de 2012	124.085	13.000	13.000	13.000	0,0%	0,0%	-89,5%
BENEFAPOSEN	124.085	13.000	13.000	13.000	0,0%	0,0%	-89,5%
Benefícios de Legislação Especial	135.750	153.845	153.845	153.845	0,0%	0,0%	13,3%
PENSINDENIZ	135.750	153.845	153.845	153.845	0,0%	0,0%	13,3%
Total Geral	**3.032.469.976**	**2.820.240.985**	**2.551.230.918**	**2.632.669.478**	**3,2%**	**-6,7%**	**-13,2%**

1) O PI PAT, INFO e INFRA pertencem a mesma ação orçamentária 2000. A suplementação do MPO concedida na ação, foi incluída pelo Ministério, de forma equivocada, toda no PI PAT, quando deveria ter sido dividido entre os três PIs da ação. Por isso, o PI apresenta um valor fora da realidade sendo necessário remanejar em 2024.

2) O PI PESQUISA, CADASTRO, GEOCIENCIAS, DDI, INDE e VALIDAÇÃO pertencem a mesma ação orçamentária 20U6. A suplementação do MPO concedida na ação, foi incluída pelo Ministério, de forma equivocada, toda no PI PESQUISAS, quando deveria ter sido dividido entre os seis PIs da ação. Por isso, o PI apresenta uma situação de aumento enquanto os demais de redução, sendo necessário remanejar em 2024.

Orçamento 2024 - Por Diretoria >> Plano Orçamentário (PO)

DIRETORIA / PLANO ORÇAMENTÁRIO	DOTAÇÃO ATUAL	PLOA IBGE	PLOA MPO	PLOA FINAL	VAR% Final/MPO	VAR% Final/IBGE	VAR% Final/D.Atual
CDDI	**4.673.020**	**5.033.208**	**3.769.717**	**3.769.717**	**0,0%**	**-25,1%**	**-19,3%**
Disseminação de Informações Estatísticas e Geocientíficas	4.673.020	5.033.208	3.769.717	3.769.717	0,0%	-25,1%	-19,3%
CGOC	**496.655.751**	**130.388.878**	**3.738.989**	**80.396.837**	**2050,2%**	**-38,3%**	**-83,8%**
Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos	3.395.308	9.289.612	2.738.989	2.738.989	0,0%	-70,5%	-19,3%
Censo Demográfico 2020	493.260.443	121.099.266	1.000.000	77.657.848	7665,8%	-35,9%	-84,3%
DE	**107.783.157**	**146.239.999**	**86.948.484**	**79.019.946**	**-9,1%**	**-46,0%**	**-26,7%**
Despesas Gerais da Administração	107.783.157	146.239.999	86.948.484	79.019.946	-9,1%	-46,0%	-26,7%
DGC	**5.105.310**	**17.540.046**	**4.118.444**	**4.118.444**	**0,0%**	**-76,5%**	**-19,3%**
Consolidação da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais - INDE	27.804	41.706	22.429	22.429	0,0%	-46,2%	-19,3%
Pesquisas, Estudos e Levantamentos Geocientíficos	4.929.924	17.276.967	3.976.961	3.976.961	0,0%	-77,0%	-19,3%
Validação das Bases Cartográficas para o Plano Nacional de Gestão de Riscos e Respostas a Desastres Naturais	147.582	221.373	119.054	119.054	0,0%	-46,2%	-19,3%
DPE	**28.458.875**	**43.359.528**	**22.957.724**	**29.924.790**	**30,3%**	**-31,0%**	**5,2%**
Pesquisas Conjunturais, Estruturais e Especiais[1]	28.458.875	43.359.528	22.957.724	29.924.790	30,3%	-31,0%	5,2%
DTI	**41.354.555**	**80.125.211**	**33.360.647**	**38.748.078**	**16,1%**	**-51,6%**	**-6,3%**
Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação	41.354.555	80.125.211	33.360.647	38.748.078	16,1%	-51,6%	-6,3%
ENCE	**1.349.544**	**2.300.233**	**1.088.675**	**32.712.566**	**2904,8%**	**1322,1%**	**2324,0%**
Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação[2]	244.739	586.360	197.431	31.612.566	15912,0%	5291,3%	12816,8%
Ensino de Graduação e Pós-graduação em Estatísticas e Geociências	1.104.805	1.713.873	891.244	1.100.000	23,4%	-35,8%	-0,4%
PR	**21.471**	**22.964**	**17.320**	**42.374**	**144,7%**	**84,5%**	**97,4%**
Contribuição a Inter-American Statistical Institute - IASI	15.000	15.900	12.100	13.999	15,7%	-12,0%	-6,7%
Contribuição a International Association For Official Statistics - IAOS	1.755	1.916	1.416	3.900	175,4%	103,5%	122,2%

Contribuição a International Association Of Survey Statisticians - IASS	1.048	1.144	845	2.908	244,1%	154,2%	177,5%
Contribuição a International Statistical Institute - ISI	3.668	4.004	2.959	21.567	628,9%	438,6%	488,0%
MPO	**2.347.068.293**	**2.395.230.918**	**2.395.230.918**	**2.363.936.726**	**-1,3%**	**-1,3%**	**0,7%**
Aposentadorias e Pensões Civis da União	1.325.198.270	1.360.983.312	1.360.983.312	1.334.967.231	-1,9%	-1,9%	0,7%
Assistência Médica e Odontológica de Civis - Complementação da União	17.785.443	17.329.282	17.329.282	17.329.282	0,0%	0,0%	-2,6%
Assistência Pré-Escolar aos Dependentes de Servidores Civis e de Empregados	5.055.907	4.786.938	4.786.938	4.786.938	0,0%	0,0%	-5,3%
Ativos Civis da União	788.647.555	790.815.199	790.815.199	784.407.210	-0,8%	-0,8%	-0,5%
Auxílio-Alimentação de Civis Ativos	65.519.105	72.471.253	72.471.253	73.761.252	1,8%	1,8%	12,6%
Auxílio-Funeral e Natalidade de Civis	2.610.757	2.021.192	2.021.192	2.021.192	0,0%	0,0%	-22,6%
Auxílio-Transporte de Civis Ativos	9.857.115	9.757.693	9.757.693	9.757.693	0,0%	0,0%	-1,0%
Benefício Especial - Lei nº 12.618, de 2012	124.085	13.000	13.000	13.000	0,0%	0,0%	-89,5%
Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores	132.134.306	136.899.204	136.899.204	136.739.083	-0,1%	-0,1%	3,5%
Despesas com pensões especiais e benefícios de caráter indenizatório, em decorrência de Legislação Especial	135.750	153.845	153.845	153.845	0,0%	0,0%	13,3%
Total Geral	**3.032.469.976**	**2.820.240.985**	**2.551.230.918**	**2.632.669.478**	**3,2%**	**-6,7%**	**-13,2%**

1) O PO Pesquisas Conjunturais, Estrtuturais e Especiais, Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos, Pesquisas, Estudos e Levantamentos Geocientíficos, Disseminação de Informações Estatísticas e Geocientíficas, Consolidação da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais - INDE e Validação das Bases Cartográficas para o Plano Nacional de Gestão de Riscos e Respostas a Desastres Naturais pertencem a mesma ação orçamentária 20U6. A suplementação do MPO concedida na ação, foi incluída pelo Ministério, de forma equivocada, toda no PO Pesquisas Conjunturais, Estrtuturais e Especiais, quando deveria ter sido dividido entre os seis POs da ação. Por isso, o PO apresenta uma situação de aumento enquanto os demais de redução, sendo necessário remanejar em 2024.

2) O PO Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação, Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação e Despesas Gerais da Administração pertencem a mesma ação orçamentária 2000. A suplementação do MPO concedida na ação, foi incluída pelo Ministério, de forma equivocada, toda no PO Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação, quando deveria ter sido dividido entre os três POs da ação. Por isso, o PO apresenta um valor fora da realidade sendo necessário remanejar em 2024.

COODENAÇÃO RECURSOS MATERIAIS - CRM

Compete a Coordenação de Recursos Materiais:
a) planejar, normatizar, coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes à contratação de materiais e serviços;
b) gerenciar os sistemas governamentais e corporativos inerentes as atividades da Coordenação; e
c) administrar o acervo patrimonial, almoxarifado, expedição, transportes, segurança patrimonial, obras e demais serviços de engenharia, manutenção de bens móveis e imóveis e locações em geral, bem como orientar a execução dessas atividades nas Superintendências Estaduais.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Gestão de Veículos:

- Estudo de viabilidade e análise técnica acerca do tema Veículos Próprios x Alugados;

Gestão de Contratações:

- Estudo de viabilidade de constituição de equipe nacional de licitação, com infraestrutura necessária para construção e produção dos artefatos (ETP, MR, TR e Edital) dos processos de contratações de bens e serviços comuns nas SES.

- Sistemas Corporativo x Sistemas Gov

- Integração dos sistemas corporativos x sistemas governamentais utilizando APIs dos sistemas governamentais, atribuindo aos sistemas internos função consultiva, com utilização única dos sistemas estruturantes.

Desfazimento de bens móveis e TIC:

Devolver 4 andares no imóvel da Avenida Chile no exercício de 2024, prosseguindo com a entrega de 3 andares no exercício de 2025;

Planejamento de Obras Nacional

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

I - GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO (CRM/GEADM) – **3 servidores ativos e 1 Analista Censitária:**
Atribuições:

a) dar conformidade mensal de usuários no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG);
b) ser cadastradora parcial do IBGE e cadastradora local na Sede nos sistemas do Sistema de Serviços Gerais (SISG);
c) ser administradora no sistema de envio de editais;
d) ser Unidade de Compras no Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC);
e) enviar relatório quadrimestral no Sistema de Transferência de Informações (CGU/STI) com dados extraídos do Sistema de Gestão de Terceirizados;
f) analisar e instruir processos relativos a todos os assuntos inerentes à área de atuação da DE/CRM, em consonância com a legislação específica e diretrizes da Instituição, inclusive processos das Superintendências Estaduais;
g) elaborar e/ou consolidar dados e informações necessários à elaboração de relatórios e acompanhamento às Auditorias Interna e Externa;
h) emitir Notas de Crédito;
i) manter atualizado o controle orçamentário dos contratos de infraestrutura e alimentar respectivos sistemas institucionais;
j) publicar através da Imprensa Nacional os Acordos e Convênios sem repasses financeiros firmados pelo IBGE no âmbito da Diretoria-Executiva (DE);
k) registrar penalidades no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e no Diário Oficial da União relativas a contratos formalizados no âmbito da Diretoria-Executiva (DE);
l) elaborar ofícios e normativos da DE/CRM, exceto os específicos de cada gerência da Coordenação;
m) atualizar a Intranet da DE/CRM; e n) elaborar, acompanhar e monitorar objetivos, indicadores e ações estratégicas de responsabilidade da DE/CRM.

Regime de Trabalho: Teletrabalho Integral

II - GERÊNCIA DE BENS PATRIMONIAIS (CRM/GEPAT): **5 servidores ativos e 3 analistas censitários**
a) planejar, gerir, normatizar, orientar e controlar as atividades referentes à gestão de bens móveis e imóveis do acervo patrimonial do IBGE, bem como dos imóveis locados e cedidos;
b) gerenciar e normatizar as atividades referentes aos inventários, alienações e outras formas de desfazimento de bens móveis e imóveis;
c) gerenciar a logística de recebimento, distribuição e recolhimento de bens móveis;
d) administrar os registros de bens móveis e imóveis nos sistemas interno e do Governo Federal;
e) planejar, gerir e propor, melhorias de sistemas corporativos de bens móveis e imóveis; e
f) orientar e instruir as Superintendências Estaduais, sobre os assuntos pertinentes a gestão de bens móveis e imóveis.

Regime de Trabalho: Teletrabalho Integral

III - GERÊNCIA DE SUPRIMENTO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE PROCESSOS (CRM/GESEA): **9 servidores ativos e 2 analistas censitários**

a) normatizar, orientar e gerenciar a execução das atividades inerentes à administração de estoques, expedição de cargas, serviços postais e malotes;
b) gerenciar o arquivo de processos administrativos, exceto documentação de pessoal; e
c) orientar e instruir as Superintendências Estaduais sobre assuntos pertinentes à gerência.

Regime de Trabalho: 6 Teletrabalho Integral, 2 em teletrabalho parcial e 3 em trabalho presencial

IV - GERÊNCIA DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS (CRM/GECOS): **8 servidores ativos e 3 analistas censitários**
a) gerenciar, monitorar e orientar os procedimentos licitatórios, de compras diretas e de formalizações contratuais e suas alterações sob responsabilidade da Diretoria-Executiva (DE);
b) subsidiar a elaboração de atos normativos e elaborar manuais e procedimentos sobre assuntos de competência da gerência;
c) elaborar, em conjunto com as gerências subordinadas e a Coordenação de Recursos Materiais (DE/CRM), cronogramas de contratações sob responsabilidade da Diretoria-Executiva (DE);
d) especificar e gerir sistemas corporativos de compras e contratações; e
e) promover a transparência dos processos de contratações realizadas pela gerência.

Regime de Trabalho: 11 Teletrabalho Integral

V - GERÊNCIA DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E FROTA (CRM/GENAF): **09 servidores ativos, 2 servidores cedidos e 2 analistas censitários**
a) planejar, normatizar, gerenciar e controlar a execução de obras, serviços de engenharia, arquitetura e frota de veículos;
b) definir os critérios de descentralização das atividades de manutenção e de infraestrutura;
c) supervisionar e manter os sistemas corporativos internos de Engenharia; e
d) supervisionar os registros do Cadastro Integrado de Projetos de Investimento.

Regime de Trabalho: 13 Teletrabalho Integral

4. Cronograma das atividades:

Gestão de Veículos – Exercício de 2024 para aplicação do resultado em 2025;
Gestão de Contratações: Exercício de 2024 para aplicação do resultado em 2025;
Desfazimento de bens móveis e TIC – Levantamento no primeiro semestre de 2024 com realização de desfazimento no segundo semestre de 2024.
Planejamento de obras nacional – instituir um Plano de obras em 2024 e definição de prioridades em 2025 para execução.

5. Orçamento:

Dependerá da necessidade de deslocamento de pessoas e contratações auxiliares.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas).

Priorização dessas atividades pela Instituição

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Compartilhamento de imóveis SPU, INSS e Receita Federal

Quantidade de Veículos x Estado de Conservação

Quantidade de Veículos x Estado de Conservação				
UF	Bom	Regular	Péssimo	Total
AC	22	4	0	26
AL	33	10	13	56
AM	31	3	2	36
AP	11	7	0	18
BA	95	23	50	168
CE	38	23	9	70
DF	31	9	22	62
ES	32	4	7	43
GO	76	23	4	103
MA	23	19	20	62
MG	126	46	11	183
MS	29	12	14	55
MT	19	12	14	45
PA	50	11	26	87
PB	16	12	2	30
PE	41	8	23	72
PI	45	15	17	77
PR	91	30	24	145
RJ	67	33	23	123
RN	24	6	17	47
RO	15	3	6	24
RR	25	2	21	48
RS	94	16	15	125
SC	68	13	2	83
SE	22	0	11	33
SP	210	74	52	336
TO	32	6	2	40
TOTAL	1366	424	407	2197

IBGE - IMÓVEIS PRÓPRIOS

UF	Município	Nome Município	Imóvel	Endereço	Ativo	Vínculo	Tipo	Estado de Conservação
RJ	3304557	Rio de Janeiro	68	Avenida Brasil - 15671, e 15051 - Parada de Lucas - CEP:21241051 - Latitude:22°49'4.03" Sul - Longitude:43°18'25.5" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
RJ	3304557	Rio de Janeiro	1062	Rua General Canabarro - 706, ANTIGO 666 - Maracanã - CEP:20271-205 - Latitude:22°54'43.72" Sul - Longitude:43°13'21.49" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
SP	3550308	São Paulo	369	Rua Urussuí - 93 - ITAIM BIBI - CEP:04542050 - Latitude:23°35'3.34" Sul - Longitude:46°40'36.18" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
RJ	3304557	Rio de Janeiro	373	Avenida Franklin Roosevelt - 166 - Centro - CEP:20021-120 - Latitude:22°54'34.18" Sul - Longitude:43°10'12.27" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Bom
MG	3106200	Belo Horizonte	384	Rua Oliveira - 523 - Cruzeiro - CEP:30310150 - Latitude:19°56'38.8" Sul - Longitude:43°55'27.7" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Bom
RJ	3304557	Rio de Janeiro	374	Avenida Beira Mar - 436 - Castelo - CEP:20021060 - Latitude:22°54'38.09" Sul - Longitude:43°10'13.48" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
RJ	3304557	Rio de Janeiro	376	RUA EQUADOR - 558 - SANTO CRISTO - CEP:20220410 - Latitude:22°53'53.71" Sul - Longitude:43°12'20.72" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
RS	4314902	Porto Alegre	381	Avenida Augusto de Carvalho - 1205 - Praia de Belas - CEP:90010390 - Latitude:30°2'18.0" Sul - Longitude:51°14'0.01" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
CE	2304400	Fortaleza	239	Avenida Treze de Maio - 2901 - Benfica - CEP:60040215 - Latitude:3°44'36.56" Sul - Longitude:38°32'9.84" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
RJ	3304557	Rio de Janeiro	377	RUA ANDRÉ CAVALCANTI - 106 - BAIRRO DE FÁTIMA - CEP:20231050 - Latitude:22°55'0.48" Sul - Longitude:43°11'10.03" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
DF		Brasília	329	KM.0 DA BR 251 - BSB/UNAI. S/N	Sim	Próprio	Reserva Ecológica	Regular
MS	5002704	Campo Grande	216	R. BARÃO DO RIO BRANCO - 1431 - CENTRO - CEP:79002174 - Latitude:20°27'43.0" Sul - Longitude:54°36'54.0" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
SC	4205407	Florianópolis	349	Rua João Pinto - 60, Calçadão - Centro - CEP:88010420 - Latitude:27°35'55.33" Sul - Longitude:48°33'6.94" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Crítico
RR	1400100	Boa Vista	356	AVENIDA GETÚLIO VARGAS - 5795, IBGE-Principal - CENTRO - CEP:69301-030 - Latitude:2°49'13.0" Norte - Longitude:60°39'54.0" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Crítico
MA	2111300	São Luís	366	Rua de Nazaré - 49 - Centro - CEP:65010410 - Latitude:2°52'85.14" Sul - Longitude:44°30'65.38" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
RJ	3304557	Rio de Janeiro	202	AV.FRANKLIN ROOSEVELT - 146, 2º,3º,4º,5º,7º E 8º - Castelo - CEP:20021-120 - Latitude:22°54'34.81" Sul - Longitude:43°10'13.32"	Sim	Próprio	Andar	Regular

				Oeste				
PB	2507507	João Pessoa	333	RUA IRINEU PINTO - 94 - CENTRO - CEP:58010100 - Latitude:7°7'14.31" Sul - Longitude:34°53'8.63" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Crítico
AC	1200401	Rio Branco	756	Rua Benjamin Constant - 907 - Centro - CEP:69900064 - Latitude:9°58'22.99" Sul - Longitude:67°48'15.82" Oeste	Sim	Próprio	Prédio	Regular
RN	2408102	Natal	335	AVENIDA PRUDENTE DE MORAIS - 161 - PETRÓPOLIS - CEP:59020400 - Latitude:5°47'4.9" Sul - Longitude:35°12'0.1" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Crítico
RJ	3304557	Rio de Janeiro	380	R.VISCONDE DE NITERÓI - 1296 - MANGUEIRA - CEP:20943001 - Latitude:22°54'6.87" Sul - Longitude:43°14'27.7" Oeste	Sim	Próprio	Galpão	Regular
BA	2927408	Salvador	354	Avenida Estados Unidos - 476, 4° e 5° andar - Comércio - CEP:40010020 - Latitude:12°58'6.59" Sul - Longitude:38°30'38.92" Oeste	Sim	Próprio	Andar	Regular
PA	1501402	Belém	371	Avenida Gentil Bittencourt - 418 - Batista Campos - CEP:66035340 - Latitude:1°27'22.15" Sul - Longitude:48°29'19.41" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Bom
GO	5208707	Goiânia	341	Avenida Tocantins - 675 - Setor Central - CEP:74043020 - Latitude:16°40'30.96" Sul - Longitude:49°15'44.5" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Bom
RO	1100205	Porto Velho	331	Rua Duque de Caxias - 1223 - Centro - CEP:76801-126 - Latitude:8°45'34.88" Sul - Longitude:63°54'5.52" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Crítico
DF	5300108	Brasilia	350	CRS 509 - LJ1/5, BLOCO A - BSB/DF - CEP:70360510 - Latitude:15°44'30.0" Sul - Longitude:47°53'45.24" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Crítico
MG	3106200	Belo Horizonte	383	Av. Afonso Pena - 867, 18º andar - Centro - CEP:30130002 - Latitude:19°55'13.78" Sul - Longitude:43°56'14.92" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Bom
PI	2211001	Teresina	351	R. SIMPLÍCIO MENDES - 436 - CENTRO - CEP:64000110 - Latitude:5°5'18.8" Sul - Longitude:42°48'59.2" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Crítico
PR	4106902	Curitiba	348	R.CARLOS DE CARVALHO, 552 - CENTRO - CEP:80430-180 - Latitude:25°25'59.5" Sul - Longitude:49°16'49.11" Oeste	Não	Próprio	Edifício	Crítico
MG	3170206	Uberlândia	810	Rua Santos Dumont - 562, Sala 07 - Centro - CEP:38400060 - Latitude:18°55'10.31" Sul - Longitude:48°16'38.71" Oeste	Sim	Próprio	Sala	Bom
RJ	3304557	Rio de Janeiro	396	AV.FRANKLIN ROOSEVELT - 146, LJ-SBRLJ-SUBSOLO - CASTELO - CEP:20021120 - Latitude:40°73'61.2" Norte - Longitude:73°58'29.25" Oeste	Sim	Próprio	Loja	Bom
SE	2800308	Aracaju	347	RUA RIACHUELO - 1017 - SÃO JOSÉ - CEP:49550000 - Latitude:10°55'14.8" Sul - Longitude:37°3'17.8" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Crítico
CE	2304400	Fortaleza	360	Rua Major Facundo - 733, 7o ao 10o andar - Centro - CEP:60025100 - Latitude:3°43'45.91" Sul - Longitude:38°31'42.0" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
RJ	3304557	Rio de Janeiro	375	Avenida Presidente Wilson - 210, Slas. 809 à 817 - Castelo - CEP:20030021 - Latitude:22°54'37.83" Sul - Longitude:43°10'20.97" Oeste	Sim	Próprio	Andar	Crítico
BA	2924009	Paulo Afonso	353	Rua da Providência - 242 - Perpétuo Socorro - CEP:48603100 - Latitude:13°15'20.0" Sul - Longitude:38°13'46.87" Oeste	Sim	Próprio	Residencial	Regular
TO	1721000	Palmas	346	Q.AANO 20 CJ 02 - LT 01 - CENTRO - CEP:77000000 -	Não	Próprio	Terreno	Não se aplica

				Latitude:10°10'32.48" Sul - Longitude:48°20'12.44" Oeste				
BA	2929206	São Francisco do Conde	355	Mário Augusto Teixeira de Freitas - 28 - Centro - CEP:43900000 - Latitude:12°37'42.67" Sul - Longitude:38°40'49.22" Oeste	Sim	Próprio	Residencial	Regular
PE		Recife	334	Rua do Hospício	Sim	Próprio	Edifício	Crítico
MA	2103208	Chapadinha	365	AV. PRESIDENTE VARGAS - 91 - Centro - CEP:65500000 - Latitude:3°44'27.67" Sul - Longitude:43°21'24.55" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
AL	2704302	Maceió	254	Rua Tibúrcio Valeriano (Beco São José) - 125 - CENTRO - CEP:57020-200 - Latitude:9°39'46.06" Sul - Longitude:35°44'19.02" Oeste	Não	Próprio	Edifício	Crítico
CE	2304202	Crato	359	Avenida Perimetral Dom Francisco - 495 - Pinto Madeira - CEP:63101095 - Latitude:7°14'4.13" Sul - Longitude:39°24'33.62" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
MT	5100250	Alta Floresta	31777	Rua Pres. Getúlio Vargas C-1 - 146 - Centro - CEP:78580000 - Latitude:9°87'48.42" Norte - Longitude:56°8'61.16" Leste	Sim	Próprio	Residencial	Crítico
MA	2111300	São Luís	367	AV. DR. SILVA MAIA. - 131 - CENTRO - CEP:65020570 - Latitude:2°31'44.36" Sul - Longitude:44°17'41.13" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Crítico
CE	2306405	Itapipoca	31877	RUA DUQUE DE CAXIAS - 542 - Centro - CEP:62500000 - Latitude:3°29'40.06" Sul - Longitude:39°34'45.62" Oeste	Sim	Próprio	Residencial	Regular
MT	5101704	Barra do Bugres	213	Avenida Marechal Castelo Branco - 547 - Centro - CEP:78390000 - Latitude:15°4'24.6" Sul - Longitude:57°10'57.29" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Bom
CE	2306900	Jaguaribe	363	R. SETE DE SETEMBRO - 94 - Centro - CEP:63475-000 - Latitude:5°53'29.33" Sul - Longitude:38°37'20.39" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
AM	1302603	Manaus	370	R. LOBO D'ALMADA - 272 - CENTRO - CEP:69010-030 - Latitude:3°8'1.51" Sul - Longitude:60°1'32.58" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Crítico
CE	2304400	Fortaleza	364	R. AMARO BANDEIRA - 265 - BARROSO - CEP:60862750 - Latitude:3°49'19.59" Sul - Longitude:38°30'19.17" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
RJ	3304557	Rio de Janeiro	271	AV.FRANKLIN ROOSEVELT - 146, 601/602 - CASTELO - CEP:20021120 - Latitude:22°54'34.81" Sul - Longitude:43°10'13.32" Oeste	Sim	Próprio	Sala	Bom
MT	5106000	Nortelândia	214	Avenida Prefeito João Macaúba - 1130 - CENTRO - CEP:78430000 - Latitude:14°27'19.8" Sul - Longitude:56°48'12.46" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Bom
CE	2306306	Itapagé	361	R. DOIS DE FEVEREIRO. - 373 - CENTRO - CEP:62600000 - Latitude:3°41'14.86" Sul - Longitude:39°35'10.82" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
PA		Almeirim	372	Rua São Benedito	Sim	Próprio		Crítico
RO	1100205	Porto Velho	31593	Rua Duque de Caxias - 1233 - Centro - CEP:76801126 - Latitude:8°45'59.0" Sul - Longitude:63°55'9.0" Oeste	Sim	Próprio	Box / Vaga de Garagem	Não se aplica
RJ	3304557	Rio de Janeiro	292	AV. FRANKLIN ROOSEVELT - 146, sala 903 - CASTELO - CEP:20021-120 - Latitude:22°54'34.81" Sul - Longitude:43°10'13.32" Oeste	Sim	Próprio	Sala	Bom

RJ	3304557	Rio de Janeiro	834	AV.FRANKLIN ROOSEVELT - 146, sala 904 - CASTELO - CEP:20021120 - Latitude:50°48'18.34" Norte - Longitude:4°23'13.4" Leste	Sim	Próprio	Sala	Bom
RJ	3304557	Rio de Janeiro	1063	AV.FRANKLIN ROOSEVELT - 146, sala 603 - Castelo - CEP:20021-120 - Latitude:22°54'34.81" Sul - Longitude:43°10'13.32" Oeste	Sim	Próprio	Sala	Bom
MA	2111300	São Luís	241	Avenida Jerônimo de Albuquerque Maranhão - S/N, Sítio Santa Eulália - Calhau - CEP:65074220 - Latitude:2°31'41.18" Sul - Longitude:44°18'23.34" Oeste	Sim	Próprio	Terreno	Não se aplica
RJ	3304557	Rio de Janeiro	397	Avenida Franklin Roosevelt - 146, sala 902 - Centro - CEP:20021120 - Latitude:22°54'34.81" Sul - Longitude:43°10'13.32" Oeste	Sim	Próprio	Sala	Bom
TO	1702109	Araguaína	343	R. SOUZA PORTO - 188 - CENTRO - CEP:77805100 - Latitude:7°11'29.33" Sul - Longitude:48°12'26.64" Oeste	Não	Próprio	Residencial	Crítico
MA	2105401	Itapecuru Mirim	31527	RUA CORONEL CATÃO - sn - CENTRO - CEP:65485000 - Latitude:3°22'36.46" Sul - Longitude:44°21'33.73" Oeste	Sim	Próprio	Residencial	Crítico
CE	2303709	Caucaia	358	R. CORONEL CORREIA. - 1527 - Centro - CEP:61600000 - Latitude:3°44'7.67" Sul - Longitude:38°39'17.11" Oeste	Sim	Próprio	Edifício	Regular
MA	2111300	São Luís	368	RUA DA ALEGRIA. - 425 - CENTRO - CEP:65020010 - Latitude:2°31'44.36" Sul - Longitude:44°17'40.97" Oeste	Sim	Próprio	Galpão	Regular
CE	2302503	Brejo Santo	357	R. MANOEL ALVES DE MOURA. - 14 - Centro - CEP:63260000 - Latitude:7°29'36.56" Sul - Longitude:38°59'7.19" Oeste	Sim	Próprio	Andar	Regular
CE	2302503	Brejo Santo	31715	RUA MANOEL ALVES DE MOURA,14 - 14 - Centro - CEP:63260000	Não	Próprio		Regular
TO	1721208	Tocantinópolis	767	RUA DA PAZ, qd 53, lote 08 - Setor Ribeirãozinho - Latitude:6°19'46.09" Sul - Longitude:47°24'59.0" Oeste	Não	Próprio	Residencial	Crítico
RJ	3303302	Niterói	382	Rua Dr Celestino - 78, Lote 4 - Centro - Niterói - Latitude:22°53'43.8" Sul - Longitude:43°7'0.71" Oeste	Não	Próprio	Terreno	Bom

IBGE - IMÓVEIS CEDIDOS

UF	Município	Nome Município	Imóvel	Endereço	Ativo	Vínculo	Tipo	Estado de Conservação
DF	5300108	Brasilia	32118	SBS - QD 2, Bloco H Lote 08 - Asa Sul - CEP:70073902 - Latitude:15°50'9.34" Sul - Longitude:47°52'6.13" Oeste	Sim	Cedido	Sala	Bom
GO	5208707	Goiânia	330	Rua 85 - 971, Edif. Portobras - Setor Sul - CEP:74080010 - Latitude:16°41'24.28" Sul - Longitude:49°15'41.02" Oeste	Sim	Cedido		BOM
MT	5103403	Cuiabá	31250	Rua Coronel Peixoto - 17 - Centro - CEP:78010100 - Latitude:15°35'59.42" Sul - Longitude:56°5'43.04" Oeste	Sim	Cedido	Edifício	Regular
RS	4314902	Porto Alegre	768	Rua Duque de Caxias - 1297 - Centro Histórico - CEP:90010283 - Latitude:30°2'1.62" Sul - Longitude:51°13'42.56" Oeste	Sim	Cedido	Edifício	Regular

SE	2800308	Aracaju	32233	Avenida Beira Mar - 1064 - Treze de Julho - CEP:49020010 - Latitude:10°55'57.43" Sul - Longitude:37°2'55.6" Oeste	Sim	Cedido	Edifício	Bom
RN	2408003	Mossoró	31464	Rua Amaro Duarte - 205 - Doze Anos - CEP:59612600 - Latitude:5°11'10.44" Sul - Longitude:37°21'7.11" Oeste	Sim	Cedido	Edificio	Crítico
MT	5107602	Rondonópolis	31819	Avenida Lions Internacional - 732 - Vila Aurora III - CEP:78740162 - Latitude:16°28'42.03" Sul - Longitude:54°36'57.94" Oeste	Sim	Cedido	Edifício	Bom
MG	3167202	Sete Lagoas	32273	Rua Paulo Frontin - 1261 - Centro - CEP:35700049 - Latitude:19°27'12.24" Sul - Longitude:44°14'52.15" Oeste	Sim	Cedido	Casa	BOM
MT	5107909	Sinop	32035	Avenida das Figueiras - 1852, Quadra 122, Lote 20 - Setor Comercial - CEP:78550328 - Latitude:11°51'5.1" Sul - Longitude:55°30'39.8" Oeste	Sim	Cedido	Edifício	Bom
PI	2208007	Picos	31837	Avenida Senador Helvídio Nunes - 2570 - Junco - CEP:64607760 - Latitude:-7°4'41.8" Sul - Longitude:-41°46'19.64" Oeste	Sim	Cedido	Casa	Regular
ES	3201506	Colatina	829	Avenida Getúlio Vargas - 305, Sl.202, 204, 206,208 - Centro - CEP:29700011 - Latitude:19°32'22.38" Sul - Longitude:41°37'52.9" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MG	3106200	Belo Horizonte	709	Rua Henrique Gorceix - 155, Predio - Padre Eustáquio - CEP:30720360 - Latitude:19°54'19.24" Sul - Longitude:43°58'46.46" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3518800	Guarulhos	32160	Rua Ibirapitanga - 19 - Jardim Zaira - CEP:07095120 - Latitude:23°27'47.0" Sul - Longitude:46°32'6.0" Oeste	Sim	Cedido	Casa	BOM
SP	3529401	Mauá	32066	Rua Manoel Pedro Júnior - 62 - Vila Bocaina - CEP:09310720 - Latitude:23°40'0.07" Sul - Longitude:46°27'18.63" Oeste	Sim	Cedido	Casa	BOM
PA	1504208	Marabá	89	Folha 32 - 32, Quadra 12, Lote E1 - Nova Marabá - CEP:68508-000 - Latitude:5°22'10.09" Sul - Longitude:49°7'6.24" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	Crítico
ES	3203205	Linhares	44	AV. GOVERNADOR CARLOS LINDEMBERG - 596 - Centro - CEP:29900-020 - Latitude:19°23'29.58" Sul - Longitude:40°4'20.5" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MT	5103403	Cuiabá	32246	Rua Treze de Junho - 1659 - Porto - CEP:78025000 - Latitude:-15°58'43.9" Sul - Longitude:-56°7'21.7" Oeste	Sim	Cedido	Casa	Bom
AL	2709301	União dos Palmares	632	RUA CORREIA DE OLIVEIRA - 118 - CENTRO - CEP:57800-000 - Latitude:9°9'33.74" Sul - Longitude:36°14'35.92" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	Crítico
RN	2408102	Natal	31426	Rua Marechal Deodoro da Fonseca - 601 - Cidade Alta - CEP:59020600 - Latitude:5°47'11.2" Sul - Longitude:35°12'13.39" Oeste	Sim	Cedido	Edifício	Crítico
SP	3543402	Ribeirão Preto	1005	Rua Arnaldo Victaliano - 1376 - Presidente Médici - CEP:14091313 - Latitude:21°11'38.44" Sul - Longitude:47°46'58.2" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
CE	2307601	Limoeiro do Norte	4	RUA CEL. SERAFIM CHAVES - 441 - Centro - CEP:62930-000 - Latitude:5°8'47.29" Sul - Longitude:38°5'53.99" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
MS	5002704	Campo Grande	864	Avenida Afonso Pena - 1897, sl 901/902/garagem - Centro - CEP:79002914 - Latitude:20°27'43.0" Sul - Longitude:54°36'54.0" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MG	3128709	Guaxupé	618	Rua Tiradentes - 19 - Centro - CEP:37800-000 - Latitude:21°30'37.64" Sul - Longitude:46°71'40.29" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3552403	Sumaré	31469	Rua José Maria Miranda - 975, 1º andar - sala 02 - Centro - CEP:13170234 - Latitude:22°49'17.12" Sul - Longitude:47°16'8.13" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
AL	2708600	São Miguel dos	31825	AV PREFEITO MOACIR CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE - 387 - CENTRO	Sim	Cedido	Sala	BOM

		Campos		- CEP:57240000 - Latitude:9°46'44.73" Sul - Longitude:36°5'50.1" Oeste				
CE	2302800	Canindé	157	RUA JOÃO P. DAMASCENO, - 260 - Centro - CEP:62700-000 - Latitude:4°21'34.09" Sul - Longitude:39°18'44.39" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
MG	3106200	Belo Horizonte	765	Av. Afonso Pena - 867, 9º andar - Centro - CEP:30130-002 - Latitude:18°55'13.78" Sul - Longitude:43°56'14.92" Oeste	Sim	Cedido	Andar	BOM
SP	3547809	Santo André	32159	Avenida Industrial - 1850 - Campestre - CEP:09080501 - Latitude:23°38'19.0" Sul - Longitude:46°32'16.0" Oeste	Sim	Cedido		BOM
RN	2403103	Currais Novos	33046	Rua Tomaz Silveira - 193 - Centro - CEP:59380000 - Latitude:6°15'36.9" Sul - Longitude:36°30'50.44" Oeste	Sim	Cedido	Edifício	BOM
SC	4218707	Tubarão	32234	Rua Recife - 478 - Centro - CEP:88701420 - Latitude:28°48'42.54" Sul - Longitude:49°8'45.0" Oeste	Sim	Cedido	Casa	Crítico
CE	2302107	Baturité	2	AV. DOM BOSCO - 630 - Centro - CEP:62760-000 - Latitude:4°19'46.09" Sul - Longitude:38°33'7.19" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3526902	Limeira	936	Rua Prefeito Doutor Alberto Ferreira - 179, Pref. Municipal - Centro - CEP:13480-074 - Latitude:22°34'19.82" Sul - Longitude:47°24'31.13" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
RR	1400100	Boa Vista	32231	Rua Ricardo Franco - 216, Lote 25, Quadra 169 - Nossa Senhora Aparecida - CEP:69306370 - Latitude:2°50'36.3" Norte - Longitude:60°39'51.9" Oeste	Sim	Cedido	Casa	BOM
MG	3136702	Juiz de Fora	32284	Avenida Barão do Rio Branco - 372 - Manoel Honório - CEP:36045120 - Latitude:21°41'20.0" Sul - Longitude:43°20'40.0" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
BA	2925303	Porto Seguro	31847	Avenida dos Navegantes - 769, Bl.A, Salas 119/120 - Pacatá - CEP:45810000 - Latitude:16°26'35.5" Sul - Longitude:39°4'6.4" Oeste	Sim	Cedido	Edifício	Regular
PE	2604106	Caruaru	32073	Rua Souza Caldas - 85 - Nossa Senhora das Dores - CEP:55002470 - Latitude:8°17'1.53" Sul - Longitude:35°58'3.53" Oeste	Sim	Cedido	Casa	BOM
SP	3522208	Itapecerica da Serra	32162	Avenida Dona Anila - 1001 - Olaria - CEP:06860400 - Latitude:23°42'55.5" Sul - Longitude:46°50'21.9" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3523107	Itaquaquecetuba	798	Rua Dom Thomaz Frey - 89 - Centro - CEP:08570110 - Latitude:23°28'33.0" Sul - Longitude:46°21'0.7" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MG	3170701	Varginha	32244	Rua João Manoel Azze - 64 - Centro - CEP:37002370 - Latitude:21°33'17.64" Sul - Longitude:45°25'51.83" Oeste	Sim	Cedido		BOM
SP	3542602	Registro	1117	Av. Issamu Sassaki - 06 - Ribeirópolis - CEP:11900-000 - Latitude:24°30'8.4" Sul - Longitude:47°50'41.3" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
RS	4304408	Canela	656	Avenida Osvaldo Aranha - 443, Loja 08 - Q.ta da Serra - CEP:95680-000 - Latitude:29°21'45.66" Sul - Longitude:50°49'7.7" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MG	3134400	Iturama	31548	RUA ARMANDO FRATARI - 867 - BAIRRO VILA OLIMPICA - CEP:38280000 - Latitude:19°72'67.55" Sul - Longitude:50°18'95.47" Oeste	Sim	Cedido	Loja	BOM
MA	2105302	Imperatriz	32076	Rua Bom Futuro - 280 - Centro - CEP:65900390 - Latitude:5°31'35.6" Sul - Longitude:47°29'2.2" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3509007	Caieiras	31606	Rua Gonçalves de Magalhães - 85 - Laranjeiras - CEP:07739250 - Latitude:23°23'39.2" Sul - Longitude:46°42'53.2" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
PE	2601201	Arcoverde	842	Rua João Pacheco Freire Filho - 140 - Pôr do Sol - CEP:56516120 - Latitude:8°25'36.0" Sul - Longitude:37°3'54.1" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	Crítico

MG	3169307	Três Corações	31836	Avenida Sete de Setembro - 176, Centro - Centro - CEP:37410155 - Latitude:21°69'25.78" Sul - Longitude:45°25'15.46" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
MG	3152501	Pouso Alegre	393	Rua Coronel Joaquim Roberto Duarte - 544 - Nossa Senhora Aparecida - CEP:37553502 - Latitude:22°13'17.26" Sul - Longitude:45°55'21.17" Oeste	Sim	Cedido	Loja	BOM
MG	3135209	Januária	868	Rua Mata Machado - 58, A - Centro - CEP:39480000 - Latitude:15°29'27.21" Sul - Longitude:44°21'10.01" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3550308	São Paulo	114	Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Sousa - 76, sala 26 - VILA JACUÍ - CEP:08060-150 - Latitude:23°30'1.13" Sul - Longitude:46°27'5.2" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
PI	2200202	Água Branca	32165	Avenida João Ferreira - 407 - Centro - CEP:64460000 - Latitude:5°53'28.9" Sul - Longitude:42°38'10.0" Oeste	Sim	Cedido	Casa	Regular
MG	3148103	Patrocínio	272	Rua Joaquim Carlos dos Santos - 162 - Centro - CEP:38740-000 - Latitude:18°94'40.95" Sul - Longitude:46°98'65.1" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MG	3143302	Montes Claros	31439	Praça Doutor Carlos Versiane, nº 55	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3505708	Barueri	31880	Avenida Henriqueta Mendes Guerra - 550 - Jardim São Pedro - CEP:06402215 - Latitude:23°30'39.0" Sul - Longitude:46°52'49.7" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3556206	Valinhos	31506	Rua Ângelo Capovila - 111 - São Cristovão - CEP:13276-390 - Latitude:22°57'54.8" Sul - Longitude:46°59'25.7" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3516200	Franca	69	Av. Champagnat - 1808, 2º andar - Centro - CEP:14400-320 - Latitude:20°32'43.26" Sul - Longitude:47°24'4.52" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
PB	2516300	Sumé	31718	Avenida 1º de Abril - S/N, Shopping Sumé - Centro - CEP:58540-970 - Latitude:7°40'20.0" Sul - Longitude:36°52'45.0" Oeste	Sim	Cedido	Loja	Ótimo
BA	2927408	Salvador	31608	Avenida Dorival Caymmi - 15649, Sala 03 - Térreo - ITAPUA - CEP:41635150 - Latitude:12°55'49.8" Sul - Longitude:38°21'39.3" Oeste	Sim	Cedido	Sala	Regular
SP	3530607	Mogi das Cruzes	138	Rua Francisco Franco - 133, sala 18 - Centro - CEP:08710590 - Latitude:23°31'33.48" Sul - Longitude:46°11'52.14" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
PA	1501808	Breves	86	Praça Dário Furtado - 155, Sala 1 - CENTRO - CEP:68800-000 - Latitude:1°40'56.78" Sul - Longitude:50°28'49.48" Oeste	Sim	Cedido	Sala	Bom
MG	3101102	Aimorés	58	Rua Professora Esposalina Leal, - 334, casa - Centro - CEP:35200-000 - Latitude:19°29'30.57" Sul - Longitude:41°3'49.6" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
GO	5212501	Luziânia	32240	Rua Senador Herculano Santos - S/N, Área Especial nº 06 - Setor Aeroporto - CEP:72801100 - Latitude:16°15'38.4" Sul - Longitude:47°57'35.6" Oeste	Sim	Cedido		BOM
MG	3120904	Curvelo	729	Av. Antônio Olinto - 190, 2º Andar - Sala 05 - Centro - CEP:35790001 - Latitude:18°75'88.98" Sul - Longitude:44°42'92.95" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3549409	São Joaquim da Barra	31634	Rua Luiz Fumagalli - 1070 - Jardim América - CEP:14600-000 - Latitude:20°34'37.6" Sul - Longitude:47°52'15.5" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
PB	2501104	Areia	417	RUA Professor Xavier Júnior - 226, 1° Andar - CENTRO - CEP:58397000 - Latitude:6°57'48.56" Sul - Longitude:35°41'32.32" Oeste	Sim	Cedido		Crítico
SP	3551702	Sertãozinho	31434	Rua Washington Luiz - 1764 - Centro - CEP:14160-720 - Latitude:21°8'9.14" Sul - Longitude:47°59'18.0" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3518404	Guaratinguetá	934	Rua Sete de Setembro - 69 - Centro - CEP:12500-330 - Latitude:22°49'2.0" Sul	Sim	Cedido	Sala	BOM

				- Longitude:45°11'26.83" Oeste				
PA	1505106	Óbidos	92	RUA JUSTO CHERMONT - 546 - CENTRO - CEP:68250-000 - Latitude:1°55'6.38" Sul - Longitude:55°31'6.38" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3539301	Pirassununga	776	Rua Duque de Caxias - 1338, sala 1 e 3 - 2 andar - Centro - CEP:13630095 - Latitude:21°59'47.45" Sul - Longitude:47°25'39.67" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
PI	2201903	Bom Jesus	32166	Praça Marcos Aurélio - S/N - Centro - CEP:64900000 - Latitude:9°4'20.4" Sul - Longitude:44°21'33.5" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3554102	Taubaté	110	Parque Dr. Barbosa de Oliveira - 65 - Centro - CEP:12020-190 - Latitude:23°1'20.2" Sul - Longitude:45°33'31.8" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
PB	2506301	Guarabira	697	RUA ANTONIO ANDRE DA SILVA - 16 - CENTRO - CEP:58200000 - Latitude:6°51'19.73" Sul - Longitude:35°29'25.12" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3522406	Itapeva	31663	Rua João Rios Carneiro - 314 - Jardim Maringá - CEP:18407-030 - Latitude:23°59'25.5" Sul - Longitude:48°53'25.5" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
AM	1301704	Humaitá	31801	RUA MARECHAL DEODORO - S/N - CENTRO - CEP:69800000 - Latitude:7°30'25.02" Sul - Longitude:63°1'15.29" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	Regular
PI	2207801	Paulistana	32151	Avenida Marechal Deodoro - s/n - Centro - CEP:64750970 - Latitude:8°8'11.6" Sul - Longitude:41°8'40.4" Oeste	Sim	Cedido		Crítico
MT	5100201	Água Boa	31509	Avenina Araguaia - 383, Esquina com a Rua 8 - Centro - CEP:78635970 - Latitude:14°3'3.7" Sul - Longitude:52°9'38.4" Oeste	Sim	Cedido	Sala	Crítico
SP	3507605	Bragança Paulista	1184	Av. Antonio Pires Pimentel - 2015 - Centro - CEP:12914-900 - Latitude:22°57'57.78" Sul - Longitude:46°32'3.1" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MG	3144300	Nanuque	62	Rua São João Del Rey - 195, casa - Centro - CEP:39860-000 - Latitude:17°50'23.59" Sul - Longitude:40°20'57.74" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
MG	3162104	São Gotardo	31468	Rua Bento Ferreira dos Santos - 160, casa - Centro - CEP:38800-000 - Latitude:19°5'64.0" Sul - Longitude:46°5'61.0" Leste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SC	4216602	São José	32262	Avenida Acioni Souza Filho - S/N, INCRA - 3o andar - Praia Comprida - CEP:88102404 - Latitude:27°36'13.3" Sul - Longitude:48°37'6.9" Oeste	Sim	Cedido	Sala	Regular
SP	3522109	Itanhaém	132	Rua Cunha Moreira - 71, Fundos - Centro - CEP:11740-000 - Latitude:24°11'4.1" Sul - Longitude:46°47'19.8" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3504503	Avaré	794	Rua Minas Gerais - 279 - CENTRO - CEP:18700-100 - Latitude:23°6'31.96" Sul - Longitude:48°55'43.43" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3522307	Itapetininga	677	Rua General Carneiro - 196, Bl. 06-Pav Superior - Centro - CEP:18200-024 - Latitude:23°35'22.3" Sul - Longitude:48°3'19.2" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
BA	2913200	Ibotirama	931	Praça Ives de Oliveira - 156, 1° andar - CENTRO - CEP:47520000 - Latitude:12°11'8.7" Sul - Longitude:43°13'16.4" Oeste	Sim	Cedido	Andar	Regular
MG	3110608	Cambuí	1115	RUA ÂNGELO BERNARDO FACCIO - 260 - Centro - CEP:37600000 - Latitude:22°36'51.29" Sul - Longitude:46°3'27.45" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3541505	Presidente Venceslau	120	Rua Campos Sales - 80 - CENTRO - CEP:19400-000 - Latitude:21°52'22.77" Sul - Longitude:51°50'43.03" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MA	2110609	São Bernardo	1	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, - 903 - CENTRO - CEP:65550-000 - Latitude:3°21'41.26" Sul - Longitude:42°25'6.1" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM

MT	5107859	São Félix do Araguaia	32149	Rua do Comércio - 449 - Centro - CEP:78670000 - Latitude:11°37'2.6" Sul - Longitude:50°39'48.5" Oeste	Sim	Cedido	Sala	Crítico
SP	3550308	São Paulo	71	Av. João Marcelino Branco - 93 - Vila dos Andrades - CEP:02610-000 - Latitude:23°28'34.39" Sul - Longitude:46°39'52.67" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MG	3127701	Governador Valadares	31411	Rua Sete de Setembro - 2812, casa - Centro - CEP:35010-172 - Latitude:18°51'10.0" Sul - Longitude:41°56'52.0" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3524402	Jacareí	31243	Rua Lamartine Delamare - 153 - Centro - CEP:12327-010 - Latitude:23°18'28.52" Sul - Longitude:45°58'17.11" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3550308	São Paulo	73	Rua Guaicurus - 1000, sala 27 - ÁGUA BRANCA - CEP:05033-001 - Latitude:23°31'19.3" Sul - Longitude:46°41'44.38" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
AL	2708006	Santana do Ipanema	631	RUA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO - S/N° - CENTRO - CEP:57500-000 - Latitude:9°22'20.01" Sul - Longitude:37°14'41.13" Oeste	Sim	Cedido	Sala	Crítico
PE	2615300	Timbaúba	149	Rua Alcedo Marrocos - 412 - Estação - CEP:55870000 - Latitude:7°30'49.29" Sul - Longitude:35°18'53.85" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3506102	Bebedouro	31879	Rua Visconde do Rio Branco - 821 - Jardim Paraíso - CEP:14701306 - Latitude:20°56'39.2" Sul - Longitude:48°29'2.15" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3529005	Marília	32134	Avenida Santo Antônio - 2377 - Somenzari - CEP:17506040 - Latitude:22°12'14.2" Sul - Longitude:49°57'32.4" Oeste	Sim	Cedido	Edifício	BOM
SP	3538709	Piracicaba	31585	Rua Dom Pedro I - 2.107 - Cidade Alta - CEP:13419200 - Latitude:22°44'5.0" Sul - Longitude:47°38'21.4" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
RS	4313706	Palmeira das Missões	1176	Rua Sete de Setembro - 538 - Centro - CEP:98300000 - Latitude:27°54'13.62" Sul - Longitude:53°18'35.28" Oeste	Sim	Cedido	Loja	Regular
SP	3554003	Tatuí	1168	Av. Cel. Firmo Vieira de Camargo - 95, sala 26 - Centro - CEP:18270-770 - Latitude:23°20'51.25" Sul - Longitude:47°50'37.43" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MT	5102504	Cáceres	32270	Rua São Jorge - 57 - Cavalhada - CEP:78200000 - Latitude:16°3'47.4" Sul - Longitude:57°41'0.3" Oeste	Sim	Cedido	Casa	BOM
GO	5211503	Itumbiara	32087	Praça da República - 438, Vara de Trabalho de - Centro - CEP:75503260 - Latitude:-18°41'21.55" Sul - Longitude:-49°21'36.49" Oeste	Sim	Cedido		BOM
MG	3100203	Abaeté	16	Pç. Juscelino Kubitscheck - 167, Loja 7 - Centro - CEP:35620-000 - Latitude:19°15'60.06" Sul - Longitude:45°44'28.71" Oeste	Sim	Cedido	Loja	BOM
SP	3525904	Jundiaí	1046	Rua dos Bandeirantes - 103, Box 5 e 6 - Ponte Campinas - CEP:13201-130 - Latitude:23°10'45.11" Sul - Longitude:46°53'18.59" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
PR	4112009	Jaguariaíva	169	PRAÇA GETÚLIO VARGAS - 60, EST. CIDADÃ- SL IBGE - CENTRO - CEP:84200-000 - Latitude:24°15'5.54" Sul - Longitude:49°42'23.22" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
RS		Tapejara	33954	Avenida Sete de Setembro	Sim	Cedido		Regular
MG	3147907	Passos	31768	Travessa Belo Horizonte - 39, aptº 202 - Centro - CEP:37900-022 - Latitude:20°43'42.69" Sul - Longitude:46°36'19.62" Oeste	Sim	Cedido	Loja	BOM
MG	3101706	Almenara	31717	RODOVIA BR-367 - S/N, KM 92 - CIDADE NOVA - CEP:39900-000 - Latitude:16°11'1.49" Sul - Longitude:40°41'40.69" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
PR	4109708	Ibaiti	409	RUA RUI BARBOSA - 778 - CENTRO - CEP:84900-000 - Latitude:23°50'53.97" Sul - Longitude:50°10'59.65" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM

MG	3149309	Pedro Leopoldo	730	Rua Escritor Humberto Campos - 113, A - Centro - CEP:33250150 - Latitude:19°37'6.74" Sul - Longitude:44°2'36.2" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MG	3146107	Ouro Preto	35	Rua Conde Bobadela - 180, 2º andar - Centro - CEP:35400970 - Latitude:20°22'6.79" Sul - Longitude:43°30'19.86" Oeste	Sim	Cedido	Sala	Regular
SP	3523909	Itu	679	Rua Barão do Itaim - 140, fundos - Centro - CEP:13300-160 - Latitude:23°16'15.5" Sul - Longitude:47°17'23.7" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3549706	São José do Rio Pardo	31711	Rua Rui Barbosa - 466 - Centro - CEP:13720-000 - Latitude:21°35'51.41" Sul - Longitude:46°53'16.76" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3511102	Catanduva	804	Rua São Paulo - 777 - Higienópolis - CEP:15804-000 - Latitude:21°7'45.3" Sul - Longitude:48°58'34.4" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3537404	Pereira Barreto	31605	Rua Francisca Senhorinha Carneiro - 1555 - Vila Municipal - CEP:15370-000 - Latitude:20°38'38.22" Sul - Longitude:51°6'18.17" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3552502	Suzano	178	Rua Sara Cooper - 62 - Jardim Santa Helena - CEP:08674-240 - Latitude:23°32'42.18" Sul - Longitude:46°18'46.93" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MG	3101607	Alfenas	972	Rua Manoel Pedro Rodrigues - 65, casa - Centro - CEP:37130051 - Latitude:21°42'74.84" Sul - Longitude:45°94'81.84" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3504008	Assis	162	Rua Fadlo Jabur - 95, salas 07 e 08 - Centro - CEP:19800-045 - Latitude:22°39'51.18" Sul - Longitude:50°25'22.39" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3505500	Barretos	31455	Avenida 31 - 1088 - Centro - CEP:14780360 - Latitude:20°33'20.1" Sul - Longitude:48°34'26.9" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
AL	2709400	Viçosa	633	PÇA. APOLINÁRIO REBELO - S/N, 1° ANDAR - CENTRO - CEP:57700-000 - Latitude:9°22'28.58" Sul - Longitude:36°14'35.92" Oeste	Sim	Cedido	Sala	Crítico
BA	2904902	Cachoeira	10	Rua Ana Nery - 07, 1º andar - Centro - CEP:44300000 - Latitude:12°36'16.8" Sul - Longitude:38°57'46.2" Oeste	Sim	Cedido	Andar	Regular
MS	5005707	Naviraí	112	Rua dos Jardins - 635, sala 101-1º andar - Centro - CEP:79950-000 - Latitude:23°3'55.91" Sul - Longitude:54°11'29.29" Oeste	Sim	Cedido	Andar	BOM
MG	3121605	Diamantina	32147	Rua da Glória - 394 - Centro - CEP:39100000 - Latitude:18°24'31.57" Sul - Longitude:43°60'31.85" Oeste	Sim	Cedido	Edifício	BOM
MG	3171303	Viçosa	42	Vila Giannetti - s/n, casa 23 - Centro - CEP:36570075 - Latitude:20°45'14.9" Sul - Longitude:42°52'27.9" Oeste	Sim	Cedido		Regular
SP	3555000	Tupã	606	Rua Caingangs - 185 - Vila Tupã Mirim 1 - CEP:17600-080 - Latitude:21°55'50.4" Sul - Longitude:50°31'2.3" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3500105	Adamantina	1020	Alameda Navarro de Andrade - 477, apto 03 - Centro - CEP:17800000 - Latitude:21°41'12.8" Sul - Longitude:51°4'21.3" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3557105	Votuporanga	192	Rua Minas Gerais - 3612 - Patrimônio Novo - CEP:15500-003 - Latitude:20°25'15.84" Sul - Longitude:49°58'42.48" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MG	3112307	Capelinha	31661	Rua Capitão Clementino - 103, Térreo - Centro - CEP:39680-000 - Latitude:17°69'36.67" Sul - Longitude:42°51'63.61" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3530805	Mogi Mirim	31648	Rua Sergipe - 141 - Saúde - CEP:13800-719 - Latitude:22°26'40.84" Sul - Longitude:49°58'35.54" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
PR	4113304	Laranjeiras do Sul	31498	RUA MARECHAL CÂNDIDO RONDON - 2538, sala 02 - CENTRO -	Sim	Cedido	Sala	BOM

				CEP:85301-060 - Latitude:-25°40'38.53" Sul - Longitude:52°41'13.22" Oeste				
MG	3131703	Itabira	775	Rua Doutor Alexandre Drumond, nº 62, loja 08, CEP: 35.900-010	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3543907	Rio Claro	31454	Avenida 5 - 503 - Centro - CEP:13500380 - Latitude:22°24'45.25" Sul - Longitude:47°33'43.77" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SC	4202404	Blumenau	31640	Rua Ângelo Dias - 207, Sala 45 - Centro - CEP:89010202 - Latitude:26°55'55.9" Sul - Longitude:49°4'7.55" Oeste	Sim	Cedido	Sala	Regular
MG	3138401	Leopoldina	31466	Rua José Peres - 372 - Centro - CEP:36700-001 - Latitude:21°31'57.81" Sul - Longitude:42°38'7.91" Oeste	Sim	Cedido	Loja	BOM
SP	3525300	Jaú	134	Rua Lourenço Prado - 374, 5º and - sl B - CENTRO - CEP:17201-000 - Latitude:22°17'43.68" Sul - Longitude:48°33'25.93" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MG	3155603	Rio Pardo de Minas	31660	Avenida Gumercindo Costa - 92 - Jaqueira - CEP:39530-000 - Latitude:15°61'46.61" Sul - Longitude:42°53'91.54" Oeste	Sim	Cedido	Edifício	BOM
GO	5205109	Catalão	31653	Rua Dr. Pedro Ludovico - 65 - Centro - CEP:75701030 - Latitude:18°10'11.79" Sul - Longitude:47°56'59.96" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3527108	Lins	31551	Rua Olavo Bilac - 640 - Centro - CEP:16400-075 - Latitude:21°40'30.78" Sul - Longitude:49°45'8.91" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MG	3161106	São Francisco	32229	Avenida Presidente Dutra - 359, 2º Andar - Centro - CEP:39300000 - Latitude:15°56'42.6" Sul - Longitude:44°51'50.4" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3523206	Itararé	31604	Rua XV de Novembro - 69, 1º and - fundos - Centro - CEP:18460-007 - Latitude:24°6'56.16" Sul - Longitude:49°20'22.28" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
MG	3104007	Araxá	31637	Rua Santos Dumont - 207, casa - Centro - CEP:38183-187 - Latitude:19°35'26.25" Sul - Longitude:46°56'30.51" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
MG	3115300	Cataguases	31572	RUA CORONEL VIEIRA - 40, sala 204 - CENTRO - CEP:36770970 - Latitude:21°23'20.36" Sul - Longitude:42°41'40.48" Oeste	Sim	Cedido	Sala	Regular
SP	3548906	São Carlos	882	Rua 13 de Maio - 1537 - Jardim São Carlos - CEP:13560-647 - Latitude:22°1'7.36" Sul - Longitude:47°53'42.31" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SE	2800308	Propriá	32274	Rua Lopes Trovão - 140 - Centro - CEP:49900000 - Latitude:10°12'36.15" Sul - Longitude:36°50'6.20" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	Crítico
SP	3553708	Taquaritinga	31262	Rua Dona Elvira Sargi Monteiro - 100 - JARDIM ALVORADA - CEP:15900-000 - Latitude:21°24'30.3" Sul - Longitude:48°29'43.9" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
MG	3111200	Campo Belo	713	Rua Firmino Ferreira - 22, casa - Centro - CEP:32270000 - Latitude:20°53'36.0" Sul - Longitude:45°16'43.0" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
PR	4119608	Pitanga	31500	Rua Leonel Anunziatto - 110 - Centro - CEP:85200000 - Latitude:24°75'49.77" Sul - Longitude:51°76'79.48" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3513405	Cruzeiro	31479	Avenida Jorge Tibiriçá - 498 - Centro - CEP:12701020 - Latitude:22°34'4.5" Sul - Longitude:44°57'32.1" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3515509	Fernandópolis	126	Avenida Francisco Costa - 460 - Centro - CEP:15600031 - Latitude:20°16'47.7" Sul - Longitude:50°15'5.4" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
MG	3154903	Rio Casca	63	Pç. Eyer Nogueira - 04, 1º Andar - Nossa Senhora das Graças - CEP:35370-000 - Latitude:20°13'35.58" Sul - Longitude:42°39'4.97" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM

BA	2909802	Cruz das Almas	31950	Rua Alfredo da Rocha Passos - 630 - Centro - CEP:44380000 - Latitude:12°40'3.4" Sul - Longitude:39°6'8.5" Oeste	Sim	Cedido	Casa	Regular
AL	2700300	Arapiraca	507	RUA ANÍBAL LIMA - 91 - CENTRO - CEP:57300-270 - Latitude:9° 45' 0.61" Sul - Longitude:36° 39' 33.95" Oeste	Sim	Cedido		Crítico
MG	3103504	Araguari	32245	Praça Getúlio Vargas, nº 65, Centro, CEP: 38440254	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3524808	Jales	32618	Avenida da Integração - 2689 - Jardim Trianon - CEP:15703118 - Latitude:20°16'33.5" Sul - Longitude:50°32'26.2" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
PA	1507904	Soure	90	Travessa 15 - s/n, Esquina com 2a. Rua - Centro - CEP:68870-000 - Latitude:0°43'2.78" Sul - Longitude:48°31'24.24" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	Crítico
SP	3549102	São João da Boa Vista	1095	Rua Senador Saraiva - 465 - VILA BANCÁRIA - CEP:13870-020 - Latitude:21°57'58.6" Sul - Longitude:46°47'33.4" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3514403	Dracena	31682	Av. José Bonifácio - 950 - Centro - CEP:17900-000 - Latitude:21°29'23.5" Sul - Longitude:51°32'4.9" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
SP	3546603	Santa Fé do Sul	31519	Rua Onze - 1220, sala 01 - CENTRO - CEP:15775000 - Latitude:20°12'32.02" Sul - Longitude:50°55'26.28" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3537305	Penápolis	31712	Rua Altino Vaz de Mello - s/n, Ginásio dos Esportes - Centro - CEP:16300-000 - Latitude:21°25'24.24" Sul - Longitude:50°4'31.0" Oeste	Sim	Cedido	Loja	BOM
MG	3103405	Araçuaí	31656	RUA DOM SERAFIM - 471 - CENTRO - CEP:39600000 - Latitude:18°51'16.0" Sul - Longitude:42°3'42.0" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	BOM
AM		Manacapuru	1000	Av. Ribeiro Júnior, 396	Sim	Cedido	Edifício	Crítico
MG	3135803	Jequitinhonha	31658	Rua Coronel Ramiro Pereira - 87 - Centro - CEP:39960-970 - Latitude:16°25'56.16" Sul - Longitude:41°10'10.33" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3538808	Piraju	635	Rua Nicola Izzo - s/n - Jurumirim - CEP:18800-000 - Latitude:23°12'5.0" Sul - Longitude:49°22'34.4" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
RJ	3304557	Rio de Janeiro	45	Avenida Rio Branco - 135, Salas 301-304 - Centro - CEP:20040006 - Latitude:22°90'44.38" Sul - Longitude:43°17'76.12" Oeste	Sim	Cedido	Sala	Regular
BA	2925105	Poções	194	Travessa Cônego Piton - 42 - Centro - CEP:45260.000 - Latitude:14°31'36.6" Sul - Longitude:40°22'4.3" Oeste	Sim	Cedido	Residencial	Regular
PI	2210003	São João do Piauí	32161	Travessa Ministro Pedro Borges - 658, Frente - Centro - CEP:64760000 - Latitude:8°21'44.3" Sul - Longitude:42°14'58.5" Oeste	Sim	Cedido	Casa	Crítico
MT	5106752	Pontes e Lacerda		Avenida Tancredo Neves – 1000, Jardim Marília – CEP: 78250000 - 15.226441584944045, -59.32099474639169	Não	Cessão	Edifício	Crítico
AM	1301209	Coari	247	RUA DOIS DE AGOSTO - 337 - CENTRO - CEP:69460-000 - Latitude:4°5'16.33" Sul - Longitude:63°8'42.17" Oeste	Sim	Cedido		Crítico
AM		Tefé	1156	Praça Santa Tereza, 263	Sim	Cedido	Residencial	Bom
AM	1301407	Eirunepé	212	RUA SANTA TEREZINHA - 300 - CENTRO - CEP:69880-000 - Latitude:6°39'37.62" Sul - Longitude:69°52'28.24" Oeste	Sim	Cedido	Sala	Regular
CE	2307700	Maranguape	32238	Rua José de Paula Cavalcante - 120 - Outra Banda - CEP:61942550 - Latitude:3°53'24.7" Sul - Longitude:38°40'50.5" Oeste	Sim	Cedido	Casa	Crítico

PA	1505437	Ourilândia do Norte	32143	Rua Kaiapó - 132, Ginásio Elias Seffer - Setor Novo Horizonte - CEP:68390000 - Latitude:6°45'23.1" Sul - Longitude:51°4'25.8" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
SP	3501905	Amparo	1145	Av. Bernardino de Campos - 705 - Ribeirão - CEP:13900-400 - Latitude:22°42'34.6" Sul - Longitude:46°46'28.8" Oeste	Sim	Cedido	Sala	BOM
RJ	3304557	Rio de Janeiro	1122	Avenida Franklin Roosevelt - 126, 10º PAVIMENTO - ESPLANADA DO CASTELO - CEP:20021-120 - Latitude:22°54'34.86" Sul - Longitude:43°10'14.51" Oeste	Sim	Cedido	Andar	Bom

IBGE - IMÓVEIS ALUGADOS

UF	Município	Nome Município	Imóvel	Endereço	Ativo	Vínculo	Tipo	Estado de Conservação
RJ	3304557	Rio de Janeiro	289	AV. REPÚBLICA DO CHILE - 500, 3º ao 15º Pavimento - CENTRO - CEP:20031170 - Latitude:22°54'36.01" Sul - Longitude:43°10'59.04" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
BA	2927408	Salvador	1091	Avenida Presidente Castelo Branco - 750, 3°, 4° e 5° andar - Vale do Nazaré - CEP:40050-900 - Latitude:12°58'22.9" Sul - Longitude:38°30'15.87" Oeste	Sim	Alugado	Edifício	Regular
PE	2611606	Recife	31833	Avenida Engenheiro Domingos Ferreira - 1097, Do 1º ao 6º andar - Boa Viagem - CEP:51011051 - Latitude:8°5'57.02" Sul - Longitude:34°53'12.23" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
PR	4106902	Curitiba	31842	Alameda Doutor Carlos de Carvalho - 75, 1º ao 10º andar - Centro - CEP:80410180 - Latitude:-25°43'12.71" Sul - Longitude:-49°27'56.12" Oeste	Sim	Alugado	Edifício	Bom
PA	1501402	Belém	32248	Travessa Nove de Janeiro - 1264 - São Brás - CEP:66060575 - Latitude:1°27'3.7" Sul - Longitude:48°28'33.0" Oeste	Sim	Alugado	Edifício	Bom
AM	1302603	Manaus	32103	Rua Nova Palma - 200 - Nossa Senhora das Graças - CEP:69053578 - Latitude:28°17'19.07" Sul - Longitude:52°25'47.17" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
SE	2800308	Aracaju	31675	Avenida Francisco Porto - 107 - Jardins - CEP:49025-230 - Latitude:10°56'6.0" Sul - Longitude:37°3'5.0" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
PI	2211001	Teresina	32105	Avenida Senador Area Leão - 2185, Torre II, Sala 312 - São Cristóvão - CEP:64051090 - Latitude:5°4'45.72" Sul - Longitude:42°47'18.65" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
TO	1721000	Palmas	31708	ACSU 40 SO 40 Avenida Joaquim Teotônio Segurado - 17, 1 ° andar, Ed. Gold. - Plano Diretor Sul - CEP:77015-550 - Latitude:-10°21'4.14" Sul - Longitude:-48°33'43.62" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Crítico
AL	2704302	Maceió	31650	Avenida Comendador Gustavo Paiva - 2789, SL 608-609 e 703-711 - Mangabeiras - CEP:57037532 - Latitude:9°38'56.24" Sul - Longitude:35°43'3.17" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
ES	3205309	Vitória	31685	Av. Nossa Senhora dos Navegantes - 675, 9º andar e sala 311 - Enseada do Suá - CEP:29050912 - Latitude:20°19'3.05" Sul - Longitude:40°17'47.08" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
AP	1600303	Macapá	31721	Av. Coaracy Nunes - 170, 2° Pavimento - Centro - CEP:68900010 - Latitude:0°1'56.99" Norte - Longitude:51°3'8.35" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
MA	2105302	Imperatriz	847	Rua Quinze de Novembro - 683 - Beira Rio - CEP:65900050 - Latitude:5°52'70.77" Sul - Longitude:47°49'37.14" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular

SC	4205407	Florianópolis	1195	Rua Tenente Silveira - 94, 11º e 12º andares - Centro - CEP:88010-300 - Latitude:27°35'47.02" Sul - Longitude:48°33'2.01" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Regular
RS	4304606	Canoas	1153	Rua Coronel Vicente - 202, 2º pavimento - Centro - CEP:92310-430 - Latitude:29°55'8.25" Sul - Longitude:51°11'4.0" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Bom
ES	3205309	Vitória	32453	Avenida Nossa Senhora dos Navegantes - 675, salas 301 a 308 - Enseada do Suá - CEP:29050912 - Latitude:20°18'55.3" Sul - Longitude:40°17'43.0" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
RS	4316907	Santa Maria	32132	Rua Doutor Pantaleão - 39 - Centro - CEP:97010-180 - Latitude:29°40'58.51" Sul - Longitude:53°48'16.83" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
ES	3205002	Serra	32013	Avenida Eldes Scherrer Souza - 1025, Sala 1003 - Parque Residencial Laranjeiras - CEP:29165680 - Latitude:20°19'49.27" Sul - Longitude:40°25'48.91" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
BA	2910800	Feira de Santana	32015	Rua Tamoios - 53 - Santa Mônica - CEP:44077070 - Latitude:12°15'25.1" Sul - Longitude:38°56'5.0" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
RS	4317202	Santa Rosa	31431	Avenida Santa Cruz - 654, Sala 01 - Centro - CEP:98900000 - Latitude:27°52'4.2" Sul - Longitude:54°28'47.6" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
PA	1500602	Altamira	31810	Rua Dragão do Mar - 2740 - Premem - CEP:68372566 - Latitude:4°34'6.64" Sul - Longitude:37°45'6.9" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
RS	4323002	Viamão	31796	Rua Marechal Deodoro - 175, Loja 01 - Centro - CEP:94410020 - Latitude:30°5'1.61" Sul - Longitude:51°1'36.14" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
SP	3549904	São José dos Campos	31508	Rua Minas Gerais - 317 - Vila Maria - CEP:12209290 - Latitude:23°10'31.65" Sul - Longitude:45°52'56.75" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	BOM
RS	4305108	Caxias do Sul	31792	Avenida Rio Branco - 914, Salas 20 a 41 - Rio Branco - CEP:95010060 - Latitude:29°10'32.32" Sul - Longitude:51°11'34.71" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
PR	4115200	Maringá	32053	Rua Campos Sales - 548 - Zona 07 - CEP:87020080 - Latitude:-23°41'40.39" Sul - Longitude:-51°94'48.35" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
PA	1500800	Ananindeua	32126	Rodovia BR 316 km 8 - 316, Salas 511 e 512 - Centro - CEP:67033971 - Latitude:1°22'11.3" Sul - Longitude:48°22'45.6" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
SP	3550308	São Paulo	31697	Rua Olívia Guedes Penteado - 445 - BAIRRO SOCORRO - CEP:04766001 - Latitude:23°40'15.4" Sul - Longitude:46°42'37.8" Oeste	Sim	Alugado	Edifício	Bom
BA	2933307	Vitória da Conquista	31542	Avenida São Geraldo - 665 - Recreio - CEP:45020700 - Latitude:14°51'58.0" Sul - Longitude:40°50'22.0" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
PR	4113700	Londrina	31458	RUA PERNAMBUCO - 390, SALAS 602/603/604 - CENTRO - CEP:86020-913	Sim	Alugado	Sala	Bom
RS	4314407	Pelotas	1151	Rua Sete de Setembro - 274, Conjunto 201 - Centro - CEP:96015300 - Latitude:31°46'5.23" Sul - Longitude:52°20'27.27" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Bom
ES	3201209	Cachoeiro de Itapemirim	1121	RUA 25 DE MARÇO - 33, SALAS 603/604 - CENTRO - CEP:29300-100 - Latitude:20°50'54.9" Sul - Longitude:41°6'43.62" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
SP	3549805	São José do Rio Preto	34178	Rua Padre Clemente Marton Segura - 51 – Pq. Res. Cidade Nova – CEP:15085-480 – Latitude:20°50'17.6" Sul – Longitude:49°23'16.7" Oeste	Sim	Alugado	Casa	BOM
RJ	3303500	Nova Iguaçu	32173	Rua Rita Gonçalves - 18, Casa - Centro - CEP:26250160 - Latitude:22°87'44.44" Sul - Longitude:43°34'33.13" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
MA	2109106	Presidente Dutra	31364	TRAVESSA EDUARDO FALCÃO - 146 - CENTRO - CEP:65760000 - Latitude:5°29'0.78" Sul - Longitude:44°49'0.14" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular

RO	1100023	Ariquemes	31610	Avenida Tancredo Neves - 3715 - Setor 5 - CEP:76870581 - Latitude:9°53'53.22" Sul - Longitude:63°2'5.83" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
RS	4307005	Erechim	1154	Avenida Maurício Cardoso - 256, 1º Andar - Sala 25 - Centro - CEP:99700012 - Latitude:27°37'57.21" Sul - Longitude:52°16'31.37" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Bom
MA	2108603	Pinheiro	31255	RUA FLORIANO PEIXOTO - 518 - CENTRO - CEP:65200-000 - Latitude:2°51'79.12" Sul - Longitude:45°8'21.54" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
SP	3552205	Sorocaba	31763	Rua Cônego Januário Barbosa - 233 - JARDIM VERGUEIRO - CEP:18030075 - Latitude:23°30'30.53" Sul - Longitude:47°27'29.01" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	BOM
CE	2312908	Sobral	424	RUA ESTANISLAU FROTA - 262 - CENTRO - CEP:62010-560 - Latitude:3°40'28.06" Sul - Longitude:40°14'21.62" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
AC	1200203	Cruzeiro do Sul	31961	Rua Rego Barros - 51 - Centro - CEP:69980000 - Latitude:0°61'93.49" Sul - Longitude:0°67'64.12" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
PR	4104808	Cascavel	1082	RUA PRESIDENTE BERNARDES - 2817 - CENTRO - CEP:85810-230 - Latitude:24°56'49.61" Sul - Longitude:53°27'54.0" Oeste	Sim	Alugado		Crítico
ES	3201308	Cariacica	31883	Avenida Expedito Garcia - 99, Loja 19 - Campo Grande - CEP:29146201 - Latitude:-20°34'19.72" Sul - Longitude:-40°38'82.74" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Bom
RS	4318705	São Leopoldo	31669	Rua Primeiro de Março - 474, Sala 802 - Centro - CEP:93010210 - Latitude:29°45'58.36" Sul - Longitude:51°8'47.37" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
CE	2307304	Juazeiro do Norte	31750	RUA SANTA ROSA - 516 - SOCORRO - CEP:63010302 - Latitude:0°0'0.0" Sul - Longitude:0°0'0.0" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
MA	2103000	Caxias	502	Rua Agostinho Reis - 304 - Centro - CEP:65608030 - Latitude:4°51'36.7" Sul - Longitude:43°21'50.7" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Ótimo
SP	3509502	Campinas	31753	Rua Boaventura do Amaral - 526 - Centro - CEP:13015191 - Latitude:22°54'31.26" Sul - Longitude:47°3'10.49" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Ótimo
PA	1508407	Xinguara	31460	Rua Brasil - 440, Sala 10 - Centro - CEP:68555103 - Latitude:7°6'15.29" Sul - Longitude:49°56'38.52" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Ótimo
PA	1502400	Castanhal	1001	Rua Senador Antônio Lemos - 258 - Centro - CEP:68743-010 - Latitude:1°17'42.8" Sul - Longitude:47°55'42.56" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
RS	4317103	Sant'Ana do Livramento	928	Rua Rivadávia Corrêa - 1181, sala 04 - Centro - CEP:97573613 - Latitude:30°53'13.87" Sul - Longitude:55°31'48.64" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
RJ	3302007	Itaguaí	32272	Estrada Ari Parreiras - 504, Quadra 07 Lote 03 - Centro - CEP:23815542 - Latitude:22°52'15.8" Sul - Longitude:43°46'57.3" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
AL	2704302	Maceió	31374	Avenida Comendador Gustavo Paiva - 2789, SL 201 - 206 e 302 - Mangabeiras - CEP:57037532 - Latitude:9°38'56.24" Sul - Longitude:35°43'3.17" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
MG	3170206	Uberlândia	31891	Rua Santos Dumont - 562, Sala 05 - Centro - CEP:38400060 - Latitude:18°92'15.45" Sul - Longitude:48°27'92.43" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
MG	3170107	Uberaba	31645	Rua Doutor Silvério José Bernardes - 481, casa - São Sebastião - CEP:38060000 - Latitude:19°45'7.0" Sul - Longitude:47°56'57.3" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
PE	2607901	Jaboatão dos Guararapes	32236	Avenida Ulisses Montarroyos - 4279 - Candeias - CEP:54440570 - Latitude:8°11'48.4" Sul - Longitude:34°55'23.8" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
ES	3202405	Guarapari	997	Rua Santana do Iapó - 31, SALAS 303 E 304 - Muquiçaba - CEP:29215020 -	Sim	Alugado	Sala	Bom

				Latitude:20°39'52.37" Sul - Longitude:40°29'58.43" Oeste				
TO	1705508	Colinas do Tocantins	31680	RUA JARAGUA - 1059, 1° andar, SALA 04 - Centro - CEP:77760-000 - Latitude:8°3'13.18" Sul - Longitude:48°29'3.12" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
MG	3118601	Contagem	32127	Rua José Carlos Camargos - 106 - Centro - CEP:32040600 - Latitude:19°55'0.44" Sul - Longitude:44°4'43.2" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
RS	4306106	Cruz Alta	32237	Avenida General Câmara - 630, Sala 301 - Centro - CEP:98005112 - Latitude:28°38'30.5" Sul - Longitude:53°36'14.1" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
RS	4313409	Novo Hamburgo	31403	Rua Nicolau Edmundo Blauth - 70, Lojas 03 e 05 - Centro - CEP:93510050 - Latitude:29°40'54.75" Sul - Longitude:51°7'46.27" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Bom
RO	1100122	Ji-Paraná	32285	Rua dos Seringueiros - 219 - Jardim dos Migrantes - CEP:76900793 - Latitude:10°52'37.6" Sul - Longitude:61°57'41.9" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
RO	1100205	Porto Velho	31247	Avenida Tenreiro Aranha - 2732 - Centro - CEP:76801114 - Latitude:8°45'34.88" Sul - Longitude:63°54'5.52" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
MA	2109908	Santa Inês	1144	Rua Osvaldo Cruz - 186 - Centro - CEP:65300043 - Latitude:3°66'26.33" Sul - Longitude:45°38'32.04" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
SP	3550704	São Sebastião	32232	Rua Vereador Zino Militão dos Santos - 93 - Centro - CEP:11608542 - Latitude:23°48'3.02" Sul - Longitude:45°24'5.22" Oeste	Sim	Alugado	Casa	BOM
RN	2402006	Caicó	34046	Rua Major Lula - 77 - Penedo - CEP:59300000 - Latitude:6°27'49.4" Sul - Longitude:37°5'28.1" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
SC	4209102	Joinville	31423	Rua Max Colin - 1289, Sala 01 - América - CEP:89204041 - Latitude:26°17'40.43" Sul - Longitude:48°51'26.13" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
BA	2918001	Jequié	32107	Avenida Vavá Lomanto - 34 - Jequiezinho - CEP:45208539 - Latitude:13°52'27.1" Sul - Longitude:40°4'0.4" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
RS	4316808	Santa Cruz do Sul	31674	Rua Gaspar Silveira Martins - 1835, Salas 104 e 105 - Centro - CEP:96825145 - Latitude:29°42'45.73" Sul - Longitude:52°25'23.11" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
MA	2101400	Balsas	31886	Rua Coronel Silva Neto - 806 - Centro - CEP:65800000 - Latitude:-7°52'98.0" Sul - Longitude:-46°3'85.03" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
BA	2903201	Barreiras	32167	Avenida José Bonifácio - 201 - Centro - CEP:47800090 - Latitude:12°8'46.1" Sul - Longitude:44°59'52.2" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
PI	2207702	Parnaíba	32095	Avenida Deputado Pinheiro Machado - 130 - São Benedito - CEP:64212045 - Latitude:2°54'17.2" Sul - Longitude:41°45'13.2" Oeste	Sim	Alugado	Complexo	Bom
RS	4322400	Uruguaiana	32009	Rua Quinze de Novembro - 2167 - Centro - CEP:97501705 - Latitude:29°46'7.86" Sul - Longitude:57°5'16.22" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
PB	2504009	Campina Grande	31804	Rua Pedro Leão - 170 - Catolé - CEP:58410133 - Latitude:7°13'52.0" Sul - Longitude:35°52'35.0" Oeste	Sim	Alugado	Edifício	Ótimo
BA	2931350	Teixeira de Freitas	31937	Rua Dom Pedro II - 130 - Centro - CEP:45985124 - Latitude:-17°53'29.47" Sul - Longitude:-39°74'39.49" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
SP	3550308	São Paulo	31755	Rua Coronel Souza Reis - 64 - Vila Zilda - CEP:03069-010 - Latitude:23°32'5.22" Sul - Longitude:46°34'2.2" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	BOM
SP	3534401	Osasco	31719	Rua Quintino Bocaiuva - 41 - VILA ALICE - CEP:06083-030 - Latitude:23°31'32.48" Sul - Longitude:46°46'47.52" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	BOM

PR	4127700	Toledo	32074	Largo Chico Mendes - 138, 2º pav. salas 8 a 13 - Jardim La Salle - CEP:85903260 - Latitude:-24°72'62.47" Sul - Longitude:-53°74'40.34" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
PR	4118402	Paranavaí	32071	Rua Adib Aburad - 885 - Jardim Ibirapuera - CEP:87705050 - Latitude:-23°8'21.23" Sul - Longitude:-52°46'22.16" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
PA		Tucuruí	34059	Rua E, nº 89, Bairro Santa Isabel, Tucuruí/PA, CEP 68458370.	Sim	Alugado	Residencial	Bom
PR	4118501	Pato Branco	32283	Rua Industrial - 278 - Industrial - CEP:85506520 - Latitude:26°14'18.6" Sul - Longitude:52°40'3.4" Oeste	Sim	Alugado	Galpão	Bom
PA	1506138	Redenção	32125	Avenida Doutor Paulo Quartins Barbosa - Qd 50, QD 50 LT 22/23 - Marechal Rondon - CEP:68554730 - Latitude:8°1'22.4" Sul - Longitude:50°1'50.9" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Ótimo
RN	2400208	Açu	31797	Rua Anderson Abreu - 13 - Centro - CEP:59650000 - Latitude:5°34'23.33" Sul - Longitude:36°55'7.62" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Ótimo
PI	2203909	Floriano	32068	Rua Elias Oka - 62 - Centro - CEP:64800088 - Latitude:-6°77'0.55" Sul - Longitude:-43°1'76.38" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
RN	2403251	Parnamirim	31683	Rua Capitão Bastos - 38 - Boa Esperança - CEP:59140345 - Latitude:5°55'23.62" Sul - Longitude:35°15'43.43" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Crítico
TO	1716109	Paraíso do Tocantins	31785	Rua Tupinambas - 451 - Centro - CEP:77600000 - Latitude:10°10'14.62" Sul - Longitude:48°53'4.45" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
SC	4208203	Itajaí	32063	Rua Laguna - 242, Sala 602 - Fazenda - CEP:88301460 - Latitude:26°91'23.11" Sul - Longitude:48°65'59.14" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
PB	2510808	Patos	1163	Rua Escritor Rui Barbosa - 493 - Centro - CEP:58700060 - Latitude:7°1'31.42" Sul - Longitude:37°16'41.38" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Ótimo
RS	4311304	Lagoa Vermelha	31629	Avenida Benjamin Constant - 1745, Sala 01 - Centro - CEP:95300000 - Latitude:28°12'38.9" Sul - Longitude:51°31'36.24" Oeste	Sim	Alugado	Sala	BOM
TO	1702208	Araguatins	31647	Av. Floriano Peixoto - 1082 - Centro - CEP:77950-000 - Latitude:5°39'14.89" Sul - Longitude:48°7'19.7" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
PB	2507507	João Pessoa	32097	Avenida Rio Grande do Sul - 1345, Salas 307, 308 e 309 - Estados - CEP:58030020 - Latitude:7°7'6.4" Sul - Longitude:34°51'23.5" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Ótimo
MT	5103353	Confresa	32099	Rua 01 - 47, Lote 04, Quadra 17 - Jardim Tropical - CEP:78652000 - Latitude:10°39'0.45" Sul - Longitude:51°34'58.0" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
RJ	3301900	Itaboraí	31492	Rua José Pinto da Silveira - 240, Loja 9 - Nancilândia - CEP:24801108 - Latitude:22°73'98.12" Sul - Longitude:42°84'45.64" Leste	Sim	Alugado	Loja	Bom
SP	3548500	Santos	31889	Avenida Doutor Pedro Lessa - 1920, Sala 93 - Ponta da Praia - CEP:11025001 - Latitude:-23°58'13.5" Sul - Longitude:-46°18'34.9" Oeste	Sim	Alugado	Sala	BOM
AL	2700300	Arapiraca	34186	Rua Nossa Senhora de Fátima - 153 - Brasília - CEP:57313040 - Latitude:9°45'6.7" Sul - Longitude:36°39'18.5" Oeste	Sim	Alugado		Bom
MT	5107925	Sorriso	31654	Rua das Videiras - 1160, Sala 05, 2º Piso - Centro-Sul - CEP:78896024 - Latitude:12°32'34.7" Sul - Longitude:55°43'17.8" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
TO	1702109	Araguaína	32153	Rua Dom Bosco - 122, Qd. F Lote 14 - Senador - CEP:77813650 - Latitude:7°11'49.6" Sul - Longitude:48°12'20.0" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
CE	2313401	Tianguá	156	RUA TEOFILO RAMOS - 568 - CENTRO - CEP:62320-000 - Latitude:3°43'56.86" Sul - Longitude:40°59'32.46" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Regular

MG	3139409	Manhuaçu	1135	Rua Professor Manoel do Carmo - 115, salas 07 e 08 - Centro - CEP:36900064 - Latitude:20°15'22.19" Sul - Longitude:42°1'57.23" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Bom
PR	4105805	Colombo	31995	Estrada da Ribeira BR-476 - 4567, Loja 05 - Guaraituba - CEP:83408000 - Latitude:-25°29'95.44" Sul - Longitude:-49°14'95.83" Oeste	Sim	Alugado	Complexo	Ótimo
MA	2111102	São João dos Patos	1050	Rua Péricles Machado - 3 - Centro - CEP:65.665000 - Latitude:6°30'4.03" Sul - Longitude:43°42'6.66" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Ótimo
PE	2609907	Ouricuri	32141	Praça Padre Francisco Pedro da Silva - 46 - Centro - CEP:56200000 - Latitude:7°53'2.8" Sul - Longitude:40°4'49.7" Oeste	Sim	Alugado		Ótimo
RS	4315602	Rio Grande	31617	Praça Xavier Ferreira - 430, Sala 203 - Centro - CEP:96200590 - Latitude:32°1'47.67" Sul - Longitude:52°5'43.51" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
RS	4311403	Lajeado	1003	Rua Santos Filho - 401, Sala 204 - Centro - CEP:95900186 - Latitude:29°27'52.0" Sul - Longitude:51°57'56.0" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
PR	4101408	Apucarana	31378	RUA OSÓRIO RIBAS DE PAULA - 94, Sala 503 - CENTRO - CEP:86800-140 - Latitude:23°55'28.78" Sul - Longitude:51°46'16.87" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Ótimo
PI	2208403	Piripiri	32352	Av. Anderson Alves Ferreira - 684, CENTRO - Centro - CEP:64260000 - Latitude:4°16'53.94" Sul - Longitude:41°46'39.28" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
RS	4303004	Cachoeira do Sul	1155	Rua General Portinho - 2021, Salas 108 e 109 - Centro - CEP:96508064 - Latitude:30°2'46.72" Sul - Longitude:52°53'37.78" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Ótimo
PA	1502202	Capanema	958	Travessa 2 de Junho - 117 - Centro - CEP:68700-110 - Latitude:1°11'36.67" Sul - Longitude:47°10'53.04" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
PR	4110706	Irati	32072	Rua Dr. Correia - 781 - Centro - CEP:84500021 - Latitude:-25°46'85.72" Sul - Longitude:-50°65'41.47" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Ótimo
SP	3506003	Bauru	31477	Rua Engenheiro Saint Martin - 17-69 - Centro - CEP:17015351 - Latitude:22°19'1.5" Sul - Longitude:49°4'9.8" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Ótimo
PI	2210607	São Raimundo Nonato	32280	Rua Virgílio Deusdará - 404 - Aldeia - CEP:64770000 - Latitude:9°5'50.76" Sul - Longitude:42°41'37.39" Oeste	Sim	Alugado		Bom
RS	4301602	Bagé	31882	Rua Caetano Gonçalves - 1041, Sala 202 - Centro - CEP:96400040 - Latitude:31°19'45.31" Sul - Longitude:54°5'58.65" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
MT	5102504	Cáceres	1131	Avenida 7 de Setembro - 445, A, 1ºAndar. - Centro - CEP:78210106 - Latitude:16°4'4.23" Sul - Longitude:57°39'49.9" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
SC	4202404	Blumenau	31381	Rua 15 de Novembro - 759, Sala 80 - Centro - CEP:89010001 - Latitude:26°55'15.63" Sul - Longitude:49°3'59.83" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
RO	1100304	Vilhena	32109	Avenida Major Amarante - 4040, 2º andar - sala 3A - Centro (S-01) - CEP:76980078 - Latitude:12°44'28.4" Sul - Longitude:60°8'16.1" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
PA	1500107	Abaetetuba	521	Travessa Dom Pedro II - 800 - Centro - CEP:68440-000 - Latitude:1°43'6.38" Sul - Longitude:48°53'0.24" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
SP	3548708	São Bernardo do Campo	31884	Rua Mediterrâneo - 144 - Jardim do Mar - CEP:09750420 - Latitude:-23°41'39.6" Sul - Longitude:-46°33'20.7" Oeste	Sim	Alugado	Casa	BOM
PR	4108403	Francisco Beltrão	31343	RUA GUANABARA, - 828 - VILA NOVA - CEP:85605-300	Sim	Alugado	Residencial	Crítico
SP	3551009	São Vicente	32434	Rua Frei Gaspar - 739, Sala 312 - Centro - CEP:11310061 - Latitude:23°57'56.1"	Sim	Alugado	Sala	BOM

				Sul - Longitude:46°23'12.1" Oeste				
SC	4204202	Chapecó	31393	Rua Clevelândia - 442, D - Sala 01 - Centro - CEP:89802410 - Latitude:27°6'35.43" Sul - Longitude:52°37'51.74" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
RS	4321204	Taquara	1019	Rua Júlio de Castilhos - 2260, Sala 101 - Centro - CEP:95600-122 - Latitude:29°39'5.58" Sul - Longitude:50°46'53.33" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
SP	3502804	Araçatuba	31513	Rua Duque de Caxias - 1294 - Vila Bandeirantes - CEP:16015-520 - Latitude:21°13'3.1" Sul - Longitude:50°26'26.7" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	BOM
BA	2928406	Santa Rita de Cássia	32235	Av. Anália Nascimento - 63, Térreo - Centro - CEP:47150000 - Latitude:11°30'30.3" Sul - Longitude:44°31'79.0" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
MG	3168606	Teófilo Otoni	31845	Rua Pastor Hollerbach - 187 - Grão Pará - CEP:39800148 - Latitude:17°50'59.14" Sul - Longitude:41°29'29.16" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
TO	1707009	Dianópolis	31432	Rua João Rodrigues - 286 - Centro - CEP:77300000 - Latitude:11°37'39.04" Sul - Longitude:46°49'10.14" Oeste	Sim	Alugado		Bom
MA	2112209	Timon	31618	Rua Dezoito - 2297 - Parque Piauí - CEP:65636470 - Latitude:5°6'22.79" Sul - Longitude:42°50'30.61" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
RJ	3303906	Petrópolis	31594	Rua Dom Pedro I - 590, Frente - Centro - CEP:25610020 - Latitude:22°50'42.83" Sul - Longitude:43°17'6.69" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
PR	4119905	Ponta Grossa	31840	Rua Nilo Peçanha - 379 - Estrela - CEP:84040040 - Latitude:-25°11'20.18" Sul - Longitude:-50°15'94.63" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Ótimo
PI	2201200	Barras	32139	Rua São José - 531, Salas 03 e 04 - Centro - CEP:64100000 - Latitude:4°14'53.3" Sul - Longitude:42°17'34.7" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
RS	4304705	Carazinho	32140	Rua Alferes Rodrigo - 237, sala 03 - Centro - CEP:99500000 - Latitude:28°17'8.9" Sul - Longitude:52°47'6.8" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
TO	1721208	Tocantinópolis	31436	Rua Pedro Ludovico - 236 - Centro - CEP:77902970 - Latitude:6°19'52.0" Sul - Longitude:47°25'4.7" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
RJ	3300704	Cabo Frio	31559	Avenida Teixeira e Souza - 501, Cob. 1 - Centro - CEP:28907410 - Latitude:22°88'21.72" Sul - Longitude:42°2'28.75" Oeste	Sim	Alugado		Regular
SP	3550308	São Paulo	31914	Rua Alfredo Pujol - 545, Salas 53 e 54 - Santana - CEP:02017011 - Latitude:-23°30'1.6" Sul - Longitude:-46°37'52.2" Oeste	Sim	Alugado	Sala	BOM
PE	2601706	Belo Jardim	32279	Rua Antônio Rodrigues Medeiros de Freitas - 06 - Edson Mororó Moura - CEP:55150530 - Latitude:8°19'12.1" Sul - Longitude:36°23'33.5" Oeste	Sim	Alugado		Bom
PR	4104303	Campo Mourão	31589	Rua Peabiru - 482 - CENTRO - CEP:87302-110 - Latitude:24°4'68.65" Sul - Longitude:52°39'2.4" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
PI	2202901	Corrente	31764	Rua Augusta - 2420 - Centro - CEP:64980000 - Latitude:10°26'40.72" Sul - Longitude:45°9'30.77" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
RS	4322806	Veranópolis	1169	Rua Bento Gonçalves da Silva - 431, Sala 201 - São Pelegrino - CEP:95330000 - Latitude:28°55'39.51" Sul - Longitude:51°32'54.62" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Bom
RS	4300406	Alegrete	31586	Rua Mariz e Barros - 655 - Centro - CEP:97542450 - Latitude:29°47'10.46" Sul - Longitude:55°46'59.92" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
MA	2112803	Viana	31799	Rua Dr. Leonel Carvalho - 104 - Centro - CEP:65215000 - Latitude:3°21'34.74" Norte - Longitude:45°0'44.24" Leste	Sim	Alugado	Residencial	Regular

RS	4308508	Frederico Westphalen	31514	Rua do Comércio - 610, Salas 304 e 305 - Centro - CEP:98400000 - Latitude:27°21'25.31" Sul - Longitude:53°23'42.74" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
ES	3204906	São Mateus	31569	RUA JOÃO BENTO SILVARES - 232, 3º andar - CENTRO - CEP:29930020 - Latitude:18°42'0.58" Sul - Longitude:39°51'26.0" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
MA	2101202	Bacabal	32135	Rua Clores Miranda - 702 - Centro - CEP:65700000 - Latitude:3°13'57.4" Sul - Longitude:44°47'2.2" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
BA	2914802	Itabuna	31831	Avenida do Cinquentenário - 312, 3º andar - 305/307 - Centro - CEP:45600002 - Latitude:14°47'16.4" Sul - Longitude:39°16'24.1" Oeste	Sim	Alugado	Edifício	Regular
PI	2202208	Campo Maior	31828	Rua Alberto Bona - 470 - Centro - CEP:64280000 - Latitude:4°82'66.7" Sul - Longitude:42°16'21.14" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
SC	4218707	Tubarão	1116	RUA TUBALCAIN FARACO - 20, SALA 206 - CENTRO - CEP:88701150 - Latitude:28°28'48.66" Sul - Longitude:49°1'20.15" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
RS	4321907	Três Passos	988	Rua Getúlio Vargas - 868 - Centro - CEP:98600000 - Latitude:27°27'14.25" Sul - Longitude:53°55'42.14" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
BA	2913606	Ilhéus	31829	Praça Misael Tavares - 405 - Cidade Nova - CEP:45652120 - Latitude:14°47'27.4" Sul - Longitude:39°1'57.9" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
SP	3550308	São Paulo	31676	Rua Doutor Mário Vicente - 491 - Vila Dom Pedro I - CEP:04270000 - Latitude:23°35'17.64" Sul - Longitude:46°36'51.77" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	BOM
PE	2605202	Escada	31740	Parque Doutor Aquilino Porto - 46 - Centro - CEP:55500000 - Latitude:8°21'48.6" Sul - Longitude:35°14'13.5" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
PE	2613909	Serra Talhada	32014	Rua Manoel Pereira Lins - 876 - Nossa Senhora da Penha - CEP:56903340 - Latitude:7°59'20.78" Sul - Longitude:38°17'32.44" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
AL	2707305	Porto Calvo	31830	Rua Pedro Sucupira - S/N - Centro - CEP:57900000 - Latitude:-9°5'17.2" Sul - Longitude:35°23'46.0" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
SC	4203808	Canoinhas	31309	Rua Roberto Elke - 566, Sala B - Jardim Esperança - CEP:89464008 - Latitude:26°10'12.38" Sul - Longitude:50°24'16.28" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
SC	4209003	Joaçaba	31338	Av. XV de Novembro - 180, Sala 403 - Centro - CEP:89600000 - Latitude:27°10'30.34" Sul - Longitude:51°30'30.56" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
MA	2104677	Governador Nunes Freire	31641	Rua da Oficina - 27 - Centro - CEP:65284000 - Latitude:2°7'35.5" Sul - Longitude:45°53'23.4" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
SC	4209300	Lages	31803	Rua João de Castro - 68, salas 506 a 508 - Centro - CEP:88501160 - Latitude:27°49'0.98" Sul - Longitude:50°19'40.0" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
PB	2507507	João Pessoa	32172	Rua João Rodrigues Alves - 125, 1301, 1302 e 1303-B - Bancários - CEP:58051002 - Latitude:7°8'46.5" Sul - Longitude:34°50'56.6" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Ótimo
MG	3132404	Itajubá	32170	Rua Eduardo Piquet - 68 - São Vicente - CEP:37502010 - Latitude:22°25'41.7" Sul - Longitude:45°27'22.2" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
SP	3550308	São Paulo	32098	Rua Fernando Falcão - 309 - Vila Cláudia - CEP:03180001 - Latitude:23°33'23.6" Sul - Longitude:46°35'6.3" Oeste	Sim	Alugado	Casa	BOM
PR	4127106	Telêmaco Borba	31562	RUA MEM DE SÁ - 75 - CENTRO - CEP:84261-520 - Latitude:24°33'19.2" Sul - Longitude:50°61'53.41" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
SC	4208906	Jaraguá do Sul	414	Rua João Picolli - 44, Sala 01 - Centro - CEP:89251590 - Latitude:26°29'21.66"	Sim	Alugado	Sala	Bom

				Sul - Longitude:48°33'4.74" Oeste				
MA	2108207	Pedreiras	32104	Rua Miguel Atta - 299 - Centro - CEP:65725000 - Latitude:4°34'13.47" Sul - Longitude:44°35'55.52" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
PR	4104204	Campo Largo	31639	AV. DESEMBARGADOR CLOTÁRIO PORTUGAL - 899, sala 17 - CENTRO - CEP:83601-320 - Latitude:25°45'77.64" Sul - Longitude:49°52'56.74" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
RJ	3304201	Resende	31929	Avenida Marechal Castelo Branco - 355, Sala 701 - Jardim Tropical - CEP:27541220 - Latitude:22°46'37.68" Sul - Longitude:41°44'54.95" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
GO	5201405	Aparecida de Goiânia	31795	Rua São Francisco, - s/n, Quadra 1, Lotes 5 a7 - Setor Central - CEP:74980110 - Latitude:16°49'10.38" Sul - Longitude:49°14'38.66" Oeste	Sim	Alugado	Galpão	Bom
MG	3106200	Belo Horizonte	32150	Rua Quimo - 59 - Parque São Pedro (Venda Nova) - CEP:31610240 - Latitude:19°48'52.7" Sul - Longitude:43°57'15.6" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
MG	3106705	Betim	34179	Avenida Bandeirantes, nº 975, 3º andar, Bairro Chácara - CEP: 32670-345	Sim	Alugado	Sala	Bom
MG	3118304	Conselheiro Lafaiete	32286	Rua Afonso Pena - 110, sala 201 - Centro - CEP:36400062 - Latitude:20°39'38.0" Sul - Longitude:43°47'24.5" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
BA	2928703	Santo Antônio de Jesus	32122	Avenida Dois de Julho - 96, Shop Itaguari409/411 - Ernesto Melo - CEP:44440000 - Latitude:12°57'57.3" Sul - Longitude:39°16'5.0" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Regular
RJ	3302403	Macaé	31235	Rua Manoel Guilherme Taboada - 68, Casa - Centro - CEP:27910220 - Latitude:22°37'47.11" Sul - Longitude:41°78'11.91" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Crítico
PR	4105508	Cianorte	31738	RUA CONSTITUIÇÃO - 112, ZONA 01 - CENTRO - CEP:87200-161 - Latitude:23°39'27.72" Sul - Longitude:52°36'32.04" Oeste	Sim	Alugado		Crítico
PR	4108304	Foz do Iguaçu	31448	Rua Edmundo de Barros - 673, TERREO - Centro - CEP:85851120 - Latitude:25°54'47.36" Sul - Longitude:54°58'0.21" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Crítico
SC	4214805	Rio do Sul	1183	Rua Tuiuti - 20, SALAS 401 E 402 - CENTRO - CEP:89160000 - Latitude:27°13'5.7" Sul - Longitude:49°38'44.01" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
RS	4302105	Bento Gonçalves	31703	Rua Barão do Rio Branco - 325, Sala 202 - Centro - CEP:95700-168 - Latitude:29°9'59.37" Sul - Longitude:51°31'7.34" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
GO	5201108	Anápolis	31327	Avenida São Francisco de Assis - 675, Quadra 21 Lote 39 - Jundiaí - CEP:75110810 - Latitude:16°20'8.76" Sul - Longitude:48°56'40.76" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
MG	3170404	Unaí	32069	Rua Carmo do Paranaíba - 41 - Nossa Senhora Aparecida - CEP:38613006 - Latitude:-18°62'73.68" Sul - Longitude:-48°19'35.01" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
PR	4109401	Guarapuava	31732	Rua Doutor Laranjeiras - 862 - Centro - CEP:85010030 - Latitude:25°23'31.24" Sul - Longitude:51°28'11.56" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
RS	4310207	Ijuí	1124	Rua 14 de julho - 471, Térreo - Centro - CEP:98700000 - Latitude:28°23'29.1" Sul - Longitude:53°55'4.03" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
BA	2914604	Irecê	32128	Rua Fortaleza - 325 - Fórum - CEP:44900000 - Latitude:11°17'42.1" Sul - Longitude:41°51'0.06" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
GO	5210000	Inhumas		Rua das Bandeiras, Qd. 02 - Lt. 02, sn, Setor Fernandes - CEP: 75400108	Sim	Alugado	Casa	Bom
PA	1505502	Paragominas	31788	Rua Célio Miranda - 110, Eixo WL, Altos 01 - Centro - CEP:68625050 - Latitude:2°59'33.0" Sul - Longitude:47°21'11.0" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
GO	5211909	Jataí	32115	Rua José de Carvalho - 70 - Centro - CEP:75800052 - Latitude:17°52'52.7" Sul -	Sim	Alugado	Casa	Bom

				Longitude:51°43'0.29" Oeste				
SP	3554003	Tatuí	31951	Rua Joaquim Camargo Barros - 210 - Chácara Junqueira - CEP:18271190 - Latitude:-23°20'38.7" Sul - Longitude:-47°50'45.6" Oeste	Sim	Alugado	Casa	BOM
RJ	3301009	Campos dos Goytacazes	31811	Rua Conselheiro José Fernandes - 539 - Centro - CEP:28035231 - Latitude:21°45'41.86" Sul - Longitude:41°20'2.79" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
SC	4201406	Araranguá	31816	Avenida Padre Antônio Luiz Dias - 66, Sala 302 - Centro - CEP:88900065 - Latitude:28°92'11.95" Sul - Longitude:49°47'42.76" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
SP	3507506	Botucatu	31762	Rua Cruz Pereira - 158 - Vila dos Lavradores - CEP:18609080 - Latitude:22°52'19.1" Sul - Longitude:48°26'44.7" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	BOM
BA	2905701	Camaçari	31623	Rua Dois de Maio - 165 A, Térreo - Dois de Julho - CEP:42809244 - Latitude:12°42'15.5" Sul - Longitude:38°19'22.7" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Regular
MA	2105401	Itapecuru Mirim	32152	Rua Professor Leonel Amorim - 246 - Centro - CEP:65485000 - Latitude:3°23'48.2" Sul - Longitude:44°21'41.4" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
PR	4104501	Capanema	32276	Rua Aimorés - 1720 - Centro - CEP:85760000 - Latitude:25°40'17.6" Sul - Longitude:53°48'20.7" Oeste	Sim	Alugado		Ótimo
MS	5006200	Nova Andradina	31923	Rua da Saudade - 1.836 - Centro - CEP:79750000 - Latitude:22°14'35.05" Sul - Longitude:53°21'2.83" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
RJ	3303401	Nova Friburgo	32171	Rua General Osório - 368, Casa - Centro - CEP:28625630 - Latitude:22°16'14.5" Sul - Longitude:42°32'2.4" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
SP	3534708	Ourinhos	31748	Rua Euclides da Cunha - 261 - Centro - CEP:19900-043 - Latitude:22°58'44.9" Sul - Longitude:49°51'55.4" Oeste	Sim	Alugado	Loja	BOM
RJ	3306305	Volta Redonda	31197	Avenida Amaral Peixoto - 91, Sobreloja 10 - São João - Aterrado - CEP:27253-222 - Latitude:22°52'30.02" Sul - Longitude:44°9'43.76" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Crítico
BA	2911709	Guanambi	32406	Rua Afonso Pena - 60 - Bairro Aeroporto Velho - CEP:46430000 - Latitude:14°13'9.3" Sul - Longitude:42°47'7.5" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
MS	5003306	Coxim	34176	Travessa Manoel Pedro da Cunha - 43 - Residencial Ramez Tebet - CEP:79073328 - Latitude:18°30'15.0" Sul - Longitude:54°45'32.5" Oeste	Sim	Alugado		Bom
SE	2803500	Lagarto	898	Rua Padre Álvares Pitangueira - 22 - Centro - CEP:49400000 - Latitude:10°54'52.4" Sul - Longitude:37°39'47.1" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Crítico
MG	3131307	Ipatinga	31553	Rua Juiz de Fora - 52, salas 201, 203 e 210 - Centro - CEP:35160031 - Latitude:19°47'88.85" Sul - Longitude:42°52'50.28" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
RJ	3304557	Rio de Janeiro	32094	Rua Victor Civita - 66, Bl. I Salas 619-621 - Jacarepaguá - CEP:22775044 - Latitude:22°93'40.46" Sul - Longitude:41°24'8.87" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Crítico
AL	2702405	Delmiro Gouveia	1134	Rua 13 de Maio - 381 - Centro - CEP:57480000 - Latitude:9°22'50.17" Sul - Longitude:38°1'0.35" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
RS	4318408	São Jerônimo	31888	Rua Luiz Miller Picarelli - 626 - Centro - CEP:96700000 - Latitude:29°57'37.09" Sul - Longitude:51°43'21.4" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
MG	3151800	Poços de Caldas	597	Rua Rio de Janeiro - 314, Salas 103, 104 e 307 - Centro - CEP:37701-011 - Latitude:21°47'15.55" Sul - Longitude:46°33'57.76" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
BA	2913903	Ipiaú	32168	Rua Hildebrando Nunes Rezende - 311 - Centro - CEP:45570000 - Latitude:14°8'37.2" Sul - Longitude:39°43'37.6" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular

SP	3503208	Araraquara	31625	Avenida Espanha - 1440 - Centro - CEP:14801130 - Latitude:21°47'37.3" Sul - Longitude:48°11'7.6" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	BOM
RJ	3304557	Rio de Janeiro	31557	Rua Amaral Costa - 481, Lojas A e B - Campo Grande - CEP:23050260 - Latitude:20°27'25.0" Sul - Longitude:22°17'34.0" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Bom
MG	3148004	Patos de Minas	31690	Av Paranaíba - 184, casa - Centro - CEP:38700170 - Latitude:18°35'44.35" Sul - Longitude:46°30'48.56" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
SC	4204608	Criciúma	31408	Rua Joaquim Nabuco - 805, Salas 401-403 - Michel - CEP:88803000 - Latitude:28°41'10.95" Sul - Longitude:49°22'16.96" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
PI	2207009	Oeiras	34051	Totonho Freitas - 819 - Oeiras Nova - CEP:64500000 - Latitude:7°1'51.2" Sul - Longitude:42°7'20.8" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
AC	1200609	Tarauacá	31920	AVENIDA TANCREDO NEVES - 900 - CENTRO - CEP:69970000 - Latitude:8°9'21.3" Sul - Longitude:70°46'14.4" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
PR	4118204	Paranaguá	31776	Rua Prefeito Roque Vernalha - 656 - Eldorado - CEP:83206350	Sim	Alugado	Residencial	Crítico
MT	5101803	Barra do Garças	31249	Rua Caiapós -21, Esquina com a Rua Independência – Setor Sul II – CEP: 78600110 – Latitude:15° 53' 46.0" Sul – Longitude:52° 15' 45.1" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
ES	3200201	Alegre	32050	Rua Major Quintino - 71 - Centro - CEP:29500000 - Latitude:20°76'13.99" Sul - Longitude:41°53'20.31" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
MA	2104800	Grajaú	31815	Rua Capitão Joaquim Ferraz - 196 - Extrema - CEP:65940000 - Latitude:5°82'89.72" Sul - Longitude:46°15'68.1" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
PR	4101507	Arapongas	32119	Rua Harpia - 32 - Centro - CEP:86701260 - Latitude:23°24'15.1" Sul - Longitude:51°26'11.7" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
MG	3138203	Lavras	1054	PRAÇA LEONARDO V PEREIRA - 284, Salas. 207 e 208 - Centro - CEP:37200130 - Latitude:21°14'35.0" Sul - Longitude:45°10'10.0" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
SC	4202909	Brusque	31463	Rua Felipe Schmidt - 172, Sala 403 - São Luiz - CEP:88351000 - Latitude:27°5'30.35" Sul - Longitude:48°54'58.27" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
PB	2506905	Itabaiana	31306	RUA ANTÔNIO ANANIAS - 73 - CENTRO - CEP:58360970 - Latitude:7°19'49.0" Sul - Longitude:35°20'10.0" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
BA	2910727	Eunápolis	1035	Avenida Ruy Barbosa - 258, Térreo - Centro - CEP:45820280 - Latitude:16°22'37.5" Sul - Longitude:39°35'2.8" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Regular
BA	2928109	Santa Maria da Vitória	31802	Travessa Oswaldo Cruz - 235 - CENTRO - CEP:47640000 - Latitude:13°23'41.5" Sul - Longitude:44°12'1.9" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
RJ	3304904	São Gonçalo	31303	Rua Dr Feliciano Sodre - 41, Salas 204 a 206 - Centro - CEP:24440440 - Latitude:22°82'61.55" Sul - Longitude:43°5'7.07" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Crítico
PA	1501709	Bragança	705	Rua Professor Augusto - 113, Esq. com a 7 de Set. - Riozinho - CEP:68600-000 - Latitude:1°3'48.38" Sul - Longitude:46°46'24.2" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
RS	4313508	Osório	31671	Rua Barão do Triunfo - 752, Loja 03 - Centro - CEP:95520000 - Latitude:29°53'26.27" Sul - Longitude:50°15'56.98" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
PE	2608909	Limoeiro	32239	Rua Dr. José Cordeiro - 111 - Centro - CEP:55700000 - Latitude:7°52'50.9" Sul - Longitude:35°7'26.7" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
RJ	3300308	Barra do Piraí	31555	Rua Barão de Santa Cruz - 251 - Chácara Farani - CEP:27120050 - Latitude:22°46'61.93" Sul - Longitude:43°82'58.24" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular

SC	4216909	São Lourenço do Oeste	31823	Rua Pedro Álvares Cabral - 59 - Centro - CEP:89990000 - Latitude:26°21'39.21" Sul - Longitude:52°51'10.56" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
SP	3548807	São Caetano do Sul	32144	Rua Manoel Coelho - 676, 10 º Andar Sala 1014 - Centro - CEP:09510101 - Latitude:23°36'55.4" Sul - Longitude:46°34'22.3" Oeste	Sim	Alugado	Sala	BOM
SP	3541406	Presidente Prudente	32275	Rua Domingos de Moraes - 215 - Jardim Bela Daria - CEP:19013180 - Latitude:22°8'7.1" Sul - Longitude:51°23'20.8" Oeste	Sim	Alugado	Casa	BOM
RS	4317400	Santiago	32113	Rua Venâncio Aires - 947, sala 02 - Centro - CEP:97700380 - Latitude:29°11'27.49" Sul - Longitude:54°52'1.68" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
PE	2600104	Afogados da Ingazeira	31351	Rua Professor Vera Cruz - 195 - Centro - CEP:56800000 - Latitude:7°45'3.1" Sul - Longitude:37°38'4.3" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
PR	4122305	Rio Negro	31360	RUA BARÃO DO RIO BRANCO - 50, Térreo - CENTRO - CEP:83880-000 - Latitude:-26°10'75.15" Sul - Longitude:49°79'79.07" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Crítico
SP	3506508	Birigui	31766	Rua Romildo Cervelatti - 355 - Jardim Pérola - CEP:16200251 - Latitude:21°17'42.8" Sul - Longitude:50°21'6.0" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	BOM
MA	2101707	Barreirinhas	31754	RUA ANTONIO CHAGAS - 50 - CARNAUBAL - CEP:65590-000 - Latitude:2°74'88.82" Sul - Longitude:42°83'11.35" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
GO	5208905	Goiás	31757	Praça André Xavier Mundim - 34 - Centro - CEP:76600000 - Latitude:15°55'58.29" Sul - Longitude:50°8'37.13" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
BA	2930105	Senhor do Bonfim	32241	Rua Cônego Hugo - 99 - Centro - CEP:48970000 - Latitude:10°27'39.7" Sul - Longitude:40°11'19.4" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
BA	2919504	Livramento de Nossa Senhora	32138	Rua São Gonçalo - 239 - Centro - CEP:46140000 - Latitude:13°38'50.7" Sul - Longitude:41°50'42.5" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
MA	2111201	São José de Ribamar	31919	Rua Humberto de Campos - 384 - Cruzeiro - CEP:65110000 - Latitude:0°55'59.19" Sul - Longitude:0°5'81.7" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
GO	5205406	Ceres	32271	Avenida Bernardo Sayão - s\n, Quadra U Lote 34 - Setor Sara Ribeiro - CEP:76300000 - Latitude:15°18'51.7" Sul - Longitude:49°36'11.4" Oeste	Sim	Alugado		Bom
BA	2900702	Alagoinhas	31779	Rua Dr. Carlos Azevedo - 199 - Centro - CEP:48000191 - Latitude:12°8'28.3" Sul - Longitude:38°25'35.4" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
GO	5211800	Jaraguá	32242	Rua 05 - 89, Qd. 05 Lt. 05 Casa 1 - Oriente - CEP:76330000 - Latitude:15°45'19.2" Sul - Longitude:49°20'8.2" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
MG	3128006	Guanhães	31922	Rua Barão do Rio Branco - 87, ap 102 - Centro - CEP:39740000 - Latitude:18°46'36.98" Sul - Longitude:42°56'5.31" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
AL	2706307	Palmeira dos Índios	34039	Rua José Pinto de Barros - 118 - Centro - CEP:57600310 - Latitude:9°24'28.8" Sul - Longitude:36°37'47.4" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
SE	2802908	Itabaiana	32146	Rua José Alves de Lima - 126 - Centro - CEP:49500061 - Latitude:10°41'20.21" Sul - Longitude:37°25'39.6" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
BA	2917607	Jaguaquara	31838	Avenida 2 de Julho - 159 - Muritiba - CEP:45345000 - Latitude:13°31'52.2" Sul - Longitude:39°58'14.8" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
PR	4119152	Pinhais	31824	Rua Sete de Setembro - 262 - Centro - CEP:83323270 - Latitude:25°43'65.21" Sul - Longitude:49°18'85.21" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Crítico
MG	3107406	Bom Despacho	31769	Rua Lambari - 190, casa - Centro - CEP:35630044 - Latitude:19°44'21.0" Sul -	Sim	Alugado	Residencial	Bom

				Longitude:45°15'0.02" Oeste				
SP	3550308	São Paulo	31925	Rua Marquês de Itu - 266, 5o andar-cjto 52 - Vila Buarque - CEP:01223000 - Latitude:23°32'36.9" Sul - Longitude:46°38'48.59" Oeste	Sim	Alugado	Sala	BOM
MS	5003207	Corumbá	31927	Rua Firmo de Matos - 640 - Dom Bosco - CEP:79331050 - Latitude:-19°0'40.81" Sul - Longitude:-57°65'84.18" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
BA	2926608	Ribeira do Pombal	31820	Rua Salustiano Guerra de Almeida - 123 - Centro - CEP:48400970 - Latitude:10°50'11.9" Sul - Longitude:38°32'22.7" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
PE	2612208	Salgueiro	31290	Rua Joaquim Sampaio - 378, 1º Andar - Nossa Senhora das Graças - CEP:56000000 - Latitude:8°4'12.6" Sul - Longitude:39°7'25.8" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
GO	5218805	Rio Verde	32287	Rua Quinca Honório - S/N, Qd 86 Lt 4-B - Setor Morada do Sol - CEP:75909030 - Latitude:17°47'26.4" Sul - Longitude:50°56'46.3" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
RJ	3302205	Itaperuna	31774	Rua Edgar Pinheiro Dias - 158 - Presidente Costa e Silva - CEP:28300000 - Latitude:21°20'36.28" Sul - Longitude:41°89'19.48" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
SP	3502101	Andradina	31765	Rua Santa Terezinha - 505 - CENTRO - CEP:16901006 - Latitude:20°53'45.0" Sul - Longitude:51°22'52.9" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	BOM
MG	3147006	Paracatu	31885	Rua Eduardo Pimentel - 98, B - Arraial Dangola - CEP:38600050 - Latitude:-17°22'47.57" Sul - Longitude:-46°87'47.48" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
PA	1502103	Cametá	874	Travessa Dom Romualdo de Seixas - 561, B - Central - CEP:68400-000 - Latitude:2°14'40.67" Sul - Longitude:49°29'56.61" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
MS	5006309	Paranaíba	31734	Rua Franklin Augusto Salles - 805 - Centro - CEP:79500000	Sim	Alugado	Residencial	Bom
PR	4128104	Umuarama	1179	RUA HEMITAL - 4370 - CENTRO - CEP:87501-240 - Latitude:23°45'31.38" Sul - Longitude:53°18'41.82" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Crítico
SE	2804607	Nossa Senhora das Dores	31706	Rua Benjamin Constant, - 392 - Centro - CEP:49600000 - Latitude:10°29'26.6" Sul - Longitude:37°11'49.6" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
PR	4106407	Cornélio Procópio	31805	RUA JOÃO BATISTA MASCARENHAS DE MORAES - 61 - JARDIM PÉROLA - CEP:86300000 - Latitude:22°73'64.01" Sul - Longitude:45°11'40.7" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
MG	3105608	Barbacena	952	Largo Marechal Deodoro - 06, 3º andar, sl 325 - Centro - CEP:36200054 - Latitude:21°13'1.78" Sul - Longitude:43°46'14.87" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
MG	3135100	Janaúba	31275	Avenida Maurício Augusto de Azevedo - 146 - Esplanada - CEP:39445150 - Latitude:15°47'54.15" Sul - Longitude:43°18'43.37" Oeste	Sim	Alugado		Bom
SP	3550308	São Paulo	31478	Rua Engenho da Serra - 72 - Vila Pereira Cerca - CEP:02931-050 - Latitude:23°29'52.52" Sul - Longitude:46°42'37.26" Oeste	Sim	Alugado	Loja	BOM
PR	4102000	Assis Chateaubriand	31537	RUA PRESIDENTE COSTA E SILVA - 616 - CENTRO - CEP:85935-972 - Latitude:24°40'95.48" Sul - Longitude:53°51'68.67" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Ótimo
BA	2929909	Seabra	31741	Rua Manoel Bento Teixeira Filho - 211 - Artur Alves - CEP:46900000 - Latitude:15°25'15.0" Sul - Longitude:41°46'30.7" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
SP	3501608	Americana	33988	Avenida Armando Salles de Oliveira n.º 1556 – CEP: 13468-570 – Latitude: 22°45'13.0" Sul – Longitude: 47°21'27.5" Oeste	Sim	Alugado	Casa	BOM
MG	3134202	Ituiutaba	746	Av. Treze - 658, 8º andar - Conj.801 - Centro - CEP:38300-140 - Latitude:18°58'20.14" Sul - Longitude:49°27'45.47" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom

GO	5208004	Formosa	32092	Avenida Goiás - 1020, Qd 62 - Formosinha - CEP:73813260 - Latitude:15°33'3.6" Sul - Longitude:47°19'43.4" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
BA	2910602	Esplanada	31425	Praça Monsenhor Zacarias Luz - 39, Antiga numeração 37 - Centro - CEP:48370000 - Latitude:11°47'59.11" Sul - Longitude:37°56'44.54" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
BA	2933604	Xique-Xique	32120	AV. 24 de OUTUBRO - 172 - Centro - CEP:47400000 - Latitude:10°49'37.68" Sul - Longitude:42°43'54.15" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
SC	4217204	São Miguel do Oeste	31421	Rua Santos Dumont - 134, Sala 202 - Centro - CEP:89900000 - Latitude:26°43'55.04" Sul - Longitude:53°31'18.51" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
SC	4219309	Videira	31297	Rua Pedro Andreazza - 55, 2° andar - Centro - CEP:89560000 - Latitude:27°1'21.0" Sul - Longitude:51°9'13.0" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
SC	4204806	Curitibanos	724	Av. Salomão Carneiro de Almeida - 388, Sala 11 - Centro - CEP:89520000 - Latitude:27°17'0.78" Sul - Longitude:50°35'4.06" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
PB	2507002	Itaporanga	509	RUA GETÚLIO VARGAS - 126 - CENTRO - CEP:58780000 - Latitude:7°18'16.16" Sul - Longitude:38°9'1.19" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
BA	2917508	Jacobina	31821	Rua Senador Pedro Lago - 100 - Centro - CEP:44700000 - Latitude:11°10'59.73" Sul - Longitude:40°30'37.2" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
GO	5210208	Iporá	32019	Avenida Goiás - 827 - Centro - CEP:76200000 - Latitude:-16°43'88.63" Sul - Longitude:-51°11'71.61" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
MG	3122306	Divinópolis	742	Av. Primeiro de Junho - 420, s/1013,1015 e 1017 - Centro - CEP:35500-002 - Latitude:20°8'22.34" Sul - Longitude:44°53'3.84" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
SC	4212106	Palmitos	31412	Rua Visconde de Rio Branco - 932, Sala 202 - Centro - CEP:89887000 - Latitude:27°4'36.23" Sul - Longitude:53°9'38.71" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
BA	2918407	Juazeiro	31848	Avenida Carmela Dutra - 830 - Centro - CEP:48903530 - Latitude:9°24'43.7" Sul - Longitude:40°29'50.7" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
BA	2914703	Itaberaba	31808	Rua Goes Calmon - 50 - Centro - CEP:46880000 - Latitude:12°31'44.7" Sul - Longitude:40°18'33.1" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
MT	5105150	Juína	31926	Av. Nove de Maio - 588, Sala 05 - Centro - CEP:78320000 - Latitude:11°25'18.54" Sul - Longitude:58°45'25.63" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
BA	2926004	Remanso	32123	Avenida Max Ott - 979, Quadra 20 - Centro - CEP:47200000 - Latitude:9°36'51.2" Sul - Longitude:42°4'41.6" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
RJ	3304557	Rio de Janeiro	31809	Rua Silva Rabelo - 99, Casa 1 - Méier - CEP:20735080 - Latitude:22°90'28.05" Sul - Longitude:43°27'80.84" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
SP	3513801	Diadema	31737	Rua dos Rubis - 158 - Jardim Donini - CEP:09920-590 - Latitude:23°41'2.4" Sul - Longitude:46°37'16.9" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	BOM
GO	5221601	Uruaçu	31600	Rua Benedito de Almeida Campos - 25 - Centro - CEP:76400000 - Latitude:14°31'26.65" Sul - Longitude:49°8'24.65" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
AL	2706703	Penedo	923	Rua do Amparo - 55 - Centro - CEP:57200-000 - Latitude:10°17'18.02" Sul - Longitude:36°34'51.21" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
PR	4111506	Ivaiporã	31628	RUA JACAREZINHO - 790, TERREO - CENTRO - CEP:86870-000	Sim	Alugado	Sala	Regular
BA	2930501	Serrinha	31813	Rua Álvaro Augusto - 648, Térreo - Ginásio - CEP:48700000 - Latitude:11°39'99.76" Sul - Longitude:39°10'74.12" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular

CE	2311306	Quixadá	31662	AV.PLACIDO CASTELO - 1536 - CENTRO - CEP:63900000 - Latitude:4°59'31.56" Sul - Longitude:39°1'39.79" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Regular
MG	3133808	Itaúna	32047	Praça Padre João Ferreira - 990, Sala 501 - Cerqueira Lima - CEP:35680351 - Latitude:-20°7'54.43" Sul - Longitude:-44°58'14.04" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
BA	2932903	Valença	32145	Rua Benjamin Constant - 148 - Centro - CEP:45400000 - Latitude:13°22'28.1" Sul - Longitude:39°4'18.2" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
GO	5218003	Porangatu	31843	Rua 06 - S/N, Quadra 01 Lote 12 - Setor Vera Lúcia - CEP:76550000 - Latitude:-13°44'97.3" Sul - Longitude:-49°13'64.79" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
RJ	3303302	Niterói	31700	Rua São João - 119, Sala 701 - Centro - CEP:24020042 - Latitude:22°89'9.34" Sul - Longitude:43°12'8.99" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
SP	3530300	Mirassol	32112	Avenida Professor Luiz Carlos Donegá - 1652 - Jardim Nossa Senhora Aparecida - CEP:15138050 - Latitude:20°49'24.5" Sul - Longitude:49°30'19.1" Oeste	Sim	Alugado	Casa	BOM
MG	3115508	Caxambu	31212	Av. Camilo Soares - 637, apto 01 - Centro - CEP:37440-000 - Latitude:21°58'48.0" Sul - Longitude:44°56'4.0" Oeste	Sim	Alugado	Edifício	Bom
SE	2802106	Estância	31613	Travessa Leopoldo Rodrigues do Nascimento - 60 - CENTRO - CEP:49200000 - Latitude:11°15'57.5" Sul - Longitude:37°26'5.3" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
GO	5217401	Pires do Rio	32230	Rua Francisco Coutinho - 41 - Centro - CEP:75200000 - Latitude:22°52'58.87" Sul - Longitude:43°16'5.73" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
PR	4128203	União da Vitória	31228	AV. INTERVENTOR MANOEL RIBAS - 134, SALA 35 - CENTRO - CEP:84600-000 - Latitude:26°13'49.94" Sul - Longitude:51°5'11.26" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
ES	3205200	Vila Velha	1175	Rua Castelo Branco - 1107 - Centro de Vila Velha - CEP:29100041 - Latitude:20°20'0.41" Sul - Longitude:40°17'28.76" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
SE	2805703	Propriá	1186	RUA MARECHAL DEODORO DA FONSECA - 10 - CENTRO - CEP:49900000 - Latitude:10°12'28.0" Sul - Longitude:36°50'16.8" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
MS	5001102	Aquidauana	32129	Rua Roberto Scaff - 749 - Alto - CEP:79200000 - Latitude:20°28'0.21" Sul - Longitude:55°46'5.89" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
MG	3152105	Ponte Nova	32467	Avenida Doutor José Grossi, n°194, sala 605,CEP:35430213	SIm	Alugado	Sala	Bom
SP	3550308	São Paulo	32156	Rua Otávio Passos - 39 - Vila Gomes - CEP:05590190 - Latitude:23°34'28.3" Sul - Longitude:46°44'6.2" Oeste	Sim	Alugado	Casa	BOM
BA	2908408	Conceição do Coité	31782	Rua Dom Pedro I - 24, Térreo - Vila Tóide - CEP:48730000 - Latitude:11°34'6.31" Sul - Longitude:39°16'50.79" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
PB	2512101	Pombal	510	RUA MONSENHOR VALERIANO PEREIRA - 65 - CENTRO - CEP:58840000 - Latitude:6°46'13.72" Sul - Longitude:37°48'0.42" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
BA	2904605	Brumado	31844	Rua Bahia - 88, Jardim Brasil - Centro - CEP:46100000 - Latitude:14°12'11.8" Sul - Longitude:41°40'15.7" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
MT	5100300	Alto Araguaia	31619	Avenida Silvio José de Castro Maia - 433 - Centro - CEP:78780970 - Latitude:17°18'5.54" Sul - Longitude:53°12'5.6" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
BA	2914000	Ipirá	31806	Rua Elziro Macedo - 209 - Centro - CEP:44600000 - Latitude:12°9'40.28" Sul - Longitude:39°44'31.56" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
MG	3126109	Formiga	706	Rua Agnaldo Barbosa - 16 - Centro - CEP:35570126 - Latitude:20°46'39.12" Sul - Longitude:45°25'90.05" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom

MG	3163706	São Lourenço	913	Rua Cel. José Justino - 688, Loja 29 - Centro - CEP:37470-000 - Latitude:22°11'69.1" Sul - Longitude:45°5'62.17" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Bom
BA	2916401	Itapetinga	32101	Rua Pompílio Espinheira - 339 - Centro - CEP:45700000 - Latitude:15°14'41.4" Sul - Longitude:40°15'6.4" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
MG	3162500	São João Del Rei	32154	Rua Paulo Freitas - 142 - Centro - CEP:36301004 - Latitude:21°7'49.22" Sul - Longitude:44°15'10.94" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
MG	3157005	Salinas	31727	Rua Raul Soares - 37, Pav.Superior - Centro - CEP:39560000 - Latitude:16°16'83.65" Sul - Longitude:42°29'18.82" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
MA	2111300	São Luís	32142	Rua das Macaúbas - 12, Quadra 51 - Jardim São Francisco - CEP:65076180 - Latitude:2°30'48.5" Sul - Longitude:44°17'55.9" Oeste	Sim	Alugado	Edifício	Regular
MG	3113305	Carangola	31583	Rua Marechal Deodoro - 44, Sala 06 - Centro - CEP:36800000 - Latitude:20°43'59.0" Sul - Longitude:42°1'46.0" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
MG	3169901	Ubá	514	Rua Padre Gailhac - 112, Térreo - Centro - CEP:36500101 - Latitude:21°11'87.53" Sul - Longitude:42°94'33.04" Oeste	Sim	Alugado	Andar	Bom
PE	2611606	Recife	32133	Rua Barão de São Borja - 62, Sala 402 - Boa Vista - CEP:50070325 - Latitude:8°3'41.4" Sul - Longitude:34°53'17.2" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
SC	4205407	Florianópolis	1196	Rua Tenente Silveira - 94, Ático - Centro - CEP:88010-300 - Latitude:27°35'47.02" Sul - Longitude:48°33'2.01" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Regular
MG	3113404	Caratinga	31638	Av Catarina Cimini - 274, 1º andar - sala 04 - Centro - CEP:35300030 - Latitude:19°78'89.16" Sul - Longitude:42°13'74.73" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
BA	2910701	Euclides da Cunha	31834	Rua Dom Pedro II - 939 - Centro - CEP:48500000 - Latitude:10°30'35.8" Sul - Longitude:39°1'38.7" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
SC	4204301	Concórdia	31404	Rua Marechal Deodoro - 772, Ed. Mirage - Sala 11 - Centro - CEP:89700003 - Latitude:27°13'58.55" Sul - Longitude:52°1'35.83" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
MG	3143906	Muriaé	32038	Rua Getúlio Vargas - 365, BLOCO A - APTO.101 - Centro - CEP:36884004 - Latitude:21°7'48.55" Sul - Longitude:42°22'24.73" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Bom
MG	3151206	Pirapora	32111	Rua Montes Claros - 1639 - Nossa Senhora de Fatima - CEP:39270000 - Latitude:17°20'15.63" Sul - Longitude:44°56'11.23" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
MG	3139607	Mantena	31413	Rua Vereador Limiro Caldeira - 29 - Centro - CEP:35290-000 - Latitude:18°78'16.44" Sul - Longitude:40°98'36.78" Leste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
MS	5005004	Jardim	32045	Rua Vereador Romeu Medeiros - 475 - Jardim - CEP:79240000 - Latitude:-21°48'54.7" Sul - Longitude:-56°14'31.06" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Crítico
MG	3101508	Além Paraíba	32243	Praça Presidente Vargas - 64, Sala 201 - Porto Novo - CEP:36660000 - Latitude:21°53'4.42" Sul - Longitude:42°41'55.9" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
BA	2918100	Jeremoabo	32299	Praça Doutor Jonas de Carvalho Gomes - 214 - Centro - CEP:48540000 - Latitude:10°4'14.88" Sul - Longitude:38°21'1.8" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
BA	2903904	Bom Jesus da Lapa	31780	Praça Marechal Deodoro - 67, Térreo - Centro - CEP:47600000 - Latitude:13°15'18.7" Sul - Longitude:43°25'6.9" Oeste	Sim	Alugado	Edifício	Regular
BA	2926301	Riachão do Jacuípe	31672	Rua J.J Seabra - 89, Térreo - Centro - CEP:44640-000 - Latitude:11°48'27.5" Sul - Longitude:39°23'1.0" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Regular
MG	3136207	João Monlevade	31563	Rua Timóteo - 29 - Nossa Senhora da Conceição - CEP:35930039 -	Sim	Alugado	Loja	Bom

				Latitude:19°81'18.33" Sul - Longitude:43°17'36.26" Oeste				
BA	2928604	Santo Amaro	31822	Avenida Viana Bandeira,Térreo - 119, Térreo - CENTRO - CEP:44200000 - Latitude:12°33'5.25" Sul - Longitude:38°42'28.86" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Regular
BA	2915601	Itamaraju	32158	Rua Francisco Moitinho Dourado - 763 - Fátima - CEP:45836000 - Latitude:17°1'55.3" Sul - Longitude:39°31'47.2" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
AM	1304062	Tabatinga	31887	Rua T26 - 01 - Comunicação - CEP:69640000 - Latitude:-4°23'9.15" Sul - Longitude:-69°93'50.83" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
BA	2907905	Cipó	31890	Rua Dr. Salustino Guerra - 100 - Centro - CEP:48450000 - Latitude:11°5'58.6" Sul - Longitude:38°30'59.0" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
AM	1303403	Parintins	32247	Avenida Armando Prado - 2475 - Centro - CEP:69151010 - Latitude:2°37'48.1" Sul - Longitude:56°44'49.1" Oeste	Sim	Alugado		Bom
MS	5002704	Campo Grande	31679	Avenida Afonso Pena - 1897, SALA 1102 - Centro - CEP:79002914 - Latitude:20°27'43.0" Sul - Longitude:54°36'54.0" Oeste	Sim	Alugado	Sala	regular
PA		Itaituba		Rua Francisco XavierLages de Mendonça, nº 388, casa L, Bairro Boa Esperança, Itaituba/PA.	Sim	Alugado	Residencial	Bom
CE	2305506	Iguatu	32375	Rua Francisco Adolfo - 233 - Bugi - CEP:63501080 - Latitude:6°21'13.39" Sul - Longitude:39°17'4.45" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
CE	2304103	Crateús	32006	Rua Dr. José Cariolano - 276 - Centro - CEP:63700000 - Latitude:-5°17'47.13" Sul - Longitude:-40°66'89.44" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Regular
ES	3205002	Serra	32269	Avenida Eldes Scherrer Souza - 1025, Sala 1004 - Parque Residencial Laranjeiras - CEP:29165680 - Latitude:20°19'49.27" Sul - Longitude:40°25'48.91" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
GO	5218300	Posse	32188	Rua Alfredo Nasser - 748 - Setor Augusto José Valente - CEP:73900000 - Latitude:14°5'16.1" Sul - Longitude:46°21'33.1" Oeste	Sim	Alugado		Bom
GO	5218508	Quirinópolis	31984	Rua José Quirino Cardoso - 82 - Centro - CEP:75860000 - Latitude:-18°45'2.68" Sul - Longitude:-50°44'64.81" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
GO	5213806	Morrinhos	31902	Rua Major Limírio - 120 - Centro - CEP:75650000 - Latitude:-17°73'58.65" Sul - Longitude:-49°10'99.64" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
MS	5002704	Campo Grande	31749	Rua Barão do Rio Branco - 1441 - Centro - CEP:79002174 - Latitude:20°27'72.0" Sul - Longitude:54°36'90.0" Oeste	Sim	Alugado	Box / Vaga de Garagem	Não se apllica
PB	2516201	Sousa	32169	Rua Lafayette Pires Ferreira - 5a - Centro - CEP:58800510 - Latitude:6°45'35.5" Sul - Longitude:38°13'53.7" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
PB	2507507	João Pessoa	31720	Rua Irineu Pinto - 150 - Centro - CEP:58010-100 - Latitude:7°7'15.0" Sul - Longitude:34°53'8.0" Oeste	Sim	Alugado		Não se apllica
PR	4124103	Santo Antônio da Platina	31826	Rua Palmira Ferreira dos Santos - 51 - Jardim Santos Dumont - CEP:86430000 - Latitude:23°30'6.15" Sul - Longitude:50°8'8.82" Oeste	Sim	Alugado	Casa	Bom
RJ	3304557	Rio de Janeiro	1030	Av Franklin Roosevelt - 146, Salas 1001 a 1004 - Castelo - CEP:20021-120 - Latitude:22°54'34.81" Sul - Longitude:43°10'13.32" Oeste	Sim	Alugado	Sala	Bom
RS	4315602	Rio Grande	32281	Rua General Osório - 479 - Centro - CEP:96200400 - Latitude:32°2'7.2" Sul - Longitude:52°6'29.9" Oeste	Sim	Alugado	Box / Vaga de Garagem	Não se apllica

RS	4316808	Santa Cruz do Sul	32100	Rua Gaspar Silveira Martins - 1835, Boxe - Centro - CEP:96825145 - Latitude:29°42'45.73" Sul - Longitude:52°25'23.11" Oeste	Sim	Alugado	Box / Vaga de Garagem	Não se apllica
RS	4303509	Camaquã	31798	Avenida Bento Gonçalves - 759 - Centro - CEP:96180000 - Latitude:30°85'36.79" Sul - Longitude:51°80'91.52" Oeste	Sim	Alugado	Box / Vaga de Garagem	Não se apllica
RS	4314407	Pelotas	31778	Praça Coronel Pedro Osório - 151 - Centro - CEP:96015010 - Latitude:31°46'9.23" Sul - Longitude:52°20'27.08" Oeste	Sim	Alugado	Box / Vaga de Garagem	Não se apllica
RS	4313409	Novo Hamburgo	31771	Rua Joaquim Nabuco - 828, Boxes 1019 e 1020 - Centro - CEP:93310002 - Latitude:29°40'58.4" Sul - Longitude:51°7'45.0" Oeste	Sim	Alugado	Box / Vaga de Garagem	Não se apllica
RS	4321204	Taquara	31643	Rua Pinheiro Machado - 1325 - Centro - CEP:95600-000 - Latitude:29°39'3.97" Sul - Longitude:50°46'52.15" Oeste	Sim	Alugado	Box / Vaga de Garagem	Não se apllica
SC	4205407	Florianópolis	1166	Rua Fúlvio Aducci - 841 - Estreito - CEP:88075001 - Latitude:27°35'21.73" Sul - Longitude:48°34'39.81" Oeste	Sim	Alugado	Loja	Regular
RN	2405801	João Câmara	34189	Rua Rita Ferreira de Farias - 229 - Centro - CEP:59550000 - Latitude:5° 32' 40.16" Sul - Longitude:35° 48' 49.86" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
RN	2409407	Pau dos Ferros	32968	Rua Olavo Diógenes - 14 - Aluízio Diógenes - CEP:59900000 - Latitude:6° 7' 10.2" Sul - Longitude:38° 12' 27.5" Oeste	Sim	Alugado	Residencial	Bom
RN	2411502	Santo Antônio	34203	Av. Lindolfo Gomes Vidal - 174 - Centro - CEP:59255000 - Latitude:6° 18' 40.6" Sul - Longitude:35° 28' 42.3" Oeste	Sim	Alugado	Sala Comercial	Bom

IBGE - IMÓVEIS COMPARTILHADOS								
UF	Município	Nome Município	Imóvel	Endereço	Ativo	Vínculo	Tipo	Estado de Conservação
RS		PASSO FUNDO	34180	Rua Paissandu, 753	Sim	Compartilhado	Sala	Bom
BA		SALVADOR	34192	1ª Avenida Centro Administrativo da Bahia, 160 - 2o andar - Centro Administrativo da Bahia	Sim	Compartilhado	Andar	Bom
MS	5003702	Dourados		compartilhamento com a Receita Federal): Avenida Marcelino Pires, 1595, Centro, CEP 79800-004	sim	Compartilhado	1 anda	bom
RS	4317509	Santo Ângelo	32282	Rua João Meller - 44 - Centro - CEP:98804562 - Latitude:28°17'49.4" Sul - Longitude:54°15'26.1" Oeste	Sim	Compartilhado	Sala	Bom

Cronograma de trabalho 2024 - Coordenações e Gerências
Diretoria de Pesquisas – DPE

Cronograma de trabalho 2024 - Coordenações e Gerências da DPE

Sumário

- Estrutura da Diretoria de Pesquisas
- Cronogramas de treinamentos
- Eventos
- Seminários
- Plano de trabalho
- Projetos novos
- Demandas urgentes
- Eventos internacionais

Cronograma de trabalho 2024 - Coordenações e Gerências da DPE

Estrutura da Diretoria de Pesquisas

Coordenações da DPE

- Coordenação de Estatísticas Conjunturais em Empresas – CECON
- Coordenação de Estatísticas Estruturais e Temáticas em Empresas – CESET
- Coordenação de População e Indicadores Sociais - COPIS
- Coordenação de Índices de Preços – COINP
- Coordenação de Cadastros e Classificações – COCAD
- Coordenação de Pesquisas por Amostra de Domicílios - COPAD
- Coordenação de Métodos e Qualidade – COMEQ
- Coordenação de Contas Nacionais – CONAC
- Coordenação de Estatísticas Agropecuárias – COAGRO
- Coordenação Técnica do Censo Demográfico – CTD
- Coordenação de Planejamento, Logística, Orçamento e Parcerias – CPLOP
- Coordenação da Central de Entrevistas Telefônicas Assistidas por Computador - CETAC

Gerências subordinadas diretamente ao Gabinete da DPE

- Gerência de Soluções para Monitoramento Estatístico - GSME
- Gerência de Apoio Estratégico - GAPE
- Gerência de Disseminação de Informações - GDI
- Gerência de Avaliação De Pesquisas - GAPS

Cronograma de trabalho 2024 - Coordenações e Gerências da DPE

Cronogramas de treinamentos

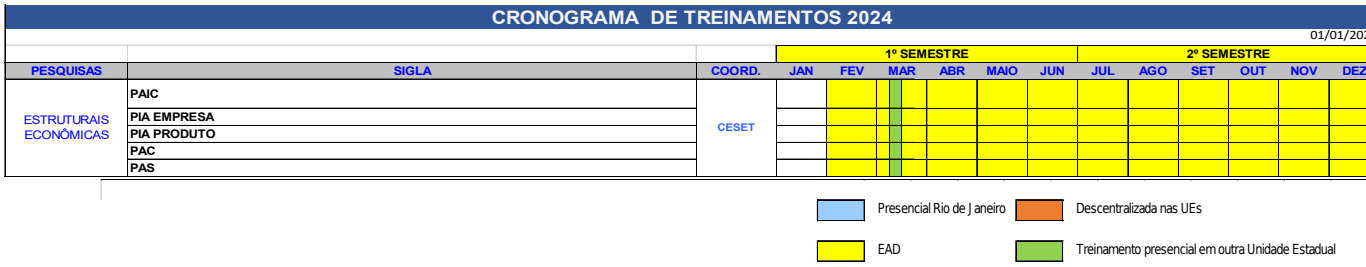
CECON



Planeja oferecer a 1ª turma de EAD das conjunturais em março de 2024. Os módulos complementam o EAD das econômicas e o acordado com a ENCE é disponibilizar o curso de março a novembro, livremente, sob demanda das SES.

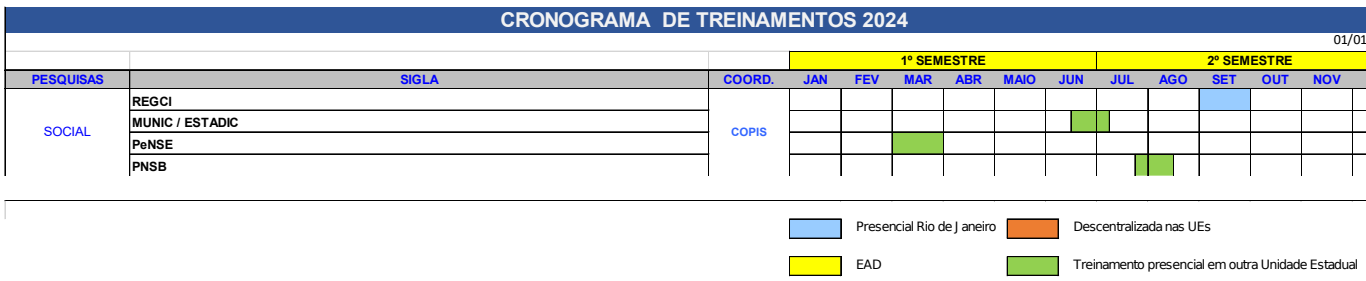
Este planejamento está associado a realização do Encontro Nacional dos Supervisores de forma presencial.

CESET



Este planejamento está associado a realização do Encontro Nacional dos Supervisores de forma presencial.

COPIS



(*)PeNSE - caso realmente a pesquisa aconteça, em final de novembro/início de dezembro, é realizado um encontro de supervisores, que pode e deve ser considerado como um treinamento para o planejamento da realização da pesq nos Estados.

COINP

CRONOGRAMA DE TREINAMENTOS 2024

PESQUISAS	SIGLA	COORD.	1º SEMESTRE JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	2º SEMESTRE JUL	AGO	SET	OUT	NOV
CONJUNTURAIS	SNIPC (AC, PA, MA, RS, MG, PE, SP, DF, BA, CE, PR, GO, MS, ES, MT, SE, RJ)	COINP											
	SINAPI (AC, PA, MA, CE, PE, SE, BA, MG, ES, RJ, SP, PR, RS, MS, GO, DF)(RO, AM, RR, AP, TO, PI, RN, PB, AL, SC, MT)												
	SINAPI (AC, PA, MA, CE, PE, SE, BA, MG, ES, RJ, SP, PR, RS, MS, GO, DF)(RO, AM, RR, AP, TO, PI, RN, PB, AL, SC, MT)												
	SINAPI – Coleta Externsiva de Preços e Salários – CEPS (BA, MG, RJ, SP, PR, RS e GO)												

Presencial Rio de Janeiro
Descentralizada nas UEs
EAD
Treinamento presencial em outra Unidade Estadual

SINAPI – Coleta Externsiva de Preços e Salários – CEPS (BA, MG, RJ, SP, PR, RS e GO) - Treinamento agentes de pesquisa - CallCenter. Novo grupo.
SINAPI MENSAL - EAD - Treinamento dos conceitos da pesquisa, supervisão e análise da coleta, para supervisores e coordenadores das unidades estaduais. WEBEX
SINAPI MENSAL - EAD - Treinamento dos conceitos da pesquisa, métodos de coleta em campo, no caso de entrada de novos agentes de coleta - APM. WEBEX
SINAPI MENSAL - Descentralizada - Supervisão acompanhando datas dos seminários Câmara Brasileira da Construção Civil - CBIC / Sinduscons estaduais. (primeiro seminário previsto: 09/fev/2023 - RS)
SINAPI MENSAL - encontro unidades estaduais no Rio de Janeiro - 16 áreas exclusivas SNIPC e SINAPI e 11 áreas SINAPI

- Realização de reuniões mensais remotas (Webex) com os coordenadores e substitutos das Seções de Levantamento de Preços - SLPs para acompanhamento do trabalho, orientações e diretrizes de coleta de preços e treinamento;
- Realização de visitas técnicas em diversas Seções de Levantamento de Preços para acompanhamento presencial dos trabalhos e treinamento;
- Revisão e atualização dos Manuais (Entrevista, Supervisão e Análise);
- Elaboração de treinamentos à distância com uso do EAD.

A execução dessas atividades depende de liberação de orçamento para realização das viagens e colaboração com a ENCE para elaboração do treinamento EAD.

COCAD

Capacitações periódicas mensais por videoconferência ou presencialmente no CIC para Agentes e Supervisores do SIMCAD

COPAD

CRONOGRAMA DE TREINAMENTOS 2024

PESQUISAS	SIGLA	COORD.	1º SEMESTRE JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	2º SEMESTRE JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DE
CONJUNTURAIS	PNAD Contínua - Intenção dos coordenadores estaduais fazerem treinamento presencial	COPAD												
	PNAD Contínua - Presencial com os coordenadores													
	PNAD Contínua													
	POF													
Domiciliares	PNAD Contínua – Turismo	COPAD												
	PNAD Contínua – Microempreendedor Individual - MEI													
	PNAD Contínua – Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC													
	PNAD Contínua – Trabalho por Meio de Plataforma Digital													
	Pesquisa Nacional de Saúde - PNS													
	Pesquisa de Orçamento Familiar - POF													

Presencial Rio de Janeiro
Descentralizada nas UEs
EAD
Treinamento presencial em outra Unidade Estadual

COMEQ

O Cronograma COMEQ será enviado em janeiro/2024.

COAGRO

CRONOGRAMA DE TREINAMENTOS 2024

01/01

			1º SEMESTRE						2º SEMESTRE					
PESQUISAS	SIGLA	COORD.	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	
CONJUNTURAIS	ABATE	COAGRO												
	COURO													
	LEITE													
	POG													
	LSPA													
	ESTOQUES													
ESTRUTURAIS ECONÔMICAS	PAM	COAGRO												
	PPM													
	PEVS													

Treinamento EaD

CTD, CPLOP e CETAC

Os Cronogramas das coordenações: ***COMEQ***, ***CTD, CPLOP e CETAC*** serão enviados em janeiro/2024.

Cronograma de trabalho 2024 - Coordenações e Gerências da DPE

Eventos

CECON

A prioridade segue na confecção dos trabalhos regulares das conjunturais, que constituem metas institucionais.
Em paralelo, será dada continuidade às atividades normais de manutenção da qualidade de processos e produtos.
Colaboração na realização do Encontro Nacional de Supervisores.

CESET

Realização do ENAPE, na segunda ou terceira semana de março de 2024.
Participarão cerca de 62 técnicos das SESs e 20 servidores da Coordenação.
Colaboração na realização do Encontro Nacional de Supervisores.

COPIS

2 (dois) Encontros Presenciais da Coordenação de População e Indicadores Sociais
Período: 1º Encontro Presencial da COPIS em 2024 (maio de 2024)
2º Encontro Presencial da COPIS em 2024 (novembro de 2024)
*Eventos programados no PTO 2024 com ônus para o IBGE.
Colaboração na realização do Encontro Nacional de Supervisores.

COINP

SNIPC e SINAPI
Para o mês de agosto do próximo ano está previsto um Encontro Nacional da COINP, na modalidade presencial, no Rio de Janeiro, tendo em vista reunir 1 coordenador e 1 supervisor de cada área do SNIPC e SINAPI (32 pessoas para 16 áreas das pesquisas SNIPC e SINAPI) e, complementando, mais 11 supervisores do SINAPI (pesquisa com cobertura geográfica nacional).

COPAD

Um encontro com coordenadores da PNAD Continua em abril e continuação das visitas de supervisão técnica nos estados. Para 2024, estimam 11 visitas.
Treinamento da PNS.
Treinamento da POF.

Reunião presencial da PNDS (Consolidação final da pesquisa e lições aprendidas).
Colaboração na realização do Encontro Nacional de Supervisores.

CONAC

Contas Regionais e PIB dos Municípios

Para o próximo ano estamos prevendo 2 encontros presenciais aqui no Rio de Janeiro, sendo um em abril (provável semana 22) e o outro em outubro (provável 21) para cerca de cinquenta pessoas.
Colaboração na realização do Encontro Nacional de Supervisores.

Projeto Nova Base 2021 do Sistema de Contas

Planejamos fazer pelo menos um encontro com usuários em SP e outro em Brasília de uns dois dias cada levando umas 3 / 4 pessoas da CONAC em cada, dependendo dos temas que serão discutidos.

CTD

Eventos de Contagem:

Treinamento Prova piloto 1: abril/2024
Prova piloto 1: abril/2024
Seminário avaliação PP1: maio/2024

Treinamento Prova piloto 2: julho/2024
Prova piloto 2: julho/2024
Seminário avaliação PP2: agosto/2024

Treinamento Experimental: setembro/2024
Experimental: outubro/2024
Seminário avaliação EXP: novembro/2024

Contagem da População:
Pré coleta : abril / maio 2025
Coleta web: julho 2025
Coleta Presencial: agosto a outubro 2025

1º Seminário sobre População de Rua: fevereiro/2024

Seminário Internacional de metodologia PSR: março/2024

Treinamento 1º Teste PSR: junho/2024
1º Teste PSR: junho/2024

Seminário avaliação 1º Teste PSR: junho/2024

Treinamento 2º Teste PSR: novembro/2024
2º Teste PSR: novembro/2024
Seminário avaliação 2º Teste PSR: dezembro/2024

Depois da PP1(contagem): Seminário com usuários da Contagem de População
2 Encontros presencias com Comissão consultiva
11º Congresso ALAP: novembro/2024
Congresso ABEP: setembro/2024
Treinamento da Codificação: fevereiro/março 2024
Codificação Censo 2022
Apuração e Divulgação Censo 2022

Cronograma de trabalho 2024 - Coordenações e Gerências da DPE

Seminários

COPIS

a) Seminário Internacional sobre exclusão habitacional

b) Encontro SISPEP - Sistema de Projeções e Estimativas Populacionais.

O SISPEP, parceria do IBGE com a Anipes e os institutos de pesquisa e estatística dos estados brasileiros, tem como objetivo estabelecer uma cooperação mútua, visando a elaboração das projeções da população estadual e o aprimoramento metodológico das estimativas das populações municipais, com a participação de todos os estados na construção de cenários futuros para as suas populações.

Justificativa: Considerando o processo em curso de divulgação dos dados do Censo Demográfico de 2022 e a necessidade premente de elaboração de novas projeções para todas as unidades da federação, é fundamental a retomada do projeto.
**Evento programado no PTO 2024 com ônus para o IBGE.*

COMEQ

Realização do Seminário de Metodologia do IBGE – SMI2024.

O Seminário de Metodologia do IBGE - SMI é um evento organizado pelo IBGE, que tem por objetivo propiciar espaço e oportunidade para discussão e reflexão sobre os avanços, desafios e perspectivas da metodologia relacionada à produção de informações estatísticas e geocientíficas. O SMI reúne pesquisadores e técnicos do IBGE, de organizações públicas e privadas, representantes dos institutos nacionais de estatística de países da região, representantes de entidades nacionais, estaduais e municipais de estatística e de geociências e membros da comunidade acadêmica nacional e internacional interessados no tema. A periodicidade prevista para a realização do SMI é anual, sendo que já foram realizadas oito edições, de 2012 a 2020. As atividades do Censo Demográfico 2022 não permitiram que o SMI fosse realizado em 2021, 2022 e 2023. Porém, para o ano de 2024, sua realização está prevista para novembro de 2024, podendo ser adiantada, conforme disponibilidade de agenda dos palestrantes.

Cronograma de trabalho 2024 - Coordenações e Gerências da DPE

Plano de trabalho – 2024

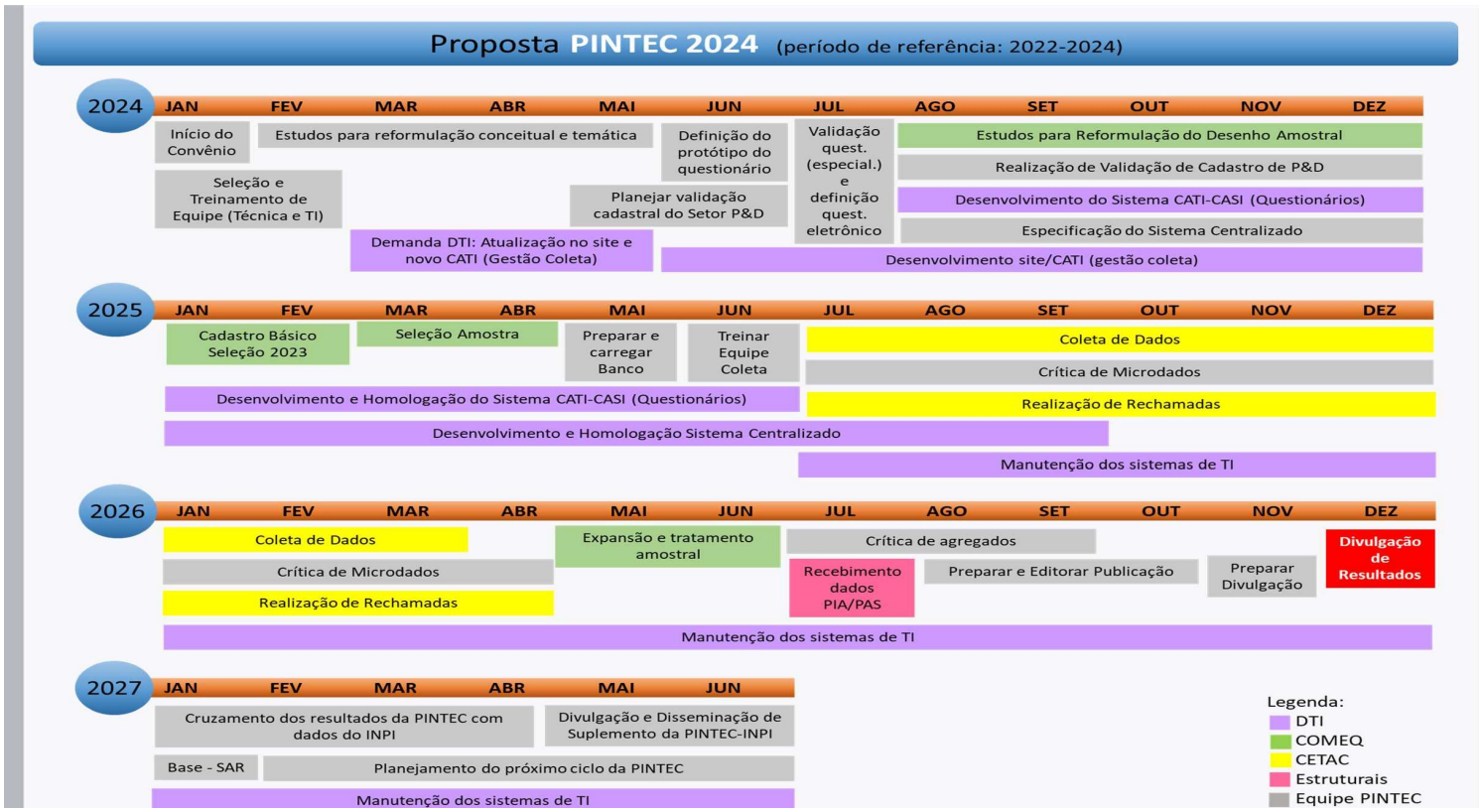
CECON

- Programa regular associados com o cumprimento das metas institucionais;
- Programa de atualizações associado com a manutenção da qualidade de produtos e processos;
- Programa de identificação de necessidades, estudos, projetos experimentas e apoio em grupos de trabalhos transversais.



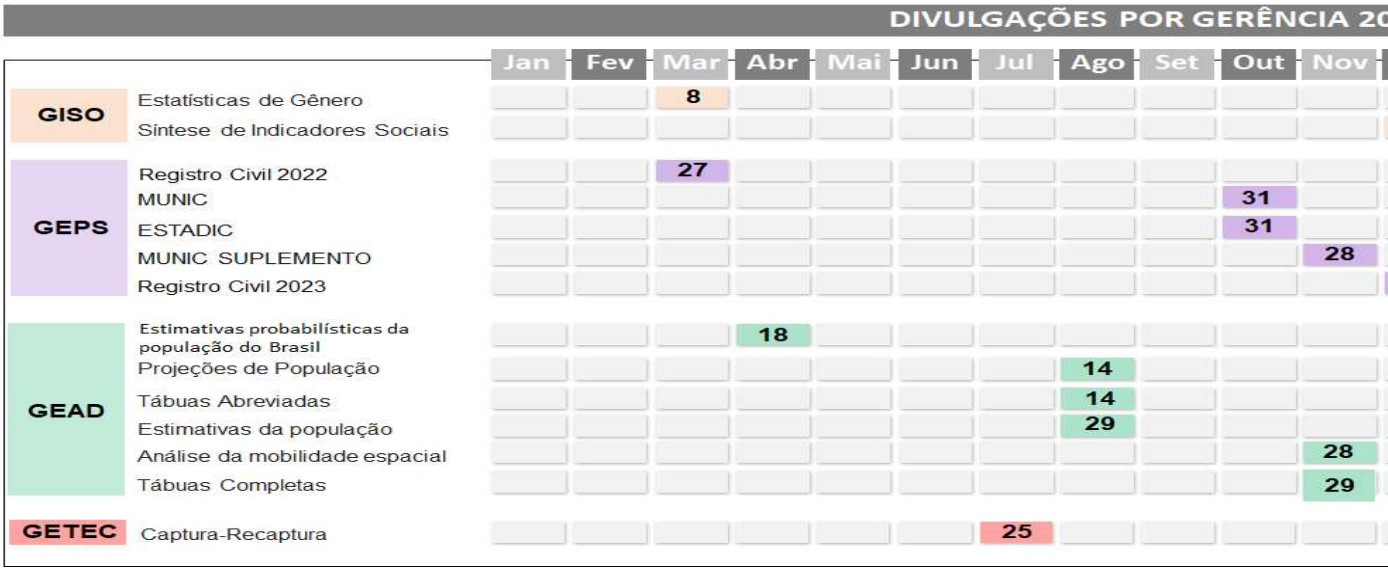
CESET

Nome da tarefa	Progresso	Data de início	Data de conclusão
Encontro Nacional das Pesquisas Econômicas Estruturais	Não iniciada	19/03/2024 a confirmar	21/03/202
Coleta das Pesquisas Econômicas Estruturais - Edição 2023	Não iniciada	01/04/2024 a confirmar	29/11/202
Coleta da PINTEC SEMESTRAL 2023 - Ind Básicos de Inovação	Não iniciada	05/08/2024	31/10/202
Coleta da PINTEC SEMESTRAL 2023 - Ind Temáticos Sustentabilidade	Não iniciada	01/04/2024	28/06/202
Divulgar PINTEC SEMESTRAL 2023 - Ind Temáticos Sustentabilidade	Não iniciada		18/09/202
Divulgar PAS 2022	Não iniciada		28/08/202
Divulgar PAC 2022	Não iniciada		31/07/202
Divulgar PIAs 2022	Não iniciada		27/06/202
Divulgar PAIC 2022	Não iniciada		23/05/202
Divulgar PINTEC SEMESTRAL 2023 - Ind básicos	Não iniciada		20/03/202


Proposta PINTEC 2024 (período de referência: 2022-2024)
2024
JAN FEV MAR ABR MAI JUN JUL AGO SET OUT NOV DEZ
Início do Convênio
Estudos para reformulação conceitual e temática
Definição do protótipo do questionário
Validação quest. (especial.) e definição quest. eletrônico
Estudos para Reformulação do Desenho Amostral
Realização de Validação de Cadastro de P&D
Seleção e Treinamento de Equipe (Técnica e TI)
Planejar validação cadastral do Setor P&D
Desenvolvimento do Sistema CATI-CASI (Questionários)
Especificação do Sistema Centralizado
Demanda DTI: Atualização no site e novo CATI (Gestão Coleta)
Desenvolvimento site/CATI (gestão coleta)
2025
JAN FEV MAR ABR MAI JUN JUL AGO SET OUT NOV DEZ
Cadastro Básico Seleção 2023
Seleção Amostra
Preparar e carregar Banco
Treinar Equipe Coleta
Coleta de Dados
Crítica de Microdados
Desenvolvimento e Homologação do Sistema CATI-CASI (Questionários)
Realização de Rechamadas
Desenvolvimento e Homologação Sistema Centralizado
Manutenção dos sistemas de TI
2026
JAN FEV MAR ABR MAI JUN JUL AGO SET OUT NOV DEZ
Coleta de Dados
Expansão e tratamento amostral
Crítica de agregados
Divulgação de Resultados
Crítica de Microdados
Recebimento dados PIA/PAS
Preparar e Editorar Publicação
Preparar Divulgação
Realização de Rechamadas
Manutenção dos sistemas de TI
2027
JAN FEV MAR ABR MAI JUN
Cruzamento dos resultados da PINTEC com dados do INPI
Divulgação e Disseminação de Suplemento da PINTEC-INPI
Base - SAR
Planejamento do próximo ciclo da PINTEC
Manutenção dos sistemas de TI
Legenda:
DTI
COMEQ
CETAC
Estruturais
Equipe PINTEC

COPIS


CRONOGRAMA PESQUISAS 2
Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov
REGISTRO CIVIL
4º trim 2023
1º trim 2024
2º trim 2024
3º trim 2
ESTADIC E MUNIC
PNSB
PeNSE



COINP

Gerência Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – GNIP

Atua na produção dos indicadores produzidos no âmbito do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor:

- Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC
- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA
- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo 15 – IPCA-15
- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E

Os escopos desses índices de preços ao consumidor são distintos conforme as principais características dos indicadores no que diz respeito à população-objetivo, abrangência geográfica, período de referência e as respectivas cestas de consumo representativas de cada população alvo. Em média, são pesquisados mensalmente mais de 550 mil preços em mais de 30 mil locais (estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços, concessionárias de serviços públicos, feiras livres, etc.).

A GNIP também atua no processo de derivação das cestas de bens e serviços a partir da Pesquisa de Orçamentos Familiares (POF). Periodicamente, é realizada a Pesquisa de Orçamentos Familiares (POF), que avalia as estruturas de consumo, de gastos e de rendimento das famílias. As despesas apuradas na POF são fundamentais para definir quais bens e serviços farão parte da cesta e quais serão os pesos atribuídos a cada um deles. A última POF foi realizada entre 2017 e 2018 e a nova estrutura de ponderação foi implementada em janeiro de 2020. A GNIP participou deste processo em colaboração com a GPLACON.

No planejamento do ano de 2024, está no planejamento da GNIP, além da produção mensal dos Índices de Preços ao Consumidor, avançar nos seguintes projetos:

Informática, tecnologia e sistemas

Manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas;

Migração da tecnologia do aplicativo SNIPC do DMC;

Migração das etapas de crítica, análise, cálculo e arquivos e relatórios do Portal Serviços para o SIGC;

Melhorias de infraestrutura e expansão da coleta via web scraping.

Projeto Ampliação Geográfica do SNIPC

Cabe ressaltar que a realização desses projetos depende de provisão significativa de recursos e infraestrutura de informática para atender o SNIPC.

Metodologia e Índices de Preços ao Consumidor

Operacionalização no DMC e no sistema de mecanismos de ajustamento de qualidade, de forma a possibilitar o tratamento do fenômeno da "reduflação" (manutenção do preço e redução de tamanho/gramagem/volume nos produtos) com técnicas mais robustas;

Harmonização metodológica dos subitens de característica turística (ex: passagem aérea, pacote turístico, hospedagem, aluguel de veículo). Uma vez que, no escopo dos índices, são consideradas viagens para visita a parente, lazer ou turismo, esses subitens devem possuir metodologias mais harmônicas entre si, de forma a retratar com cada vez mais representatividade os hábitos de consumo das famílias.

Projeto Ampliação da Abrangência Geográfica do SNIPC

Atuar na estruturação e treinamento de equipes em Cuiabá/MT, Florianópolis/SC e Manaus/AM, derivar as cestas locais do IPCA e do INPC com base na POF 2017-2018, a mais recente, e implementar uma coleta piloto nessas três áreas.

Para cada uma dessas novas áreas, a "coleta de preços" pressupõe a constituição dos seguintes cadastros: "Cadastro de Locais de Compra" e "Cadastro de Produtos e Serviços". Para tanto, o Projeto Ampliação do SNIPC necessita da implantação de duas pesquisas básicas: Pesquisa de Locais de Compra (PLC) e Pesquisa de Especificação de Produtos e Serviços (PEPS).

Em resumo, avaliar a viabilidade e o cronograma para implementação nos índices de preços conforme as seguintes etapas: 1. formação e treinamento das equipes locais de coordenação e supervisão nas três Superintendências Estaduais; 2. realização das pesquisas básicas (PLC, PEPS); 3. a realização da Pesquisa Piloto nas três novas áreas e compilação dos primeiros resultados dos índices de preços, como estatísticas de teste e, por conseguinte, 4. a implantação definitiva dessas áreas no SNIPC.

Cabe ressaltar que para avançar nos pontos mencionados, é necessária uma maior estrutura de informática, web scraping e sistemas. Ademais, uma vez que os servidores da GNIP já estão sobrecarregados com as etapas inerentes à produção dos indicadores e que melhorias metodológicas dependem da realização de estudos e testes, a reposição de pessoal na gerência também é extremamente importante para que esses projetos sejam exequíveis. A ampliação da cobertura geográfica do SNIPC depende não somente da melhoria da estrutura de sistemas, equipamentos e de pessoal na GNIP, como também na estruturação de equipe e fornecimento de infraestrutura nas Superintendências Estaduais.

Programa de Comparação Internacional (PCI) – pesquisa contínua com coordenação da CEPAL:

Atuar, em parceria com a GPLACON, nas etapas de definição dos painéis de produtos e locais da amostra para a Pesquisa de Consumo das Famílias do PCI 2024, bem como dar suporte nas etapas de crítica e análise dos preços levantados em campo.

A reposição do quantitativo de pessoal na GNIP é fundamental para a realização desse projeto, uma vez que os servidores já estão sobrecarregados com as tarefas ligadas à produção dos IPCs.

Gerência Nacional de Preços e Custos da Construção Civil – GNPC

A Gerência Nacional do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (GNPC) atua na produção de indicadores para o segmento

habitacional da construção civil – SINAPI e, em parceria com a Caixa Econômica Federal, mantém o sistema de preços e salários medianos utilizados para orçamento de obras de habitação e infraestrutura.
O SINAPI, implantado em 1969, pelo BNH - Banco Nacional da Habitação, tinha inicialmente o objetivo oferecer ao setor de construção civil e ao próprio BNH, enquanto órgão governamental responsável pelos programas habitacionais, um conjunto de informações sobre custos de
construção civil e índices de evolução de tais custos, de forma sistematizada e abrangência nacional.
Em 1994, resolução do Conselho Curador do FGTS (nº 161/94) determinou que a CAIXA padronizasse os procedimentos técnicos de análise de custos de empreendimentos no setor habitacional, saneamento básico e infraestrutura urbana. Atendendo esta resolução, a CAIXA ampliou os objetivos do SINAPI e, além do convênio para a produção das estatísticas relativas à área de edificações, assinou outro convênio com o IBGE para a implantação e realização da coleta mensal de preços e salários dos novos setores.
A ampliação da área temática do SINAPI, inicialmente voltada apenas para edificações, aumentou consideravelmente o número de insumos pesquisados.
Em 04/07/2002 foi aprovada pela Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização do Congresso Nacional a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2003, que em seu artigo 93 estabeleceu que o SINAPI passa a ser a referência para delimitação dos custos de execução de obras públicas em substituição ao Custo Unitário Básico - CUB, processado pelos Sindicatos da Construção Civil. Esta referência, em anos posteriores, deixou de fazer parte da LDO e atualmente as fundamentações normativas do SINAPI são:

- *DECRETO Nº 7.983, DE 8 DE ABRIL DE 2013*
    - Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências
    - Estabelece as atribuições da CAIXA e do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE na gestão do SINAPI, sendo a CAIXA responsável por toda base técnica de engenharia, pelo processamento de dados e publicação dos relatórios de preços e custos, enquanto o IBGE atua na realização da pesquisa de preço, tratamento dos dados, formação e divulgação dos índices.

- *LEI Nº 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016.*

    - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

- *LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021*

    - Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

ACORDO DE COOPERAÇÂO TÉCNICA

O Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI é uma produção conjunta do IBGE e da Caixa Econômica Federal - CAIXA, realizada por meio de acordo de cooperação técnica, celebrado em 22/01/2021, com 5 anos de validade. Nele estão detalhadas as responsabilidades de ambos os partícipes.

No Acordo são disciplinadas as ações a serem desenvolvidas pelos partícipes, que se complementam com vistas à produção de informações estatísticas de preços da construção civil, de modo a alimentar com dados atualizados o Sistema Nacional de Pesquisa do Custo e Índices da Construção Civil – SINAPI, bem como a revisão e aprimoramento do aspecto metodológico relacionado aos processos envolvidos na produção dessas informações. Estas atividades serão realizadas pela Gerência Nacional de Padronização e Normas Técnicas de Governo – GEPAD da CAIXA e por meio da Coordenação de Índices de Preços – COINP do IBGE.

O presente Acordo não envolve transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

Cabe ao IBGE a responsabilidade da:

- Coleta de preços e salários, apuração, cálculo e divulgação de custos médios de 21 projetos habitacionais que constituem o Módulo de custos e índices, atendendo o setor habitação.
- Coleta, apuração e envio de preços e salários medianos para compor o Sistema de orçamentação, gerenciado pela CAIXA, Módulo Orçamentação atendendo os setores de saneamento básico, infraestrutura e habitação.

O SINAPI possui abrangência nacional, com coleta efetuada nas 26 Unidades da Federação e o Distrito Federal. Mensalmente, em média foram, em 2022, 44.000 informações, com uma média mensal de 8500 locais visitados.

O perfil dos agentes, a alta rotatividade e a complexidade das especificações dos produtos pesquisados demandam a necessidade de acompanhamento e treinamento contínuo. Para tanto treinamento presencial, EAD e visitas às áreas são necessários.

A análise, após término da coleta, é efetuada ainda dentro do mês, para possibilitar a divulgação dos resultados ainda no mês seguinte, em um prazo exíguo.

Para montagem das bases cadastrais do SINAPI, isto é, cadastro de locais e cadastro de insumos, dos quais depende a qualidade de todo o Sistema, são desenvolvidas 3 pesquisas básicas:

- Pesquisa de Locais de Compra – PLC. Define o painel de informantes, ou seja, a relação de estabelecimentos comerciais e industriais, fornecedores e representantes, onde as empresas construtoras habitualmente compram materiais.

- Coleta Especial de Preços e Salários – CEPS. Consiste em pesquisar os preços e os salários de todos os insumos do cadastro permitindo a obtenção destes coeficientes, também conhecidos como coeficientes das famílias, viabilizando um sistema de preços de aproximadamente 5000 insumos com uma coleta mensal de aproximadamente 300 insumos.

- Pesquisa de especificação de Material – PEM. Com objetivo identificar detalhadamente cada insumo tornando possível o acompanhamento de seu preço.

No planejamento para 2024, além da produção mensal dos Custos e Índices e do envio mensal de preços e salários medianos à CAIXA, a GNPC tem os seguintes projetos.

- Avançar com os treinamentos das unidades estaduais utilizando plataformas on-line.
- Retomar Supervisão presencial em unidades estaduais com foco na manutenção da amostra de empresas pesquisadas decorrente da PLC e dos seminários CBIC-SINAPI.
- Prosseguir na implantação da Pesquisa de Locais de Compra nas unidades estaduais.
- Avançar na manutenção corretiva e na migração dos sistemas utilizados pelo SINAPI.

  - SINAPI-Mensal
  - SINAPI-Extensiva
  - Pesquisa de Locais de Compra
- Atualização da plataforma dos Dispositivo móveis de coleta – DMC.
- Revisão da documentação metodológica da pesquisa, especialmente a disponibilizada em página web.
- Prosseguir com os seminários SINAPI, promovidos pela CBIC com participação da CAIXA, SINDUSCONs e usuários da pesquisa, esclarecendo o papel do IBGE na pesquisa e disseminando a importância do atendimento ao agente de coleta.
- Começar estudo dos dados das notas fiscais eletrônicas, restrita ao segmento da construção civil, disponibilizada pela CAIXA, em conformidade com os termos estabelecidos pelas áreas jurídica e técnica.
- Análise e documentação do método de cálculo dos custos e índices com vista a futura atualização das composições e serviços.
- Iniciar estudo de viabilidade da implantação de índice de custos ou índice de preços para projetos habitacionais "Minha Casa Minha Vida". Ainda dependente de posicionamento oficial da Vice-presidência de Habitação da CAIXA.

Gerência de Planejamento e Revisão Conceitual – GEPLACON

A Gerência de Planejamento Conceitual (GPLACON) apresentou que tem atuado na área de suporte metodológico para melhoria de indicadores atuais e ampliação de indicadores das pesquisas da COINP.
Dentre atividades conduzidas ou em andamento há destaque para atividades de derivação das cestas do SNIPC, estudo para derivação de indicadores para cestas além do SNIPC e limitações das cestas atuais, estudos sobre uso de novas técnicas e fontes alternativas para produção de estatísticas de preços. Além de suporte ou condução relacionadas a processos das pesquisas.
A gerências também tem atuado fortemente em atividades de produção e difusão de conhecimento via produção de cursos, manuais técnicos, seminários e artigos e inserção internacional através de participação em grupos de trabalho internacionais como o Task Team em scanner data e atividades do Hub de big data da ONU na América Latina.
Além disso, acomoda hoje o ponto focal da área de preços para o Programa de Comparação Internacional que deriva os poderes de paridade de compra dos países em coordenação global pelo Banco Mundial e regional pela CEPAL.
A apresentação também expôs características de dados de scanner data e a similaridade do tipo de informação contidas nessa base e na base de notas fiscais. Inspeções

preliminares com esse tipo de base de dados foi apresentada para ilustrar o potencial uso desse tipo de fonte de informação para geração de estatísticas de preços bem como desafios que devem ser observados.

No planejamento do ano de 2024, está no planejamento da GPLACON, além da produção mensal dos Índices de Preços ao Consumidor, avançar nos seguintes projetos:

- Avançar em estudos e desenvolvimento de análises e ferramentas para uso de fontes alternativas para estatísticas de preços;
- Avançar em estudos e desenvolvimentos de ferramentas para aperfeiçoar processos de geração de cestas SNIPC e indicadores além do SNIPC;
- Contribuição com atividades do task team em scanner data e Hub regional para big data da ONU;
- Condução de trabalhos referentes ao ciclo do PCI 2024.
- Estudo contínuo de literatura e trabalhos relacionados a área de índices de preços, e técnicas de ciência de dados relevantes para as atividades da gerência.
- Produção e difusão de conhecimento através de seminários e artigos quando possível.
- Integração de novos servidores.
- Acompanhamento de proposta para introdução de técnicas para lidar com problema de reduflação e ajustamento de qualidade.

Anexo - Cronorama de produtos, atividades/eventos e projetos COINP - Plano de Trabalho 2024

GNIP - Gerência Nacional de Índices de preços	**Tipo**	**jan/24**	**fev/24**	**mar/24**	**abr/24**	**mai/24**	**jun/24**	**jul/24**	**ago/24**	**set/24**	**out/24**	**nov/24**	**d**
Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)	Produto												
Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)	Produto												
Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo 15 (IPCA-15)	Produto												
Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)	Produto												
Reunião mensal com coordenadores das Seções de Levantamento de Preços (SLPs)	Atividade/Evento												
Visitas técnicas em SLPs	Atividade/Evento												
Encontro SNIPC	Atividade/Evento												
Revisão e atualização de manuais (Entrevista, Supervisão e Análise)	Projeto												
Elaboração de treinamentos à distância com uso de EAD	Projeto												
Harmonização metodológica dos subitens de característica turística (estudos e planejamento - webscraping)	Projeto												
Ampliação geográfica da área de abrangência do SNIPC (planejamento e elaboração de cronograma)	Projeto												
GNPC - Gerência Nacional de Custos e Índices da Construção Civil	**Tipo**	**jan/24**	**fev/24**	**mar/24**	**abr/24**	**mai/24**	**jun/24**	**jul/24**	**ago/24**	**set/24**	**out/24**	**nov/24**	**d**
Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI (Módulo Custos e Índices)	Produto												
Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI (Módulo Orçamento)	Produto												
Coleta Especial de Preços e Salários - CEPS - (SINAPI - Coleta Extensiva)	Produto												
Pesquisa de Locais de Compra - PLC - SINAPI	Pesquisa Básica												
Reunião mensal com coordenares das SLPs	Atividade/Evento												
Visita técnica em SLPs	Atividade/Evento												
Encontro SINAPI	Atividade/Evento												
Seminários "Conhecendo o SINAPI" (IBGE-CBIC-CAIXA-SINDUSCON)	Atividade/Evento												
Seminários PLC (SINAPI IBGE-CBIC-SINDUSCON)	Atividade/Evento												
Revisão e atualização de manuais (Metodos de trabalho em campo e Supervisão de coleta)	Projeto												
Atualização de conteúdo de página WEB de métodos e documentos do SINAPI. Material a ser aproveitado em plataforma de treinamento EAD.	Projeto												
Estudo de revisão metodológica de coleta e divulgação dos preços e salários medianos do módulo Orçamentação	Projeto												
GPLACON - Gerência de Planejamento Conceitual	**Tipo**	**jan/24**	**fev/24**	**mar/24**	**abr/24**	**mai/24**	**jun/24**	**jul/24**	**ago/24**	**set/24**	**out/24**	**nov/24**	**d**
PCI – novo triênio 2024 - 2026. Pesquisa principal com os itens do grupo de Alimentos e Bebidas (previsão inicial)	Produto												
Grupo de Ottawa - GT internacional IPCs	Atividade/Evento												
IAOS (International Association of Official Statistics) - ISI (International Association of Official Statistics) 2024	Atividade/Evento												
Ampliacao de áreas do índice: Manaus, Florianopolis e retomada do piloto em Cuiabá - Etapa de planejamento das fases: PLC, PEPS e Coleta Piloto	Projeto												
Fontes de dados alternativas e/ou complementares (registros administrativos/nota fiscal eletrônica) - Etapa de conhecimento da nova base de dados	Projeto												
Fontes de dados alternativas e/ou complementares (bases privada - scanner data/api – ABRAS (Associação Brasileira de Supermercados)) - Etapa de conhecimento da nova base de dados	Projeto												
Geração de cestas representativas dos índices de preços a partir da POF (Pesquisa de Orçamentos Familiares) 17/18 – Novos índices: aposentado/idoso e COICOP (Classification of individual consumption by purpose)	Projeto												

COCAD

Área / Entregas	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24
Gerência do Cadastro Central de Empresas (COCAD/GCEMPRE)												
Base de dados do Cadastro Básico de Seleção (CBS)												
Base de dados do Cadastro de Empresas e Estabelecimentos												
Base de dados da Demografia de Empresas												
Base de dados da FASFIL												
Base de dados da Estatística de MEI												
Base de dados do Painel do Sistema de Manutenção Cadastral (SIMCAD);												

Área / Entregas	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24
Gerência de Análise e Disseminação (COCAD/GANA)												
Apoio com a produção de dados para a publicação "Anuário Estatístico Brasileiro e Brasil em Números 2023".												
Apoio à COPIS na produção do informativo "Estatísticas de gênero: indicadores sociais das mulheres no Brasil" com os dados das Estatísticas Experimentais de MEI												
Estudos sobre Companhias de Capital Aberto, a partir registros da CVM e CEMPRE												
Estatísticas do Cadastro Central de Empresas 2022												
Estatísticas dos Cadastros de Microempreendedores Individuais (MEI) 2022												
Demografia das Empresas e Estatísticas de Empreendedorismo 2022												
As Fundações Privadas e Associações sem Fins Lucrativos no Brasil (FASFIL) 2022												
Atendimentos (LAI, Tabulações especiais etc.)	(Programa de Trabalho contíno)											

Área / Entregas	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/
Gerência de Classificações (COCAD/GCLA)												
Apoio à Comissão Nacional de Classificação (CONCLA): realização de reuniões e atendimentos diversos relacionados com a CNAE, CNAE-Subclasses, Tabela de Natureza Jurídica, entre outras classificações	(Programa de Trabalho contíno)											
Atendimento aos usuários internos (SES, CESET, COPAD, COAGRO, CONAC etc.) da CNAE, CNAE-Domiciliar e CNAE-Subclasses quanto a dúvidas e demandas sobre classificações de atividades;	(Programa de Trabalho contíno)											
Atendimentos sobre dúvidas de produtos da PIA-Produto;	(Programa de Trabalho contíno)											
Capacitações e treinamentos - Pesquisas por Empresa e SIMCAD;	(Programa de Trabalho contíno)											
Crítica de classificações das empresas do painel de análise do SIMCAD, com reuniões para alinhamento e esclarecimento de dúvidas	(Programa de Trabalho contíno)											
Manutenção do banco de descritores com inclusão de novos descritores e acertos pontuais.												
Classificação de Informações Estatísticas versão 1.0 (CIE) - GT Aprimora CIE												
CNAE 3.0 (Estrutura, Notas Explicativas, tabelas de correspondência, Banco de Descritores) - GT Revisão CNAE												
Gestão e apoio técnico para a CNAE-Subclasses em parceria com a Subcomissão Técnica para a CNAE-Subclasses no âmbito da CONCLA;												
Atendimento permanente à central de dúvidas	(Programa de Trabalho contíno)											

Legenda	
	Atendimentos internos
	Atendimentos externos

COPAD

CRONOGRAMA DE COLETA 2024

01/

PESQUISAS	SIGLA	COORD.	1º SEMESTRE						2º SEMESTRE				
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
Módulos PNAD Contínua	PNAD Contínua – Turismo	COPAD											
	PNAD Contínua – Microempreendedor Individual - MEI												
	PNAD Contínua – Tecnologia da Informação e Comunicação-TIC												
	PNAD Contínua – Orientação Sexual e Identidade de Genero												
	PNAD Contínua – Trabalho por Meio de plataforma digital												
Pesquisas Sociais	Pesquisa Nacional de Saúde - PNS - Coleta inicia em 11/2024												
	09/10/2023												
	Pesquisa de Orçamento Familiar - POF												

COMEQ

• Recepção e treinamento dos novos funcionários;
• Elaboração de pesquisas internas em parceria com demais áreas do IBGE:
- ✓ Pesquisa sobre Percepção do Programa de Gestão e Desempenho 2023 (previsão segundo trimestre/2024);
- ✓ Pesquisa de Satisfação dos Usuários do portal do IBGE (semestral);
- ✓ Outras pesquisas conforme demanda das áreas (sem previsão definida).

• Coordenação da elaboração do volume metodológico do Censo Demográfico 2022;
• Participação nos Grupos de Trabalho e Comitês:
- ✓ Comitê Técnico do Censo Demográfico 2022;
- ✓ Comissão de Planejamento e Organização Geral dos Censos (CPO);
- ✓ Comitê de Avaliação de Acesso a Microdados não Desidentificados (CAD);
- ✓ Comitê de Sigilo do IBGE;
- ✓ Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSI);
- ✓ Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (CG INDA);
- ✓ Comitê DPE da Área Econômica;
- ✓ Grupo de Trabalho OCDE; e
- ✓ Grupo Técnico de Riscos: Assédio no IBGE.

- Participação e acompanhamento da elaboração de testes dos instrumentos de coleta das operações estatísticas do IBGE (conforme demanda das áreas);
- Coordenação da organização do Seminário de Metodologia do IBGE – SMI2024 (seminário previsto para final de novembro/2024);
- Seminários IBGE (atividade contínua);
- Retomada aos diálogos com INEs de outros países sobre modernização da produção estatística (previsão março/2024).
  - Web scraping para coleta de preços (previsão dezembro/24);

- Controle estatístico de confidencialidade (atividade contínua);
- Estudo dos paradados do Censo Demográfico e da PNADC (previsão dezembro/24);
- Grupo de Ciência de Dados DPE (atividade contínua enquanto o grupo estiver vigente);
- Representação DPE no Hub Regional da ONU para Big Data no Brasil:
  ✓ UN Datathon 2024 (previsão novembro/24);
  ✓ International Data Science Accelerator Programme (previsão de uma edição a cada semestre de 2024);
  ✓ Privacy-Enhancing Technologies Task Team (atividade contínua enquanto o IBGE integrar o task team);
  ✓ Projeto piloto Remote Data Science para CD e INEs da ALC (previsão dezembro de 2024);
  ✓ Data Science Leaders Network (atividade contínua enquanto o IBGE integrar a rede). Gerência de Metodologia Estatística (COMEQ/GME) Em relação ao Censo Demográfico 2022:
  - Continuar auxiliando a CTD nas questões de Imputação (1º semestre de 2024);
  - Trabalho em conjunto com a DGC sobre a definição de áreas de ponderação (provisórias e definitivas);
    ✓ Provisórias (1º trimestre de 2024);
    ✓ Definitivas (último trimestre de 2024 – esta atividade depende da interação com órgãos de planejamento da prefeitura. Deve ser coordenada com DPE/CTD, DGC e CGOC);
  - Calibração da amostra do Censo (provisória e definitiva);
    ✓ Provisórias (1º trimestre de 2024);
    ✓ Definitivas (último trimestre de 2024);
  - Auxiliar a DGC com a crítica e imputação do questionário de Entorno (1º trimestre de 2024);
  - Cálculo do Peso da PPE e demais questões envolvendo a pesquisa (1º trimestre de 2024);
  - Acompanhamento dos estudos de Controle Estatístico de Confidencialidade (atividade para ser desenvolvida durante o ano e em 2025). Demais projetos:
  - Participação no Grupo de Trabalho para a construção da Nova Amostra Mestra (em parceria com a DPE/COPAD - atividade para ser desenvolvida durante o ano e em 2025);
  - Planejamento amostral e expansão da PeNSE 2024 (em parceria com a DPE/COPIS);
    ✓ Planejamento (1º trimestre de 2024);
    ✓ Expansão (último trimestre de 2024);
  - Planejamento amostral, expansão, crítica e imputação da PINTEC Semestral;
    ✓ Planejamento amostral 4º e 5º ciclos (março de 2024);
    ✓ Imputação e expansão da amostra do 4º ciclo (julho/agosto de 2024);
    ✓ Imputação e expansão da amostra do 5º ciclo (novembro/dezembro de 2024);

▪ Continuação dos estudos de Estimação em Pequenas Áreas - atividade contínua;
▪ Auxílio Metodológico nos projetos vigentes (PNADC, Contas Nacionais, Pesquisas Econômicas Estruturais e Conjunturais, entre outras - atividade contínua); Diretoria de Pesquisas Coordenação de Métodos e Qualidade 6
▪ Projeto do Guia de Estatísticas de Baixa Precisão, em conjunto com a DPE/COMEQ/GRE - (previsão outubro/2024);
▪ Organização dos Seminários IBGE (atividade contínua durante o ano de 2024);
▪ Estudo do Generic Statistical Data Editing Model (GSDEM - UNECE), visando a modernização dos processos internos na área (atividade a ser realizada durante o ano de 2024);
▪ Maior inserção nos fóruns de discussão metodológicos nacionais e internacionais (Workshops UNECE, ICES, SINAPE - atividade a ser realizada durante o ano de 2024);
✓ ICES - International Conference on Establishment Statistics (17 a 20 de junho de 2024 – Glasgow/Escócia - previsão de inscrição U$500);
✓ SINAPE 2024 - (4 a 9 de agosto – Fortaleza/Ceará - previsão de inscrição R$300);
▪ Participação nos Grupos de Trabalho da CEPAL (atividades para 2024 e 2025)
✓ Metodologías de Imputación de datos aplicadas en Encuestas de Hogares y Censos de Población;
✓ Recomendaciones para Incorporar Metodologías de Estimación en Áreas Pequeñas en la Producción Estadística; Gerência de Qualidade Estatística (COMEQ/GQE)
▪ Continuidade do estudo do sistema de desenvolvimento de questionários POGUES (previsão 2025);
▪ Aplicar a autoavaliação do Código de Boas Práticas das Estatísticas do IBGE (previsão 2º semestre de 2024);
▪ Dar continuidade ao projeto de melhoria contínua das operações estatísticas do IBGE, através do mapeamento dos processos da COINP e iniciando o mapeamento em outra coordenação (provavelmente COPIS) (atividade contínua);
▪ Auxílio na elaboração das pesquisas internas do Instituto (de acordo com as demandas da DE);
▪ Manutenção e melhoria do Sistema de Metadados (atividade contínua);
▪ Continuidade ao projeto do Inventário de Operações Estatísticas do Mercosul – IOE (atividade contínua);
▪ Continuidade do estudo dos Paradados do Censo Demográfico 2022 (previsão dezembro/24).
▪ Participação no maior fórum de qualidade estatística - European Conference on Quality in Official Statistics 2024 (Q2024) (Estoril, Portugal – 04 a 07 de junho, 2024 - previsão de inscrição 500 euros)

- Participação no Expert Group da Divisão de Estatística das Nações Unidas sobre o manual - United Nations Quality Assurance Frameworks Manual (NQAF) (atividades em 2024 e 2025)
- Participação nos Grupos de Trabalho da CEPAL (atividades para 2024 e 2025)
  - ✓ Mecanismo de revisión por pares em América Latina y el Caribe
  - ✓ Guía para la gestión de metadados em la implementación del modelo genérico de procesos institucionales estadísticos (MGPIE)
- Participação no Comitê de Ética do IBGE (próximos 3 anos)
- Participação no Comitê de Tecnologia (CTIC) (prazo indefinido)
- Participação no grupo de trabalho sobre Orientação Sexual do IBGE (prazo indefinido) Diretoria de Pesquisas Coordenação de Métodos e Qualidade 7 Gerência de Regulação Estatística (COMEQ/GRE)
- Continuidade da elaboração do manual técnico sobre divulgação de estatísticas imprecisas (previsão outubro/2024);
- Aprimoramento da nova versão do Índice de Qualidade em Tabelas, para apoio às orientações que constam do manual técnico sobre o tema (previsão julho/2024);
- Estudo para identificação das atividades do processo de produção estatística que são prioritárias para elaboração de guias e manuais técnicos, visando a padronização e harmonização entre as operações estatísticas (atividade contínua);
- Revisão do Guia para Elaboração de Relatórios Metodológicos e disseminação para as áreas responsáveis pelas operações estatísticas (previsão 2025).

Demais projetos:
• Participação no Grupo de Trabalho para a construção da Nova Amostra Mestra (em parceria com a DPE/COPAD);
• Planejamento amostral e expansão da PeNSE 2024 (em parceria com a DPE/COPIS);
• Planejamento amostral, expansão, crítica e imputação da PINTEC Semestral;
• Continuação dos estudos de Estimação em Pequenas Áreas;
• Auxílio Metodológico nos projetos vigentes (PNADC, Contas Nacionais, Pesquisas Econômicas Estruturais e Conjunturais, entre outras);
• Projeto do Guia de Estatísticas de Baixa Precisão, em conjunto com a DPE/COMEQ/GRE;
• Estudo do Generic Statistical Data Editing Model (GSDEM - UNECE), visando a modernização dos processos internos na área;
• Maior inserção nos fóruns de discussão metodológicos nacionais e internacionais (Workshops UNECE, ICES, SINAPE);
• Participação nos Grupos de Trabalho da CEPAL (Imputação e Pequenas Áreas).

• Continuidade do estudo do sistema de desenvolvimento de questionários POGUES;
• Aplicar a autoavaliação do Código de Boas Práticas das Estatísticas do IBGE;

• Dar continuidade ao projeto de melhoria contínua das operações estatísticas do IBGE, através do mapeamento dos processos da COINP e iniciando o mapeamento em outra coordenação (provavelmente COPIS);
• Auxílio na elaboração das pesquisas internas do Instituto;
• Manutenção e melhoria do Sistema de Metadados;
• Continuidade ao projeto do Inventário de Operações Estatísticas do Mercosul – IOE;
• Continuidade do estudo dos Paradados do Censo Demográfico 2022.
• Continuidade da elaboração do manual técnico sobre divulgação de estatísticas imprecisas;
• Aprimoramento da nova versão do Índice de Qualidade em Tabelas, para apoio às orientações que constam do manual técnico sobre o tema;
• Estudo para identificação das atividades do processo de produção estatística que são prioritárias para elaboração de guias e manuais técnicos, visando a padronização e harmonização entre as operações estatísticas;
• Revisão do Guia para Elaboração de Relatórios Metodológicos e disseminação para as áreas responsáveis pelas operações estatísticas.

CONAC

É responsável pelo sistema síntese de medição da economia brasileira. O Sistema de Contas de um País tem seu marco central composto pelo Sistema de Contas Nacionais - SCN, ancorado nas Tabelas de Recursos e Usos - TRU e na Conta Econômica Integrada - CEI. Como extensões, existem estimativas com menor periodicidade, como o Sistema de Contas Trimestrais - SCT; estimativas com recortes regionais, como o Sistema de Contas Regionais - SCR e o PIB dos Municípios; contas satélites que permitem análise mais aprofundada de alguns setores ou das interações da economia com o meio ambiente, como a Conta Satélite de Saúde e as Contas Econômicas Ambientais; e ainda resultados que possibilitam o entendimento de alguns setores institucionais, como a Estatísticas de Finanças Públicas e Conta Intermediária de Governo, ou ainda sobre a estrutura produtiva do País e suas interrelações, como a Matriz de Insumo-Produto - MIP.

O programa regular da CONAC incluI as seguintes publicações:
-Contas Nacionais Trimestrais
-Contas Nacionais Anuais
-Contas Regionais
-PIB dos Municípios
-Conta Intermediária do Governo
-Matriz Insumo-Produto
-Conta Satélite de Saúde
-Contas Econômicas Ambientais da Água: Brasil e grandes regiões
-Contas Econômicas Ambientais de Energia: produtos da biomassa
-Estatísticas Experimentais

1) **Projeto da mudança de base do Sistema de Contas de 2010 para 2021**, com a incorporação de novas classificações, pesquisas marco como a Pesquisa interna de Consumo Intermediário mais atualizada, novas fontes de dados e, novas recomendações metodológicas internacionais, visando o estabelecimento de marcos estruturais:

Jan-Março 2024: críticas e tratamentos das fontes primárias para a construção da base de dados inicial para a compilação do novo ano base de contas - 2021.

Jan-Março 2024: continuação das discussões metodológicas e realização de estudos para a nova base.

Jan-Março 2024: acompanhamento das discussões internacionais do novo manual internacional de contas nacionais SNA 2025, incluindo estudos e repostas às consultas globais.

Abril-Julho 2024: descentralizações e centralizações do ano base de 2021, incluindo equilíbrios dos produtos pelos setorialistas, análise das atividades, das matrizes da conta econômica integrada, dos modos de produção e das operações, dos agregados setoriais e macroeconômicos, reuniões de síntese, novos estudos e tratamentos.

Agosto 2024: críticas e tratamentos das fontes primárias para a construção da base de dados inicial para a compilação do ano de 2022, já na base nova. Continuação das discussões metodológicas e realização de estudos para a nova base.

Set-Dezembro 2024: descentralizações e centralizações do ano 2022, incluindo equilíbrios dos produtos pelos setorialistas, análise das atividades, das matrizes da conta econômica integrada, dos modos de produção e das operações, dos agregados setoriais e macroeconômicos, reuniões de síntese, novos estudos e tratamentos.

2024: reuniões/seminários com usuários.

2) **Conta Satélite de Saúde:**

Jan-Março 2024: compilação das contas satélites de saúde - 2010 a 2021 de acordo com o ano base 2010 do Sistema de Contas, incluindo críticas, síntese e fechamento dos dados, além da elaboração da publicação.

Abril 2024: Publicação da Conta Satélite de Saúde: Brasil 2010-2021.

3) **Sistema de Contas Trimestrais:**

Jan-Março 2024: críticas e tratamentos das fontes primárias para a construção da base de dados inicial para a compilação do 4º trimestre das contas nacionais trimestrais (ano base 2010). Equilíbrio de produtos, análise de atividades, críticas de agregados setoriais e macroeconômicos, síntese e fechamento dos dados. Preparação da publicação e publicação das contas nacionais trimestrais do 4º trimestre e ano de 2023.

Abr-Maio 2024: críticas e tratamentos das fontes primárias para a construção da base de dados inicial para a compilação do 1º trimestre de 2024 das contas nacionais trimestrais. Equilíbrio de produtos, análise de atividades, críticas de agregados setoriais e macroeconômicos, síntese, fechamento dos dados e publicação do produto.

Jul-Agosto 2024: críticas e tratamentos das fontes primárias para a construção da base de dados inicial para a compilação do 2º trimestre de 2024 das contas nacionais trimestrais. Equilíbrio de produtos, análise de atividades, críticas de agregados setoriais e macroeconômicos, síntese, fechamento dos dados e publicação do produto.

Out-Dez 2024: críticas e tratamentos das fontes primárias para a construção da base de dados inicial para a compilação do 3º trimestre de 2024 das contas nacionais trimestrais. Equilíbrio de produtos, análise de atividades, críticas de agregados setoriais e macroeconômicos, síntese, fechamento dos dados e publicação do produto.

4) **Sistema de Contas Nacionais:**

Setembro-Novembro 2024: preparação e divulgação de tabelas anuais de 2022 com base no sistema de contas nacionais trimestrais.

5) **Sistema de Contas Regionais:**

Abril-Outubro 2024: tratamentos de dados, críticas e compilação e publicação das contas regionais de 2022 em parceria com os representantes dos Estados.

6) **Estatísticas de Finanças Públicas e Conta Intermediária de Governo:**

Jul-Novembro 2024: tratamentos de dados, críticas e compilação e publicação das contas regionais de 2022 em parceria com a Secretaria do Tesouro Nacional -STN e Banco Central do Brasil - BACEN.

COAGRO

CRONOGRAMA DE COLETA 2024 - COAGRO

A partir de 02/01/2024

PESQUISAS		SIGLA	1º SEMESTRE						2º SEMESTRE					
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DE
PESQUISAS CONTÍNUAS	CONJUNTURAIS	ABATE	■			■			■			■		
		COURO	■			■			■			■		
		LEITE	■			■			■			■		
		POG	■			■			■			■		
		ESTOQUES	■	■	■				■	■				
		LSPA	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	ESTRUTURAIS	PAM	■	■	■									
		PPM	■	■	■									
		PEVS	■	■	■									

CPLOP

- Organizar, seguindo as diretrizes da DPE, a realização do Encontro Nacional dos Supervisores das Pesquisas.

Serão abordados temas relativos à supervisão das atividades das pesquisas, repasse de novas orientações, procedimentos e apresentação do programa de trabalho das Coordenações da DPE para 2024. O encontro deverá ser em modelo de imersão, formato importante para que o objetivo seja atingido por completo com dedicação exclusiva ao evento.

- Elaborar a Proposta de Lei Orçamentária Anual 2025 da DPE.

- Planejar e executar a descentralização de créditos orçamentários para as SES destinados à realização da coleta das pesquisas estatísticas e a outras atividades pertinentes à DPE, bem como monitorar e gerenciar a execução desses recursos.

- Elaborar o Plano de Contratações Anual 2025 - PCA da DPE, de suas Coordenações e das SESs, monitorando sua execução ao longo do ano;

- Auxiliar no planejamento da parte relativa à DPE do orçamento do próximo Censo Agropecuário e da próxima Contagem Populacional, conforme as diretrizes técnicas definidas e orientações da CGOC.

- Participar das reuniões do CAEOF, visando auxiliar tecnicamente o Conselho Diretor nas decisões relativas ao planejamento e à execução dos recursos.

- Operacionalizar as parcerias que estão em vigor e outras que serão celebradas ao longo do ano de 2024, com destaque para as que viabilizarão a PeNSE, a POF e a Pesquisa do Turismo, bem como realizar as prestações de contas das parcerias que estiverem nessa fase.

- Auxiliar na prestação de contas do Projeto Modernização da Produção Estatística e Geocientífica, fruto de parceria do IBGE com a Agência Brasileira de Cooperação (MRE/ABC) e o Fundo de População das Nações Unidas (UNFPA).

- Acompanhar a quantidade de temporários contratados por SES, monitorando a produtividade de seus servidores, efetivos e temporários, nas atividades ligadas à DPE.

- Elaborar as prestações de contas aos controles internos e externos em assuntos relacionados à DPE, com destaque para o preenchimento periódico do SIOP e a entrega anual do Relatório de Gestão.
- Participar do Comitê de Contratações, Logística e Sustentabilidade.

- Participar semanalmente das reuniões da Comissão de Planejamento e Organização Geral dos Censos – CPO.

- Atualizar mensalmente os cronogramas de coleta e treinamento, com vistas à sua disponibilização na Intranet / Internet do IBGE pela GDI.

- Acompanhar e orientar as Coordenações da DPE para o preenchimento do Plano de Trabalho Operacional (PTO), que subsidia o planejamento orçamentário das Coordenações.

- Incorporar à rotina de trabalho as melhorias trazidas pelo projeto Rota das Agências, feito em parceria com a DGC, no planejamento orçamentário das SES, após a fase de testes.

- Incorporar à rotina de trabalho as melhorias trazidas pelas ferramentas e propostas apresentadas pela consultoria contratada pelo Projeto Modernização, com vistas ao aprimoramento da gestão das parcerias celebradas pela DPE.

GERÊNCIA DE SOLUÇÕES PARA MONITORAMENTO ESTATÍSTICO – GSME/ DPE

PROJETO/PRODUTO PRINCIPAL

Dashboard de Acompanhamento do Censo Demográfico 2022
(https://dashboardcenso.ibge.gov.br/)

O Dashboard de Acompanhamento do Censo Demográfico 2022 é uma ferramenta visual e interativa de acesso aos microdados do censo para o acompanhamento da cobertura e da qualidade dos dados, em tempo real, ao longo da atividade de coleta.

A ferramenta permitiu identificação de gargalos, erros pontuais e sistêmicos, nos diferentes níveis geográficos e operacionais, durante o processo de coleta, possibilitando eventuais correções.

O projeto foi ampliado desde a sua concepção e nele foram incorporados novos indicadores e informações da Pesquisa Urbanística do Entorno, de Indicadores Geoespaciais, da Pesquisa de Pós-Enumeração e do comparativo das Despesas Liquidadas em 2010 e 2022.

O projeto viabilizou, também, um canal de comunicação com as Superintendência Estaduais dando visão aos apontamentos realizados pela Equipe de Acompanhamento Temático da Coleta do Censo Demográfico 2022 e pelo Comitê de Avaliação do Fechamento da Coleta do Censo Demográfico 2022, incorporando um fluxo de trabalho e mantendo o histórico e a memória desses trabalhos.

A ferramenta foi disponibilizada aos seguintes perfis:
- Presidente e Conselho Diretor

- Superintendentes Estaduais
- Coordenadores e Técnicos Operacionais do Censo Demográfico 2022
- Equipe de Acompanhamento Temático da Coleta
- Comitê de Avaliação do Fechamento da Coleta do Censo Demográfico
- Comissão Consultiva do Censo Demográfico

A ferramenta foi apresentada aos seguintes públicos e órgãos externos:
- INE Uruguai
- Fundo de População das Nações Unidas - UNFPA
- Banco Interamericano de Desenvolvimento - IBDA
- Seminário Observa Censo
- Fundo das Nações Unidas para a Infância - UNICEF
- Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE
- Escritório Nacional de Estatística do Reino Unido
- Missão Técnica no Brasil – Troca de Experiência dos Países Lusófonos

1.Reformulação do Dashboard – Otimização da estrutura e da programação para a generalização do produto permitindo a inclusão de novas bases de dados e pesquisas.

2. Manutenções do Dashboard - Inclusão de novos filtros e agregações de recortes geográficos. Inclusão de novos indicadores e recálculo dos existentes em função dos novos processamentos da base do Censo.

3. Disponibilização do dashboard para os projetos das seguintes coordenações:
- Coordenação de Estatísticas Agropecuárias

Projeto: Censo Agropecuário
Atividade prevista: Inclusão de indicadores (a definir)

- Coordenação Técnica do Censo Demográfico

Projetos: Censo de População em Situação de Rua e Contagem Populacional
Atividade prevista: Inclusão de indicadores (a definir)

- Coordenação de Pesquisas por Amostra de Domicílios

Projeto: PNADC - Amostra Mestra
Atividade prevista: Inclusão de recortes geográficos para subsidiar a construção da amostra mestra:

Recortes Legais
- Regiões Metropolitanas
- Municípios da faixa de fronteira
- Municípios defrontantes com o mar
- Região Integrada de Desenvolvimento – RIDE
- Aglomeração Urbana
- Amazônia Legal
- SUDENE
- Semiárido
- Bioma
- Terra Indígena

Recortes Institucionais
- Região Geográfica - Imediata e Intermediária
- Divisão Urbano-Regional
- Região Rural
- Estratos 2010 x Bases Territoriais 21 e 22
- Mesorregião e Microrregião Geográfica
- Área de Ponderação
- Arranjo Populacional
- Concentração Urbana
- Região Hidrográfica

- Coordenação-Geral Operacional do Censo

Projetos: Censo Demográfico, Censo Agropecuário, CNEFE
Atividade prevista: Inclusão de indicadores operacionais
- Produção
- Custos
- Eficiência
- Qualidade
- Pessoal

4. Elaboração de tabulações e relatórios diversos para apoio à Direção e às Coordenações.

5. Participação e apoio às atividades dos seguintes comitês e grupos de trabalho:
- Comitê de Tecnologia de Informação e Comunicação – CTIC
- Grupo de Trabalho de Ciência de Dados da DPE (em formação)
- Grupo de Trabalho de Uso de Inteligência Artificial no Tratamento de Imagens para Uso em Pesquisas Agropecuárias (sensoriamento remoto)
- Comitê Técnico do Censo Demográfico
- Comissão de Planejamento do Censo Demográfico
- Comitê de Avaliação do Fechamento da Coleta do Censo Demográfico

O plano de trabalho da gerência não está completamente pactuado em função de dependências de definições que inviabilizam a elaboração de um cronograma com marcos temporais bem estabelecidos. Sendo assim, o cronograma apresentado é apenas um esboço das atividades macro, não sendo possível, neste momento, inferir as datas de início e de término.

Dependências:

- Definição das datas das pesquisas e das atividades de campo previstas (testes, piloto e coleta).
- Definição dos indicadores para cada pesquisa.
- Composição da gerência com servidores efetivos por meio de concurso público e adoção de um plano de carreira adequado que permita a retenção dos servidores.

- Confirmação e definição do prazo de atendimento das demandas técnicas sinalizadas como requisitos do projeto.

Id	Nome da Tarefa	Início	Término	Predecessoras
1	**Atividades Contínuas**	**Seg 01/01/24**	**Ter 31/12/24**	
2	Tabulações e relatórios - Censo Demográfico	Seg 01/01/24	Ter 31/12/24	
3	Apoio às atividades dos comitês e grupos de trabalho	Seg 01/01/24	Ter 31/12/24	
4	**Dashboard**	**Seg 01/01/24**	**Ter 31/12/24**	
5	Reformulação da Estrutura	Seg 01/01/24	Qua 31/07/24	
6	Manutenções evolutivas e corretivas	Seg 01/01/24	Ter 31/12/24	
7	Inclusão de Indicadores do CNEFE	Seg 01/01/24	Qua 31/07/24	
8	Inclusão de Indicadores Operacionais	Seg 01/01/24	Qua 31/07/24	
9	Inclusão de Recortes Legais e Institucionais	Seg 01/01/24	Qua 31/07/24	
10	Inclusão de Indicadores do Censo de População em Situação de Rua	?	?	15
11	Inclusão de Indicadores da Contagem Populacional	?	?	15
12	Inclusão de Indicadores do Censo Agropecuário	?	?	16
13	Adaptações e testes de infraestrutura	?	?	18
14	**Definições de Indicadores**	?	?	
15	CTD	?	?	
16	COAGRO	?	?	
17	**Alinhamento e Definições de Infraestrutura de TIC**	?	?	
18	DTI	?	?	

Convém considerar, também, os impactos oriundos de possíveis alterações nos planos de trabalho das Coordenações apoiadas pela gerência, além de possíveis atividades alheias ao planejamento, provenientes de projetos e necessidades não previstos e/ou de novas parcerias institucionais.

Gerência de Avaliação de Pesquisas – GAPS/DPE

É a gerência responsável por coordenar a Pesquisa de Pós-Enumeração, que tem por objetivo avaliar a cobertura e qualidade do Censo Demográfico 2022. A GAPS tem trabalhado também junto à COPIS na discussão da revisão das estimativas e projeções demográficas a serem divulgadas em agosto de 2024. São atribuições da gerência:

- Avaliar a qualidade e cobertura dos censos demográficos
- Coordenar a realização de pesquisas de pós-enumeração dos censos demográficos
- Produzir estudos e análises de avaliação dos censos demográficos
- Apoiar na avaliação da qualidade pesquisas domiciliares amostrais
- Apoiar na avaliação da qualidade de registros administrativos
- Apoiar na produção de indicadores de qualidade para seu uso em estimativas e projeções demográficas

Cumprindo o que estava previsto na divulgação da PPE, em dezembro/2023 foi realizada uma reunião virtual com os Coordenadores Estaduais da PPE para avaliar e discutir alguns dos resultados preliminares da pesquisa. Esses resultados foram apresentados na reunião extraordinária da CPO no dia 18/12/23. O próximo passo seria fazer a mesma apresentação para os superintendentes estaduais. As principais etapas de divulgação da PPE para 2024 estão listadas a seguir:

- 26 de fevereiro de 2024 - apresentação na CPO dos resultados da análise de cobertura para Brasil e UF;

- 01 de março de 2024 - apresentação na reunião com os Superintendentes dos resultados da análise de cobertura para Brasil e UF;
- 14 de agosto de 2024 - Divulgação dos resultados e do relatório metodológico da PPE do Censo 2022 (junto com Revisão das Projeções 2024).

Espera-se que a GAPS consiga realizar uma reunião presencial com os 27 coordenadores estaduais da PPE no primeiro trimestre de 2024. Tal reunião estava prevista no planejamento inicial da pesquisa, mas não pode ser realizada em 2023.

Gerência de Apoio Estratégico da Diretoria de Pesquisas – GAPE/DPE

A Gerência de Apoio Estratégico da Diretoria de Pesquisas do IBGE – GAPE/DPE apoia estrategicamente as ações de implantação e modernização de operações estatísticas e processos relacionados às pesquisas da Diretoria; promove o diálogo entre as Coordenações da Diretoria para viabilizar a elaboração de um plano estratégico integrado, bem como a identificação e mapeamento de riscos, deficiências e oportunidades de melhoria de processos; e desenvolve os trabalhos, em caráter transversal em relação às Coordenações da Diretoria de Pesquisas, a partir de uma visão sistêmica da Diretoria e do IBGE, ao mesmo tempo em que produz insumos com vistas ao subsídio para a tomada de decisão da Direção, a fim de viabilizar o patrocínio institucional de projetos e inciativas estratégicas.

Plano de trabalho 2024 - Gerência de Apoio Estratégico GAPE/DPE		
Atividade	**Prazo**	**Entrega/Produto**
Monitoramento e atualização de indicadores e projetos estratégicos da DPE	Atividade contínua, com entregas no mês subsequente ao término de cada trimestre do ano	Interno e externo: Indicadores e projetos estratégicos da DPE com etapas, prazos e responsáveis atualizados
Apresentação dos objetos prioritários para gestão de riscos operacionais propostos pela DPE ao CGOV	jul/24	Interno: Apresentação ao CGOV dos objetos priorizados pela Diretoria para gestão de riscos operacionais no ano de 2024
Relatoria da aplicação da metodologia de gestão de riscos do IBGE aos objetos prioritários para gestão de riscos operacionais propostos pela DPE ao CGOV	nov/24	Interno e externo: Relatório contendo a aplicação da metodologia de gestão de riscos do IBGE aos objetos priorizados pela Diretoria para gestão de riscos operacionais no ano de 2024
Elaboração do documento de lições aprendidas do Censo Demográfico 2022	jun/24	Interno: Relatório contendo a consolidação e sistematização das lições aprendidas do Censo Demográfico de 2022 contemplando as contribuições de todas as Diretorias e Superintendências Estaduais do IBGE
Seleção e contratação dos consultores do Projeto Modernização da Produção Estatística e Geocientífica do IBGE (envolve a revisão de Termos de Referência, elaboração de editais, análise de candidaturas, elaboração dos resultados da seleção, análise da interposição de recursos e elaboração da documentação necessária para a solicitação da contratação por parte do UNFPA)	jul/24	Interno: ~ 170 consultores selecionados e contratados nas Diretorias e Superintendências Estaduais do IBGE após a realização e condução dos processos seletivos
Gestão do Projeto Modernização da Produção Estatística e Geocientífica do IBGE	Atividade contínua até maio de 2025	Interno e externo: Relatórios de progresso físico e financeiro do Projeto elaborados, produtos dos consultores revisados e liberados para pagamento; Interno: documentação dos consultores e do projeto sistematizada no SDA; Externo: documentação dos consultores e do projeto sistematizada no Sistema de Informações Gerenciais de Acompanhamento de Projetos (SIGAP) e nas pastas compartilhadas com o UNFPA.
Participação e representação da Diretoria de Pesquisas nas comissões e comitês internos e externos que esta solicitar (ex: Comissão de Planejamento e Organização Geral dos Censos - CPO, Grupo de Trabalho para Atualização e Disseminação da Amostra Mestra para o Sistema Integrado de Pesquisas Domiciliares e Comitê de Governança, Riscos e Controles - CGOV)	Atividade contínua	Interno: Diretoria de Pesquisas representada nas comissões e comitês internos e externos pertinentes

A GAPE/DPE não possui orçamento próprio, mas é responsável por coordenar o Projeto Modernização da Produção Estatística e Geocientífica, uma parceria entre o IBGE, o Fundo de População das Nações Unidas (UNFPA) e a Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores (ABC/MRE), que prevê a contratação de consultoria técnica especializada com vistas ao aprimoramento de processos relativos às atividades finalísticas do IBGE. O Projeto foi aditado em R$ 19.982.032,35 (dezenove milhões novecentos e oitenta e dois mil e trinta e dois reais e trinta e cinco centavos) no mês de dezembro de 2023, alcançando um valor global de R$ 40.273.662,98 (quarenta milhões e duzentos e setenta e três mil e seiscentos e sessenta e dois reais e noventa e oito centavos).

GERÊNCIA DE DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES – GDI/DPE

- Prestar apoio ao Diretor de Pesquisas em questões relacionadas à divulgação e à disseminação de estudos e pesquisas;
- Planejar, consolidar e gerenciar a elaboração da PLOA com as coordenações e CPLOP;
- Planejar, consolidar e gerenciar a elaboração e a execução do Programa Editorial e Gráfico da DPE;
- Prestar orientação às áreas da DPE no que se refere às normas de editoração e documentação elaboradas pelo CDDI;
- Manter atualizada a lista de precedência das informações conjunturais, estruturais e especiais para as autoridades, em contato constante com o Gabinete da Presidência do IBGE;
- Encaminhar a precedência dos estudos e pesquisas estruturais e especiais para autoridades indicadas pelo MPO e para os parceiros do IBGE indicados pelas coordenações.
- Consolidar e acompanhar as metas institucionais do IBGE de responsabilidade da DPE. - Consolidar e enviar, semestralmente, todas as divulgações (estruturais, conjunturais e especiais) para a CPLOP;
- Acompanhar o atendimento às solicitações dos usuários, recebidas através das redes sociais do IBGE;
- Acompanhar os trabalhos da DPE com a área de comunicação social;
- Desempenhar o papel de articuladora entre as várias áreas da DPE, CDDI e CCS;
- Acompanhar e aprovar ao longo do ano as demandas referentes ao Programa Editorial e Gráfico;
- Acompanhar e aprovar diariamente as demandas referentes ao Programa Editorial e Gráfico;
- Acompanhar e atualizar o calendário de trabalho das divulgações estruturais e especiais da DPE, assim como lembrar através de e-mails às coordenações o cronograma de envio dos originais, Notas técnicas e Plano tabular à Direção, CDDI e CCS.
- Acompanhar e intermediar as informações da DPE disseminadas no portal do IBGE na Internet;
- Atualizar os calendários e páginas das coordenações na intranet DPE;
- Incluir divulgações, calendários e seminários na intranet IBGE;

- Elaborar e atualizar os calendários de divulgação de estudos e pesquisas conjunturais, estruturais e especiais, além do calendário das principais atividades da DPE;
- Gerenciar a Intranet da DPE;
- Coordenar a produção e a divulgação de produtos da DPE, como o Informe DPE e os Textos para Discussão;
- Manter atualizada a lista de precedência das informações conjunturais, estruturais e especiais para as autoridades, em contato constante com o Gabinete da Presidência do IBGE;
- Consolidar e acompanhar as metas institucionais do IBGE de responsabilidade da DPE;
- Consolidar e enviar, semestralmente, todas as divulgações (estruturais, conjunturais e especiais) para a CPLOP;
- Acompanhar os trabalhos da DPE com a área de comunicação social.
- Disseminar as informações da DPE na Intranet do IBGE;

Cronograma de trabalho 2024 - Coordenações e Gerências da DPE

Projetos novos

CECON

1. Apresentaram um TR, consultoria UNFPA, para modernização da etapa de abordagem nas

conjunturais. Consiste na contratação de um consultor e entregas de relatórios ao longo do ano.

2. Atualização do IPP: envolve o planejamento do ciclo de atualização do índice de preços ao

produtor, cuja última atualização foi concluída em 2019, incluindo a identificação de demandas, estudos para a formação do cadastro básico de seleção, especificações de requisitos para os desenvolvimentos evolutivos necessários e preparação da operação de coleta da nova amostra em 2025.

CESET

1. SIPE – Sistema Integrado de Pesquisas por Empresas.
   1.1. Projeto Preenche rápido, associado ao ACT com Conselho Federal de Contabilidade - CFC.
   1.2. Expansão Regional da Amostra na Região Norte (2024) associado ao projeto UNFPA.
   1.3. Sociedades de Propósito Específico - SPEs (2024): finalizando design do TR, associado ao projeto UNFPA.
2. Indicadores de propriedade intelectual - PI e Inovação (2023-2025), associado ao ACT com INPI.
3. Aprimoramento da Lei de Informática (2024-2026), associado ao ACT com o MCTI.
4. PINTEC Trienal 2024 (2024-2027).

COPIS

1.Projeto SIRC - Sistema Nacional de Informações de Registro Civil.

Objetivo: Propor que a base de dados da pesquisa Estatísticas do Registro Civil, para os temas nascidos vivos, óbitos, óbitos fetais e casamentos seja alimentada a partir dos dados constantes na base de dados do SIRC.

Justificativa: O IBGE, como órgão do Poder Executivo Federal e com representatividade no Comitê Gestor do SIRC (CG SIRC), tem contribuído para o aperfeiçoamento do Sistema e, dentro do âmbito do Comitê técnico do SIRC, tem avançado em estudos e na avaliação da cobertura e qualidade dos dados produzidos pelo SIRC, a partir do exercício de pareamento da base de dados produzida pelo IBGE e a base gerada pelo SIRC.

Neste sentido, o desenvolvimento de um sistema de coleta no IBGE que receba os dados dos cartórios da base de dados do SIRC de forma direta se justifica por

otimizar e evitar retrabalho por parte dos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais, nos processos de prestação de informações, bem como, possibilitar ao IBGE a economia de recursos humanos e materiais, na medida em que, pode eliminar a etapa de coleta dos dados e, assim, obtê-los de forma mais eficiente. Além desses ganhos, também seria viabilizada com mais tempestividade as mudanças necessárias nos questionários da pesquisa com a inclusão de variáveis de extrema importância para os estudos demográficos como, por exemplo, no caso dos óbitos, a coleta da variável causa do óbito.

2.Estudo inicial sobre população em situação de rua – Apoio metodológico para a realização do estudo.

3. Acordo com Conselho Nacional de Justiça - CNJ para viabilizar a regularização da coleta de divórcios judiciais junto aos tribunais de justiça estaduais.

4. Acordo com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA para o aprimoramento e realização da Pesquisa Nacional de Saneamento Básico - PNSB.

CONAC

Principais convênios e parcerias vigentes e necessárias:

Convênio com a RFB: relacionamento complicado desde sempre. Em 2021 e 2022 o relacionamento melhorou com reuniões semanais com o IBGE por conta do projeto da RFB Tax Gap com necessidade de dados e tabulações das contas nacionais. Em 2023 acabaram as reuniões semanais, contato com a RFB continua, mas com maiores dificuldades.

Convênio com a STN: vigente – produtos em parceria

Convênio com o Bacen: vigente – produtos em parceria

Convênios com as Secretarias de Planejamento ou Instituto de Estatísticas Estaduais e Suframa: – produtos em parceria – participação dos Estados é muito heterogênea, para alguns o IBGE praticamente realiza a maior parte do trabalho incluindo críticas.

Acordo de Cooperação Técnica- ACT com a Empresa de Pesquisa Energética – EPE: vigente – produtos em parceria

ACT com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA: vencido e em processo muito lento de renovação, especialmente por conta da mudança da equipe da ANA.

COINP

1. Projeto Ampliação da Abrangência Geográfica do SNIPC.

- Atuar na estruturação e treinamento de equipes em Cuiabá/MT, Florianópolis/SC e Manaus/AM, derivar as cestas locais do IPCA e do INPC com base na POF 2017-2018, a mais recente, e implementar uma coleta piloto nessas três áreas.
- Para cada uma dessas novas áreas, a “coleta de preços” pressupõe a constituição dos seguintes cadastros: “Cadastro de Locais de Compra” e “Cadastro de Produtos e Serviços”. Para tanto, o Projeto Ampliação do SNIPC necessita da implantação de duas pesquisas básicas: Pesquisa de Locais de Compra (PLC) e Pesquisa de Especificação de Produtos e Serviços (PEPS).
- Em resumo, avaliar a viabilidade e o cronograma para implementação nos índices de preços conforme as seguintes etapas: 1. formação e treinamento das equipes locais de coordenação e supervisão nas três Superintendências Estaduais; 2.

realização das pesquisas básicas (PLC, PEPS); 3. a realização da Pesquisa Piloto nas três novas áreas e compilação dos primeiros resultados dos índices de preços, como estatísticas de teste e, por conseguinte, 4. a implantação definitiva dessas áreas no SNIPC.

Cabe ressaltar que para avançar nos pontos mencionados, é necessária uma maior estrutura de informática, web scraping e sistemas. Ademais, uma vez que os servidores da Gerência Nacional de Índice de Preços - GNIP já estão sobrecarregados com as etapas inerentes à produção dos indicadores e que melhorias metodológicas dependem da realização de estudos e testes, a reposição de pessoal na gerência também é extremamente importante para que esses projetos sejam exequíveis. A ampliação da cobertura geográfica do SNIPC depende não somente da melhoria da estrutura de sistemas, equipamentos e de pessoal na GNIP, como também na estruturação de equipe e fornecimento de infraestrutura nas Superintendências Estaduais.

2. Programa de Comparação Internacional (PCI)

- Atuar, em parceria com a GPLACON, nas etapas de definição dos painéis de produtos e locais da amostra para a Pesquisa de Consumo das Famílias do PCI 2024, bem como dar suporte nas etapas de crítica e análise dos preços levantados em campo.

A reposição do quantitativo de pessoal na GNIP é fundamental para a realização desse projeto, uma vez que os servidores já estão sobrecarregados com as tarefas ligadas à produção dos IPCs.

COCAD

Projetos em andamento

- Projeto de revisão da CNAE (3.0)
  Objetivo: Desenvolvimento e implementação de uma nova versão (3.0) da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE para uso estatístico e Subclasses para uso nos Cadastros da Administração Pública.

- Restabelecimento da CONCLA
  Objetivo: Atualização do Decreto nº 3.500, de 9 de junho de 2000, que dispõe sobre a Comissão Nacional de Classificação – CONCLA, e que é composta por representantes de órgãos produtores de estatísticas e gestores de cadastros e registros administrativos usuários de classificações estatísticas em seus respectivos sistemas de informações. Tais mudanças são necessárias para que o referido Decreto esteja adequado ao desenho ministerial dado pela Medida Provisória n° 1154, de 2023, convertida na Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023 que trata da nova organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios devido a mudança de Governo em 01/01/2023. A Comissão Nacional de Classificação foi criada pelo Decreto nº 1.264, de 11 de outubro de 1994, com o objetivo de estabelecer e monitorar normas e padronizar as classificações do Sistema Estatístico Nacional, tendo sido referendada como órgão colegiado do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão pelo Decreto nº 3.500, de 9 de junho de 2000.

- Reformulação do CEMPRE

Objetivo: Reestruturação do sistema do Cadastro Central de Empresas (CEMPRE) incorporando novas tecnologias de integração e de acesso a bases de dados, permitindo a inclusão e atualização de novos cadastros e registros, sejam eles construídos a partir de fontes de dados alternativas, disponíveis na web, ou provenientes de convênio com organizações e outras instituições. Para que o CEMPRE seja capaz de absorver não só as informações que hoje são utilizadas (RAIS e Pesquisas por Empresas Anuais), mas também, qualquer outro registro administrativo, pesquisa ou base de dados, internas ou externas ao IBGE, referentes às organizações formalmente constituídas, de forma a melhor subsidiar a produção de informações estatísticas.

- Revisão da Classificação de Informações Estatísticas (CIE) – versão 1.0
  Objetivo: A Classificação de Informações Estatísticas versão 1.0 (CIE 1.0) é a segunda versão da CIE a ser adotada pelo IBGE. Constitui-se em importante instrumento para a gestão e governança do Sistema Estatístico Nacional, além de ser usada para a organização do portal do IBGE na Internet.

Projetos em estudo (não iniciados e sem previsão)

- Projeto de elaboração de classificação de produtos do IBGE
  Objetivo: Desenvolvimento e implementação de uma classificação padrão de produtos (bens e serviços) do IBGE tendo como base a Central Product Classification (CPC), da Divisão de Estatísticas da Organização das Nações Unidas – ONU ou a Statistical Classification of Products by Activity (CPA), European Statistical Office – Eurostat.

- Revisão Classificação por Grandes Categorias Econômicas - CGCE (BEC 5)
  Objetivo: Revisão da CGCE com a quinta versão da Classification by Broad Economic Categories in Terms of the Standard International Trade Classification – BEC, da Divisão de Estatísticas da Organização das Nações Unidas - ONU.

- Reformulação do sítio da CONCLA
  Objetivo: Modernização e viabilização de novos conteúdos e ferramentas na página da internet da Comissão Nacional de Classificação - CONCLA.

COAGRO

<u>Convênios e parcerias necessárias e em negociação</u>

Os Acordos de Cooperação Técnica (ACTs) que estão em negociação são:

A- Embrapa Territorial

Objeto geral: uso de sensoriamento remoto para identificação de tanques escavados na aquicultura.

B- Embrapa Digital

Objeto geral: tabulações especiais oriundas do Censo Agropecuário. A Coagro avalia que é interessante uma contrapartida por parte da Embrapa Digital.

C- Ministério da Pesca e Aquicultura

Objeto geral: produção de uma pesquisa por amostragem probabilística sobre o setor aquícola, com TED envolvido. A Coagro foi informada que um ofício foi enviado ao Presidente do IBGE.

D- Ministério do Desenvolvimento Agrário
Objeto geral: investigação pormenorizada de Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs) no próximo Censo Agropecuário. Entretanto, a Coagro precisa de um ACT mais amplo, que inclua a Agricultura Familiar (cadastros do DAP ou CAF, o que estiver em funcionamento) e o INCRA (cadastro do CNIR).
E- Empresa Canopy (https://www.canopyrss.com.br/)
Objeto geral: fornecer dados de florestas plantadas, por sensoriamento remoto, para a PEVS/IBGE, em troca da empresa ser reconhecida como informante-parceiro do IBGE.

CPLOP

- Plataforma Geográfica Interativa (PGI) Rotas das Agências Logística e Orçamento.

Atualmente, a solicitação de recursos das SESs à DPE é feita pela indicação dos valores que eles planejam executar e esse planejamento é feito basicamente pelo histórico de gastos da SES. Para mudar esse paradigma e atrelar o planejamento de despesas aos trabalhos que irão ser realizados, é necessário que cada agência indique quantas idas a campo serão necessárias para realizar a sua carga de trabalho naquele mês, para onde serão essas idas, qual será o meio de transporte e ser determinado qual a distância entre a agência e o destino no caso de ser utilizado carro. E para essas distâncias serem calculadas automaticamente pelo sistema de planejamento, é necessário que haja uma base de dados que contenha a distância entre cada agência e os setores, bairros e subdistritos de sua circunscrição, de modo que, quando o planejador inserir o destino das idas a campo de carro da sua equipe, possa ser calculado o custo aproximado de combustível automaticamente. Assim teremos planejamentos de despesas em cada agência mais fidedignos e coerentes com a carga de trabalho.

Esse trabalho está sendo realizado em parceria com a DGC, que possui o domínio da PGI e está estendendo seu funcionamento para atender a essa necessidade. Esse projeto já está em fase de testes por algumas SESs e irá melhorar o planejamento orçamentário mensal realizado pelas agências e SESs. Além disso, deverá melhorar também o planejamento orçamentário feito pela CPLOP de pesquisas futuras a serem realizadas em parceria com Ministérios.

- Consultoria UNFPA – Elaboração de ferramentas para a gestão das parcerias DPE

Por meio do Projeto Modernização da Produção Estatística e Geocientífica, em parceria com o UNFPA, foi contratada uma consultora especialista em gestão de projetos para atuar na CPLOP, com o objetivo de criar ferramentas de gestão e controle das parcerias geridas pela Coordenação, além de organizar, revisar e propor melhorias nos processos associados, tendo em vista que foi identificada pela própria área uma fragilidade nesse aspecto.

Por meio dessa consultoria foram realizados:

- levantamento de todas as parcerias firmadas, em trâmite e em prestação de contas na Diretoria de Pesquisas, organizando-as considerando suas especificidades e etapa atual;

- criação de um modelo para organização e controle das parcerias em tramitação e já firmadas em suas diversas etapas;

- criação de uma ferramenta para organização do planejamento das parcerias previstas para os próximos anos, com cronograma de etapas, apontando quando cada ação precisa ser iniciada, e cronograma de desembolsos a serem transferidos ou recebidos, destacando, neste caso, um planejamento de execução, com o prazo e a área do IBGE responsável pela execução;

- mapeamento dos processos de tramitação de parcerias, com um passo a passo que buscou padronizar esses processos, com apontamento dos pontos de melhoria possíveis;

- mapeamento dos processos de prestação de contas de parcerias, com um passo a passo que buscou padronizar esses processos, com apontamento dos pontos de melhoria possíveis;

Em elaboração, está a criação de um modelo de orçamentação de termos de execução descentralizada, com padronização da memória de cálculo para cada tipo de parceria que envolve recursos financeiros.

O trabalho da consultora começou em março de 2023 e seu contrato se encerrará em fevereiro de 2024.

CTD

ACTs:

CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
03606.000327/2023-55
OFÍCIO Nº 37/2023/DPE/CTD/IBGE
Objeto Geral: Estabelecimento de ações conjuntas para formulação e análise de políticas públicas
Objetivos Específicos:
1 - Relacionar, preferencialmente no nível de Setor Censitário, as informações do Censo com outras bases de dados
do IBGE ou de outros órgãos, tais como : CadÚnico, Caged, Cadastro Ambiental Rural, PIB-Municipal, etc.;
2 - Produzir e aplicar metodologias para tratamento das informações de diferentes fontes;
3 - Identificar e caracterizar atendimento e demandas por políticas públicas em nivel de Setor Censitário; e
4 - Produzir indicadores para tomada de decisão acerca de políticas públicas.

CNJ
03601.000378/2023-27
Ofício Nº 1801/DMF
Objetivos:
Promover parceria estratégica entre as duas instituições voltada para:
1 - A análise e utilização de dados coletados no Censo 2022, especificamente sobre o perfil da população
prisional brasileira, a fim de enriquecer nossa compreensão desse grupo populacional e subsidiar a formulação
de políticas públicas direcionadas;
2 - A proposição e execução de um suplemento da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios - PNAD Contínua, com
foco em egressos do sistema prisional e do sistema socioeducativo, bem como a análise dos dados resultantes desse
suplemento.

Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí
03622.000622/2023-11
Ofício N° 519-2023-SEPLAN-PI_GAB.pdf
Objetivos:
Estabelecer ações conjuntas para fornecimento e disponibilização de dados preliminares do Censo 2022, com a finalidade de contribuir com a implementação do programa de Orçamento Participativo – OPA, do Governo do Estado do Piauí, por intermédio da SEPLAN-PI, nas cidades de Teresina e Parnaíba, especificamente do que diz respeito à elaboração de critérios para distribuição dos recursos orçamentários destinados ao programa nos referidos municípios.

FUNAI (Renovação)
03601.000009/2023-34
OFICIO Nº 1746-2022-PRES-FUNAI.pdf

Ministério das Cidades
03606.000052/2023-50

Oficio_32189307__MCID.pdf
Objetivo Geral:
Promover o fornecimento de dados em elaboração do Censo 2022 e das pesquisas econômicas, sociais e domiciliares, provenientes
da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (PNAD), como meio de subsidiar o direcionamento das políticas públicas
do Ministério das Cidades para cada público alvo.
Objetivos Específicos:
1. Subsidiar o Ministério das Cidades nas ações para o cumprimento das políticas públicas sob sua responsabilidade, trazendo
maior transparência aos processos de seleção;
2. Assegurar a otimização e assertividade na aplicação dos recursos e no atendimento às populações vulneráveis;
3. Realizar o compartilhamento de produtos e resultados gerados pelo Ministério das Cidades a partir das informações
disponibilizadas.

Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania (MDHC)
03606.000341/2023-59
Objetivo Geral: O objetivo geral do Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre o Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania (MDHC) e o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) é promover a cooperação técnico-científica e o intercâmbio de conhecimentos, informações e experiências para fortalecer a produção de estatísticas e indicadores sobre direitos humanos, bem como subsidiar políticas, programas e ações relacionadas aos direitos humanos no Brasil. Objetivos Específicos:
• Estruturar grupo técnico interinstitucional para aprimorar padrões e metodologias de pesquisa relacionadas aos públicos atendidos pelo Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania, como população em situação de rua, população LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, população privada de liberdade, pessoas idosas, migrantes, população moradora em áreas de risco etc. O grupo também será responsável por compartilhar e padronizar metadados, dicionários de variáveis e propor métodos de integração de dados administrativos e de pesquisa relacionados aos direitos humanos.
• Compartilhar dados e construir novos indicadores para monitorar a implementação da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas, composta por 17 Objetivos e 169 metas.
• Produzir estatísticas e indicadores de Direitos Humanos para subsidiar políticas, programas e ações de Direitos Humanos no Observatório Nacional de Direitos Humanos. • Realizar intercâmbio técnico, principalmente na área das estatísticas e geolocalização, para ampliar a utilização e divulgação dos resultados do Censo Demográfico de 2022.
• Realizar a troca técnica na área de indicadores sobre temas específicos, como criança e adolescente, população em situação de rua, população LGBTQIAPN+, população negra, mulheres, população indígena, população quilombola, ribeirinhos, pessoas com deficiência, população privada de liberdade, pessoas idosas, migrantes, população moradora em áreas de risco e acessibilidade urbana, para ampliar a utilização e divulgação dos resultados das diversas pesquisas estatísticas do IBGE, no que couber e permitir o escopo específico da

pesquisa.
• Realizar pesquisa nacional para contagem da população em situação de rua e elaboração do seu perfil. • Incluir o módulo Pessoa Idosa na Pesquisa Nacional de Saúde - PNS. • Incluir módulo de identificação da pessoa com deficiência na Pesquisa de Orçamentos Familiares. • Implementar questões de pesquisa no IBGE para possibilitar identificação da população LGBTQIAPN+ • Consolidar a Pesquisa de Informações Básicas Municipais (MUNIC) e a Pesquisa de Informações Básicas Estaduais (ESTADIC) na área de Direitos Humanos, com revisão dos questionários e estabelecimento da coleta permanente de dados sobre políticas de Direitos Humanos nas unidades federativas e municípios.
• Construir indicadores de direitos humanos que fortaleçam a atuação estratégica do MDHC e embasem suas políticas públicas nessa área, confiantes para um projeto de sociedade baseado no reconhecimento da diversidade, garantia de direitos e promoção da paz.
• Difundir informações relevantes sobre direitos humanos no Brasil, geradas a partir da cooperação entre o MDHC e o IBGE. • Realizar intercambio técnico de experiências sobre tratamento de dados e segurança da informação, considerando as especificidades e necessidades dos dados gerados pelos Programas de Proteção.

Ministério do Meio Ambiente
03606.000453/2023-18
O presente plano de trabalho tem por objeto o apoio do MMA para a realização de estudos e produção de informações sobre Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs), envolvendo dados do Censo Demográfico 2022, com enfoque em indígenas e quilombolas, e Censo Agropecuário 2017, no recorte de cor ou raça e territórios específicos, articulando com dados do Censo Demográfico.

Cronograma de trabalho 2024 - Coordenações e Gerências da DPE

Demandas urgentes

CECON

Recomposição da força de trabalho e mudança no plano de carreira que busque sanar a defasagem salarial e das gratificações.

Ampliação do uso de registros administrativos, ressaltando a importância do acesso aos microdados identificados dos registros administrativos fiscais (NF-e) para as atividades da coordenação e de toda a DPE.

CESET

Recomposição da força de trabalho

Melhoria da **infraestrutura de TI no tocante a equipamentos e sistemas** que, atualmente, é muito precária, comprometendo atividades concernentes às rotinas de apuração e crítica, bem como o atendimento às demandas de informantes, usuários e demais áreas internas ao IBGE; manchando a reputação institucional; impedindo a realização de projetos de maior envergadura; causando grande desmotivação e prejudicando a saúde mental.

Defasagem salarial e a ausência de um plano de carreira atraente, pelo menos na linha de instituições como BACEN e IPEA, provoca a saída de bons profissionais e desestímulo à entrada de novos técnicos.

Ausência de instrumentos punitivos à recusa em responder os questionários e às atitudes ofensivas direcionadas por alguns informantes aos colegas da rede; e a obsolescência dos equipamentos e sistemas de apoio à coleta, utilizados pela rede, potencializam os gargalos enfrentados pela CESET, na extensão em que comprometem as atividades à jusante na cadeia de valor da produção estatística.

COPIS

Por ordem de prioridade:

1.**Implementação imediata do Projeto SIRC**, vide documento

2. Estabelecer **Acordo de Cooperação Técnica com o Conselho Nacional de Justiça – CNJ.**

A Coordenação de População e Indicadores Sociais elaborou um projeto de trabalho para apreciação da Diretoria de pesquisas que tem como finalidade principal propor um acordo de cooperação técnica em conjunto com o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), os Tribunais de Justiça Estaduais e o IBGE. Pretende-se viabilizar o restabelecimento da coleta de divórcios num formato que se adeque à nova realidade de processos eletrônicos e ao cenário de pandemia, permitindo a continuidade da produção de informações das estatísticas de divórcios concedidos em 1ª instância no Brasil. Requer agilidade quanto às medidas a serem tomadas para permitir que a coleta não presencial dos dados possa ocorrer e que as informações a respeito dos divórcios judiciais possam ser divulgados, como vem sendo feito nos últimos anos.

Como solução a curto prazo para a coleta, sugere-se a obtenção emergencial junto aos TJs de:

1) login e senha para técnicos do IBGE envolvidos na pesquisa, possibilitando acesso com perfil limitado aos processos de divórcios, evitando a necessidade da coleta presencial; e

2) relatório com o total de divórcios e a correspondente sentença proferida, como forma de controle da cobertura das informações que devem ser transferidas pelas serventias nos estados e/ou obtidas diretamente do sistema judicial informatizado pelos técnicos do IBGE.

No entanto, outras ações são necessárias para uma solução definitiva. Existem algumas propostas no documento “projeto RC Divorcios_04122023.pdf”, que podem ser discutidas entre as áreas técnicas dos órgãos para viabilizar a forma adequada para ambos os órgãos.

3.Apoio ao pedido realizado pela SES-GO sobre a solicitação feita pelo Tribunal de Justiça de Goiás ao CNJ para criação da movimentação de processo HOMOLOGAÇÃO DE SENTENÇA DE DIVÓRCIO, nas Tabelas Processuais Unificadas.

Justificativa:

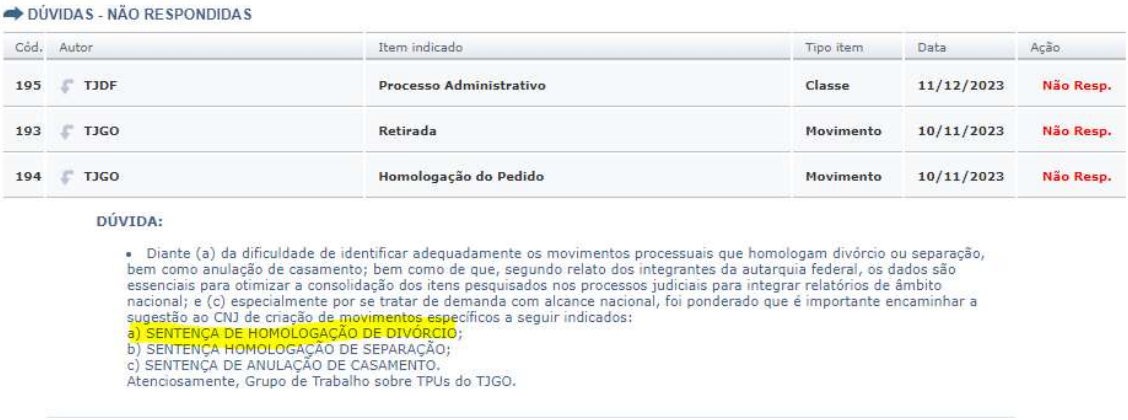
Nos divórcios judiciais a coleta se refere somente aos processos de divórcios judiciais consensuais e litigiosos em que houve julgamento do mérito após a tramitação nas varas, incluindo sentenças de divórcio judicial devidamente homologadas por juiz de direito na Justiça Itinerante e nos Centros Judiciários de Solução de Conflito e Cidadania (CEJUSC).

O processo de divórcio judicial torna-se objeto de pesquisa na data da sentença final de sua concessão. Não importam movimentações posteriores à sentença de divórcio em primeira instância: trânsito em julgado, arquivamento, recursos etc.

Como não há uma padronização nos códigos de sentença de divórcio, as possibilidades de movimentação são inúmeras. Diante disso, sugeri ao TJ/GO a criação da movimentação de processo HOMOLOGAÇÃO DE SENTENÇA DE DIVÓRCIO, nas Tabelas Processuais Unificadas (https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_movimentos.php).

Está medida solucionaria um problema que o IBGE tem para obtenção do número exato de divórcios em âmbito nacional, além de ajudar o Conselho Nacional de Justiça e os Tribunais de Justiça a terem um padrão para incrementar os dados do DATAJUD (Base Nacional de Dados do Poder Judiciário).

No dia 10/11/2023, o Tribunal de Justiça de Goiás encaminhou sugestão ao CNJ. Então peço ao presidente ajuda para que a sugestão seja analisada com celeridade devido a sua importância.



DÚVIDAS - NÃO RESPONDIDAS

Cód.	Autor	Item indicado	Tipo item	Data	Ação
195	TJDF	Processo Administrativo	Classe	11/12/2023	Não Resp.
193	TJGO	Retirada	Movimento	10/11/2023	Não Resp.
194	TJGO	Homologação do Pedido	Movimento	10/11/2023	Não Resp.

Observação: Segue em anexo o ofício encaminhado pela SES-GO ao TJ GO (documento: OFNO_SES_GO-SPS_2023_0001 (1).pdf)

COINP

No que se refere **à estrutura de pessoal**, foi relatada a situação crítica em termos de quantitativo de pessoal que a gerência enfrenta. Atualmente, a gerência é composta por 8 servidores mais um servidor em licença capacitação (doutorado). Como medida emergencial, foi providenciada pela Diretoria de Pesquisas a colaboração em tempo parcial (entre 1 e 2 dias por semana) de 3 servidores das Superintendências Estaduais: dois de Porto Alegre e um de Goiânia.

Na GNIP, existem duas equipes, cujas principais funções estão descritas abaixo:

- Apoio Técnico: Divulgação, atendimentos a usuários, mapeamento e melhoria de processos, atualização de manuais, anuário estatístico, acompanhamento da manutenção de sistema, aperfeiçoamento metodológico, análises conjunturais etc.
- Cadastro, crítica e análise: Cadastro e associação de produtos, avaliação sistemática do painel de produtos e da amostra de locais, acompanhamento da coleta online (manual e web scraping), crítica e análise de preços coletados para os subitens, pedidos de ampliação e especificação de produtos, acompanhamento e estudo da conjuntura dos subitens analisados etc.

Diversos servidores estão acumulando tarefas e atuando em diversas etapas e equipes simultaneamente, o que aumenta o risco de erro no processo de produção dos índices. Além disso, nos casos em que servidores tiram férias ou possuem alguma questão de saúde, a sobrecarga é ainda maior. A rotina de duas divulgações por mês é um agravante.

No que diz respeito **à estrutura de informática e sistemas**, foi relatado que uma gerência da Diretoria de Informática (DTI) atende simultaneamente as pesquisas do SNIPC e do SINAPI. Esta gerência possui um quantitativo de pessoal bastante reduzido, o que faz com que o foco atual dessa equipe esteja concentrado na manutenção corretiva do sistema. Porém, existem situações urgentes e que colocam em risco o bom andamento da pesquisa:

- necessidade de migração do aplicativo do SNIPC nos DMCs por conta de ausência de suporte da Microsoft na tecnologia atual;
- necessidade de migração do sistema de cálculo, crítica, análise e divulgação do Portal Serviços para o SIGC, uma vez que o sistema SNIPC do Portal Serviços possui uma linguagem de programação ultrapassada, o que impossibilita o de-

senvolvimento de novas funcionalidades bem como aumenta o risco da produção dos índices;

- manutenção evolutiva do sistema SIGC, que já engloba as etapas de Cadastro e Coleta;
- e a necessidade de maior estrutura para bom funcionamento e expansão da coleta via *web scraping.*

Em relação à estrutura nas **Seções de Levantamento de Preços (SLP),** equipes pertencentes às Superintendências Estaduais e que são responsáveis pela coleta mensal de preços nas regiões de abrangência do SNIPC, foram enfatizados o **déficit significativo no quantitativo de pessoal** e a situação cada vez mais consolidada de substituição de supervisores do quadro efetivo por supervisores temporários (SCQs). Na medida em que os supervisores possuem um papel fundamental na transmissão de conhecimento e controle de qualidade da coleta e possuem acesso a informações muito sensíveis (painel de produtos e serviços, amostra de locais, série histórica de preços, etc), esse movimento apresenta um grave risco para a pesquisa. A **infraestrutura e os equipamentos encontram-se em situação igualmente difíceis**: algumas áreas estão sem chips para realização de georreferenciamento da coleta e transmissão dos preços coletados, os DMCs estão obsoletos e apresentando cada vez mais problemas (baterias estufando, botões caindo, *ghost touch*, baixa duração da bateria etc.), e a reposição está cada vez mais rara.

A estrutura atual da GNPC está aquém da necessária para atender da melhor forma possível as demandas.

Atividades como implantação de novos insumos demandados pela CAIXA, ampliação/reposição de locais no painel de informantes e estudos ficam prejudicados

- A CEPS, coleta extensiva, que deveria revisar, no período de 5 anos, a integralidade do banco de insumos, teve seu quantitativo revisado, adequando ao quadro atual. Neste caso a Pandemia também teve influência nesta decisão. Esta pesquisa básica é atendida por um único técnico com auxílio do gerente da GNPC para análise e envio dos dados à CAIXA e 2 agentes de coleta por telefone para coleta dos dados junto aos informantes.

- Verificações e/ou controle de coleta efetuadas anteriormente pelas equipes das unidades estaduais estão com o auxílio dos agentes de coleta por telefone da GNPC.

- Atualização de conteúdo dos Manuais/Tutoriais de coleta, supervisão e análise, bem como material disponibilizado à público externo e interno na internet, é impactada. http://w3.sinapimd.ibge.gov.br/ e http://www.sinapi.ibge.gov.br

- PEM - pesquisa anteriormente efetuada com visitas aos potenciais informantes, em período distinto da coleta, passou a ser realizada em concomitância com a primeira entrevista e/ou através da coleta realizada pelos agentes de coleta por telefone.

Periodicamente a gerência também participa do Programa de comparação internacional - PCI, utilizando informações de insumos já em coleta pelo SINAPI ou efetuando coleta

complementar para atender itens não atendidos pelo SINAPI. Esta atividade é realizada pelo mesmo técnico responsável pela CEPS, com auxílio dos agentes de coleta.

Durante um período, o impacto com a perda de recursos humanos, GNPC e unidades estaduais, foi minimizado pela implantação de um sistema informatizado que supria os requisitos das pesquisas. Entretanto a atualização dos sistemas utilizados, com a necessária migração de plataformas não acompanhou as novas demandas. Sistemas não foram migrados integralmente ou nem iniciaram. Procedimentos corretivos ficaram exclusive da nova plataforma, mesmo que rotinas permanecessem totalmente efetuadas nas versões anteriores. Destaca-se a ausência de sistemas para o PCI e para PLC e ao atendimento apenas para as atividades de impressão, envio por e-mail e entrada dos preços para a coleta extensiva e, ainda assim, em uma versão anterior da nova plataforma.

De forma mais urgente são necessárias as atualizações dos dispositivos móveis de coleta – DMC, tanto no equipamento quanto no aplicativo. Ressalta-se a importância deste equipamento que incorpora diversas funcionalidades de controle e de qualidade, como críticas de preços, localização geográfica, catálogo de insumos etc.
Este dispositivo é elemento central e apresentado como primeira opção de coleta para as áreas.

Considerando o quadro exposto, notadamente, é imprescindível a atuação dos setores da Diretoria de informática responsáveis por procedimentos que solucionem, ou minimizem, os problemas encontrados.

O SINAPI possui 2 tipos de equipes de coleta nas unidades estaduais. Uma, “Equipes exclusivas” atendem exclusivamente as coletas do SINAPI e SNIPC. São os estados do AC, PA, CE, PE, SE, PE, MG, ES, RJ, SP, PR, RS, MS, GO e o DF. Os demais possuem equipes que compartilham a coleta do SINAPI com outras pesquisas. Ressalta-se a utilização de agências de coleta em diversos estados devido a pesquisa ser efetuada nas capitais, Reg. Metropolita e interior, para atender os diversos tipos de fornecedores da construção civil.

No que se refere à estrutura de pessoal da GPLACON, foi relatada a situação crítica em termos de quantitativo de pessoal que a gerência enfrenta. Atualmente, a gerência é composta por 4 servidores e atividades que eram exercidas por outras gerências que foram extintas como o PCI acabaram sendo acumuladas na gerência sem a devida estrutura para isso.
Além do quantitativo diminuto, as atividades exercidas pela gerência praticamente não contam com nenhum suporte de TI que hoje se restringem as atividades das equipes de produção. Isso implica em PCI e processos como as gerações de cestas do SNIPC não terem uma estrutura de armazenamento e sistemas desenvolvidos. Outro problema é a falta de um ambiente robusto para acesso e processamento dos dados das pesquisas para se efetuar estudos e análises.
A falta de estrutura de TI e nas equipes é crítica para implementação de melhorias como por exemplo tratamento de mudanças de qualidade e expansão do uso de fontes alternativas.

Acesso a bases de dados como as das notas fiscais ou de scanner data também são uma limitação importante para expansão do uso de fontes alternativas para melhoria e expansão da produção de indicadores.
Em resumo, melhorias importantes deveriam contar com aumento de pessoal capacitado em estatística e técnicas de ciências de dados, reestruturação de gerência própria para o PCI, reestruturação de equipe de TI para desenvolvimento de suporte e estrutura mais robusta de atuação e melhoria no acesso a fontes de informação em especial com especial ênfase a ser dada a dados de scanner data e notas fiscais.
Melhor estruturação das equipes de produção também é necessária para implementação e avanços em metodologias.
Participar em congressos e eventos da área também são importantes para manter desenvolvimento do setor.

COCAD

- Articulação com o MTE para a revisão / atualização de Acordo de Cooperação Técnica (ACT) atual da RAIS e CAGED para compreender o eSocial;
- CONCLA: Ainda estamos aguardando retorno do MPO sobre o processo 03606.000029/2023-65 que se refere a Alteração do Decreto nº 3.500, de 9 de junho de 2000 (CONCLA). O processo foi aberto pela COCAD em FEV/2023.
- Aguardando atendimento da RFB para acesso anual aos CNPJs declarantes das seguintes obrigações, com movimento e sem movimento: i) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF, ii) Declaração Anual do Simples Nacional - SIMPLES e iii) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS. Este pedido foi feito em ABR/2023 e deferido pela RFB em MAI/2023. Porém até agora não fomos atendidos.
- Acompanhamento das demandas do Congresso Nacional (Senado Federal e Câmara dos Deputados) e que envolvem pedidos diretamente relacionados com o IBGE. Por exemplo, existe um Projeto de Lei Complementar PLP 49/2022, de iniciativa da Deputada Federal Celina Leão que define novos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) Subclasses . Este PLP foi aprovado pela Câmara dos Deputados e está agora em tramitação no Senado Federal sendo que já existe um parecer favorável ao projeto da Relatora no Senado e que está pronto para entrar na pauta de votação. No IBGE, temos o entendimento de que a competência sobre a gestão das classificações estatísticas e dos seus instrumentos de apoio, em especial a CNAE e a CNAE-Subclasses estão no âmbito da CONCLA e a falta dessa vinculação implicaria em graves riscos de desarticulação de ações de integração de dados e de simplificação de procedimentos baseadas nessas classificações.

COMEQ

- Manutenção das licenças dos softwares (Microsoft 365 E3/F3, SAS);
- Atualização constante dos pacotes e recursos dos softwares livres; e
- Manutenção e obtenção dos ativos de tecnologia (máquinas virtuais da GDP e para a GQE).

CONAC

A CONAC necessita receber os dados fiscais da Receita Federal do Brasil – RFB no prazo estipulado no convênio para ser possível inserir essa base de dados fundamental na compilação das contas nacionais anuais.

ACT com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA: vencido e em processo muito lento de renovação, especialmente por conta da mudança da equipe da ANA.

COAGRO

O quantitativo atual de pessoal da Coagro está no limite de sua capacidade de execução das tarefas, seja pelo volume de trabalho ou pela curta periodicidade das pesquisas. É possível apontar os casos críticos da Geagri, GLSPA e Gepec, mas, em especial, é fundamental assinalar a GTA, que com um total de cinco servidores não será capaz de executar uma operação como o 12º Censo Agropecuário, em planejamento.

Para executar o plano de trabalho relativo às pesquisas contínuas da Coagro, há registros administrativos essenciais, que são obtidos ano após ano, com dificuldade e alguns atrasos, impactando algumas etapas do processo produtivo da Coordenação.

A seguir, estão dispostas as necessidades de convênios ou Acordos de Cooperação Técnica (ACTs), salientando-se o registro administrativo relevante para o cumprimento do plano de trabalho da Coagro em 2024 e possíveis contatos nos referidos órgãos:

A- Registro administrativo: DOF – Documento de Origem Florestal
IBAMA
Coordenação de Monitoramento do Uso da Flora (coflo)
Coordenadora: Fernanda Ramos Simões
Substituto: Ana Clara Fernandes Domingos
Endereço: SCEN, trecho 2, Edifício sede – Brasília – DF
Email: coflo.sede@ibama.gov.br
Tel: (61) 3316-1396 / 3316-1711

B- Registros administrativos: efetivos de bovinos; efetivos de bubalinos; efetivos de outras espécies animais; cadastro atualizado de estabelecimentos agropecuários; e a GTA (Guia de Trânsito Animal)
MAPA - Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA
Secretário – Carlos Goulart
Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Anexo B, 4º andar, Sala 406, Brasília/DF
Email: gabsda@agro.gov.br
Tel: (61) 3218-2314 / 3218-2315
Secretário-Adjunto – Allan Rogério de Alvarenga
Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Anexo B, 4º andar, Sala 406, Brasília/DF
Email: gabsda@agro.gov.br
Tel: (61) 3218-2314 / 3218-2315
DEPARTAMENTO DE SAÚDE ANIMAL - DSA
Diretor – Eduardo de Azevedo Pedrosa Cunha
Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Anexo B, 3º andar, Sala 300, Brasília/DF
E-mail: dsa.gab@agro.gov.br
Tel: (61) 3218-2729 / 3218-2709

C- Registros administrativos: dados cadastrais de estabelecimentos com SIF; dados mensais de abate por SIF contendo a categoria dos animais abatidos, com quantidade de cabeças abatidas, peso morto e unidade de medida; dados mensais sobre leite por SIF,

contendo quantidade adquirida de leite cru (litros), quantidade transferida/vendida de leite cru a outros estabelecimentos e a quantidade industrializada de leite cru (litros), bem como a produção de leite por origem municipal do produtor; sobre mel e produtos apícolas, dados mensais contendo origem (Município e Estado) e quantidade da produção encaminhados por "Tipo de operador" a estabelecimentos de processamento e industrialização; quanto a pescados e derivados, dados mensais contendo origem (Município e Estado) e quantidade (por espécie), encaminhados por "Tipo de operador" aos estabelecimentos de abate/frigoríficos, se for possível, se é proveniente de criação ou pesca; e dados sobre ovos e derivados, com origem (Municipal e UF) e quantidade da produção encaminhados por "Tipo de operador" a estabelecimentos de processamento e industrialização.
MAPA - Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA
Secretário – Carlos Goulart
Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Anexo B, 4º andar, Sala 406, Brasília/DF
Email: gabsda@agro.gov.br
Tel: (61) 3218-2314 / 3218-2315
Secretário-Adjunto – Allan Rogério de Alvarenga
Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Anexo B, 4º andar, Sala 406, Brasília/DF
Email: gabsda@agro.gov.br
Tel: (61) 3218-2314 / 3218-2315
DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL - DIPOA
Diretora – Ana Lucia de Paula Viana
Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Anexo A, 4º andar, Sala 401, Brasília/DF
Emails: gab.dipoa@agro.gov.br; ana.viana@agro.gov.br
Tel: (61) 3218-2014/ 3218-2684

CPLOP

É premente a recomposição da força de trabalho e mudança para um plano de carreira similar às carreiras do IPEA e BACEN, p.ex.

Aumento da remuneração dos agentes de pesquisa e mapeamento (APM) que torne atraente as inscrições no Processo Seletivo Simplificado para esta atividade.

GERÊNCIA DE SOLUÇÕES PARA MONITORAMENTO ESTATÍSTICO – DPE/GSME

- Mudança no plano de carreira de forma a torná-lo mais atraente na esteira das carreiras do IPEA e BACEN.
- Infraestrutura de TIC (desktops físicos/virtuais e servidores) compatível com as atividades de manipulação e análise de grandes volumes de dados (processamento, memória e banco de dados).
- Testes para a definição e configuração da solução de escalabilidade mais adequada e compatível com a linguagem de programação utilizada no Dashboard (R / Shiny).

- Testes com tecnologias de computação distribuída, como o Apache Spark, para otimizar a performance e a escalabilidade das ferramentas de análise / ciência de dados.
- Otimização da infraestrutura de TIC reservada ao dashboard, recentemente reduzida em 50%, de modo a garantir performance e usabilidade.
- Definições dos acessos e das tecnologias das réplicas das bases de dados de produção.

GERÊNCIA DE APOIO ESTRATÉGICO DA DIRETORIA DE PESQUISAS – GAPE/ DPE

- A execução do plano de trabalho de 2024 da GAPE/DPE depende essencialmente de recursos humanos do IBGE, razão pela qual é importante a alocação de ao menos um novo servidor efetivo na gerência não apenas para apoiar a execução do plano atual, como também para viabilizar a inclusão de novas atividades no plano.

GERÊNCIA DE DISSEMINAÇÃO E INFORMAÇÕES – DPE/GDI

- Alocação de no mínimo dois novos servidores efetivos na Gerência. Hoje somos 4 servidores, contando com a Gerente. O Chefe de Setor do Programa Editorial e Gráfico não tem substituto.

- Mudança no plano de carreira que busque sanar a defasagem salarial e das gratificações

- Melhoria da infraestrutura de TI no tocante ao sistema do Programa Editorial e Gráfico da DPE. Hoje só o próprio servidor que cadastra as demandas da sua Coordenação/Gerência, no final de cada ano, pode entrar no Sistema para fazer todas as etapas seguintes. Com isso no momento de suas férias ou outro tipo de ausência a continuidade do trabalho fica impedida, a não ser que ele passe sua senha para outo servidor. Isso está impactando a GDI e as Coordenações da DPE, inclusive todos que trabalham com o PEG.

Cronograma de trabalho 2024 - Coordenações e Gerências da DPE

Eventos internacionais - 2024

DIRETORIA / COORDENAÇÃO	EVENTO	ENTIDADE DE PROMOTORA	CIDADE / PAÍS	PERÍODO (sem deslocamento)	
				DE	ATÉ
DPE GAB e CO.	55ª Reunião da Comissão de Estatísticas da ONU e evento paralelo	UNSD	Nova Iorque / EUA	2/27/2024	3/1/2024
DPE GAB e CO.	Technical Meeting of the National Statistics Offices of BRICS Countries	BRICS	Russia	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	United Nations World Data Forum 2023	UNSD	Medelin / Colombia	11/11/2024	11/14/2024
DPE GAB e CO.	Expert Group Meeting to Take Stock of Progress and Plan Forward for Measuring Reproductive Agency in Post 2030 Agenda	UNSD	Nova Iorque / EUA	1/16/2024	17/01//2024
DPE GAB e CO.	IAOS ISI 2024	ISI	Cidade do México, México	5/15/2024	5/17/2024
DPE GAB e CO.	XXIV Encuentro Internacional de Estadísticas de Género (EIEG)	UNSD	México	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	XIII Reunião da Conferência Estatística das América	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião do GT - MECANISMO DE REVISIÓN POR PARES EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião do GT - DIAGNÓSTICO SOBRE TECNOLOGÍAS Y METODOLOGÍAS PARA LA CARTOGRAFÍA CENSAL	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião do GT - METODOLOGÍAS DE IMPUTACIÓN DE DATOS APLICADAS EN ENCUESTAS DE HOGARES Y CENSOS	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir

	DE POBLACIÓN				
DPE GAB e CO.	Reunião do GT - RECOMENDACIONES PARA INCORPORAR METODOLOGÍAS DE ESTIMACIÓN EN ÁREAS PEQUEÑAS EN LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião do GT - GUÍA PARA LA GESTIÓN DE METADATOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO GENÉRICO DE PROCESOS INSTITUCIONALES ESTADÍSTICOS (MGPIE)	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião do GT - MANUAL SOBRE INTEGRACIÓN DE DATOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião do GT - HERRAMIENTAS PARA LA TRANSVERSALIZACIÓ N DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião do GT - GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES DE BIENESTAR	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião do GT - GUÍA PRÁCTICA PARA LA PRODUCCIÓN DE ESTADÍSTICAS ARMONIZADAS SOBRE DESPLAZAMIENTO FORZADO Y MIGRACIÓN	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião do GT - DIAGNÓSTICO SOBRE LA MEDICIÓN DE LOS CONTRATISTAS DEPENDIENTES Y LA ECONOMÍA INFORMAL	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião do GT - RECOMENDACIONES	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir

	PARA FORTALECER LOS SISTEMAS OFICIALES DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES				
DPE GAB e CO.	Reunião do GT - DIAGNÓSTICO SOBRE LOS MARCOS DE ÁREA DE LAS ENCUESTAS AGROPECUARIAS	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião do GT - GUÍA DE REFERENCIA SOBRE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE LA POLICÍA	CEA/ CEPAL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Encuentro de la Reunión Especializada de Estadística del MERCOSUR (REES)	Reunião Especializada de Estatísticas REES-MERCOSUL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião Anual da Comissão sobre Estatísticas de Emprego e Renda (CEIE)	Reunião Especializada de Estatísticas REES-MERCOSUL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião Anual da Comissão sobre Inventário de Operações Estatísticas (CIOE)	Reunião Especializada de Estatísticas REES-MERCOSUL	A definir	A definir	A definir
DPE GAB e CO.	Reunião Anual da Comissão sobre Comércio Exterior de Serviços (CCES)	Reunião Especializada de Estatísticas REES-MERCOSUL	A definir	A definir	A definir
CESET	NESTI Annual Meeting 2024	OECD	Paris, França	10/14/2024	10/17/2024
CESET e COMEQ	ICES VII International Conference on Establishment Statistics	American Statistical Association	Glasgow, Escócia	6/17/2024	6/20/2024
CESET	Fifth Meeting Working Group on Measuring E-commerce and the Digital Economy	UNCTAD	Genebra, Suiça	A definir	A definir

CESET	UNCTAD eWeek 2023: Shaping the future of the digital economy	UNCTAD	Genebra, Suiça	A definir	A definir
CESET	Data Privacy Protection and the Conduct of Applied Research: Methods, Approaches and their Consequences, Spring 2024	NBER	Washington, DC / Estados Unidos	5/16/2024	5/17/2024
CESET	29th Annual LACEA Meeting 2024	LACEA - Latin American and Caribbean Economic Association	Montevideo / Uruguai	11/14/2024	11/16/2024
CESET	38th Meeting of the Voorburg Group on Service Statistics	UNSTATS - United Nations/ Department of Economic and Social Affairs/Statistics	Tel Aviv, Israel	A definir	A definir
CESET	IV Seminário Ibero-americano de Economia da Cultura	ACEI - Association for Cultural Eocnomics International	Cidade do México, México	27/11/2024	29/11/2024
COAGRO	Acordo IBGE/FAO	FAO	Jamaica?	A definir	A definir
COCAD	Meeting of the Group of Experts on Business Registers	United Nations Economic Commission for Europe (UNECE)	Genebra/ Suíça	10/16/2024	10/18/2024
COCAD	Comisión de Registros Administrativos	Reunião Especializada de Estatísticas do MERCOSUL	Montevidéu/ Uruguai	A definir	A definir

COMEQ	Meeting of the Expert Group on National Quality Assurance Frameworks	UNSD	Nova Iorque / EUA	5/2/2024	7/2/2024
CONAC	Group of Experts on National Accounts	ONU	Genebra / Suiça	4/23/2024	4/25/2024
CONAC	Seminario Anual de Cuentas Nacionales en América Latina y el Caribe	CEPAL	Chile	outubro/ novembro	outubro/ novembro
CONAC	Conference on National Economic and Financial Accounts (CNEFA)	OECD	Paris	outubro	outubro
CONAC	Reunião da Comissão Permanente de Contas Nacionais do Mercosul	Mercosul	A definir	A definir	A definir
CONAC	Meeting of the Group of Experts on National Accounts da UNECE	UNECE	A definir	A definir	A definir
CONAC	Meeting of the UNCEEA (contas ambientais)	ONU	A definir	A definir	A definir
CONAC	Seminário regional sobre o SNA 2025	ONU	A definir	A definir	A definir
CONAC	London Group - contas ambientais	ONU	A definir	A definir	A definir
COPIS	Congresso Asociación Latinoamericana de Población	ALAP	Bogotá/ Colombia	12/9/2024	12/13/2024
COPIS	Encontro de Demografia - BRICS	BRICS	Kazan/ Russia	21/010/2024	10/25/2024
COPIS	IWA World Water Congress & Exhibition 2024	International Water Association	Toronto/ Candá	8/11/2024	8/15/2024
COPIS	10º Fórum Mundial da Água	WORLD WATER COUNCIL	Jacarta/ Indonésia	5/18/2024	5/24/2024
COPIS	Congresso da ISWA	International Solid Waste Associati	Cidade do Cabo/África do Sul	9/15/2024	9/18/2024

		on			
COPIS	In_equality Conference 2024	Universit at Konstanz	Konstanz/ Alemanha	4/10/2024	4/12/2024
COPIS	International Conference on Development Economics (ICDE)	AFEDE V= French Associati on on developm ent economic s	Aix-em-Provence/ França	7/2/2024	7/3/2024
COPIS	Meeting of the Society for the Study of Economic Inequality	ECINEQ - Society fir the Study of Economic Inequality	a definir	a definir	a definir
COPIS	38th IARIW General Conference	IARIW-Internatio nal Associati on for Research in Income and Wealth	Londres/ Inglaterra	8/26/2024	8/30/2024
COPIS	2024 Annual IIPPE Conference in Political Economy	IIPPE-Internatio nal Iniciative for Promotin g Political Economy	Istambul/ Turquia	9/4/2024	9/7/2024
COPIS	Conferência da UNESCO sobre Dados e Estatísticas Educacionais	UNESCO	Paris/ França	2/6/2024	2/9/2024

DIRETORIA DE GEOCIÊNCIAS
Cronograma de trabalho 2024 – Coordenações e Gerências da DGC

Sumário

INFORMAÇÕES GERAIS:.....3

COORDENAÇÃO DE CARTOGRAFIA - CCAR.....5

COORDENAÇÃO DE GEODÉSIA - CGED.....13

COORDENAÇÃO DE ESTRUTURAS TERRITORIAIS - CETE.....16

COORDENAÇÃO GEOMÁTICA – CGMAT.....22

COORDENAÇÃO DE MEIO AMBIENTE - CMA.....27

COODERNAÇÃO DE GEOGRAFIA – CGEO.....32

GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL – GAIG.....41

GERÊNCIA DE DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES - GDI.....44

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – GPO.....48

GERÊNCIA DE PROGRAMA DE PRODUÇÃO INTEGRADA DE GEOINFORMAÇÃO – DGC/GPPI.....51



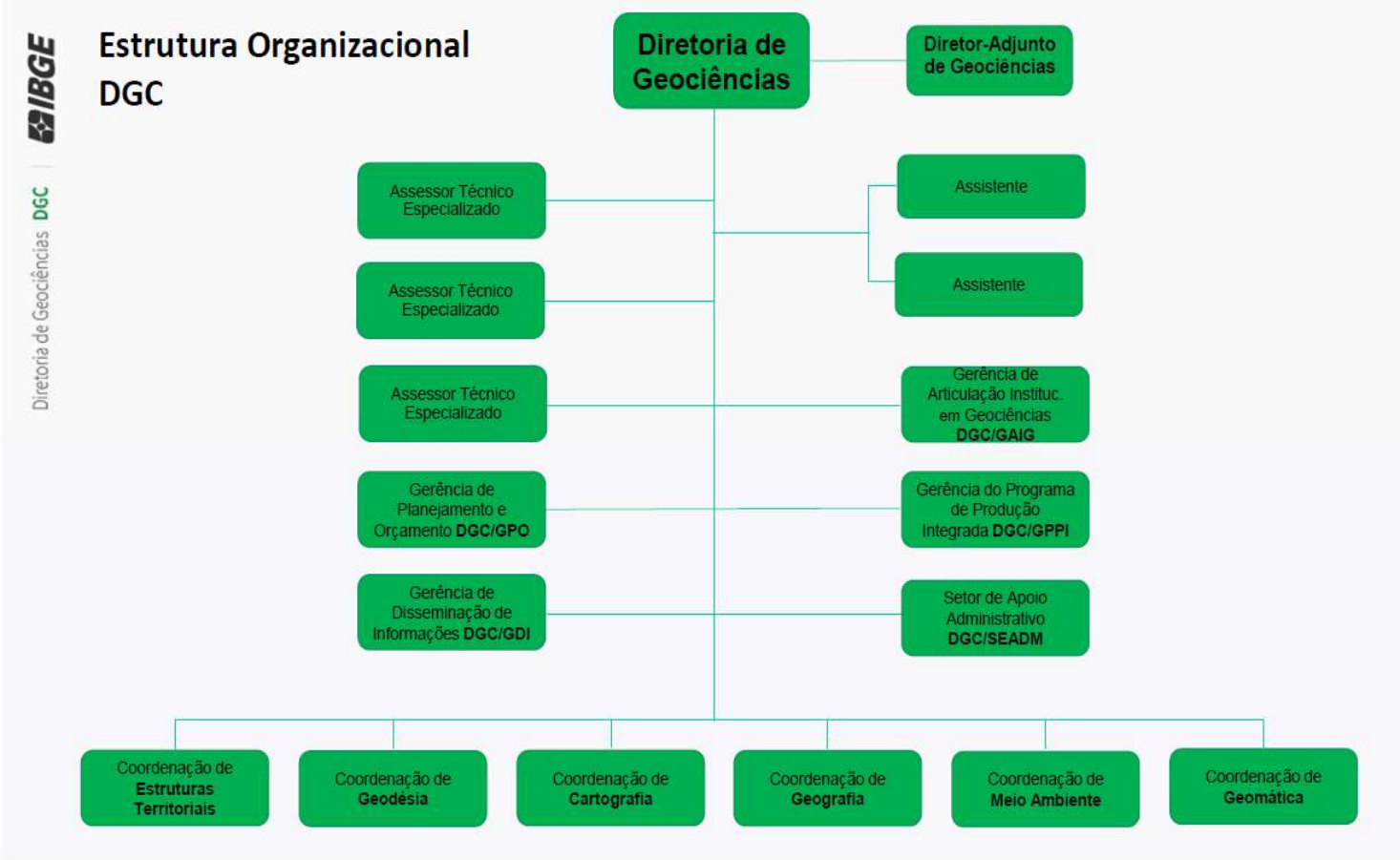
Estrutura da Diretoria de Geociências

Coordenações da DGC

- Coordenação de Cartografia – CCAR
- Coordenação de Geodésia – CGED
- Coordenação de Estruturas Territoriais – CETE
- Coordenação de Geomática – CGMAT
- Coordenação de Meio Ambiente – CMA
- Coordenação de Geografia - CGEO

Gerências subordinadas diretamente ao Gabinete da DPE

- Gerência de Soluções para Monitoramento Estatístico - GSME
- Gerência de Apoio Estratégico - GAPE
- Gerência de Disseminação de Informações - GDI
- Gerência de Avaliação De Pesquisas - GAPS



INFORMAÇÕES GERAIS:

Marco Legal:
Constituição Federal

“Art. 21. Compete à União:
(...)

XV - organizar e manter os serviços oficiais de estatística, geografia, geologia e cartografia de âmbito nacional;

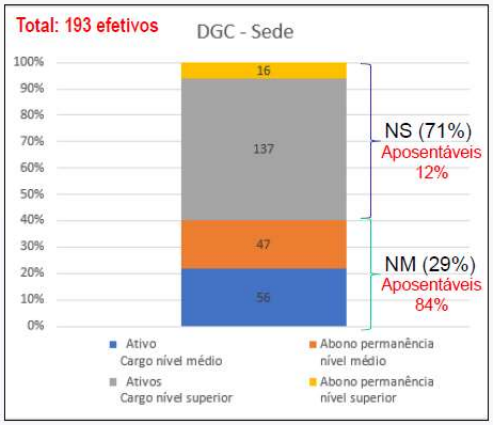
Decreto-Lei nº 243, de 28 de fevereiro de 1967 – “Fixa as Diretrizes e Bases da Cartografia Brasileira e dá outras providências.”

Decreto nº 6.666, de 27 de novembro de 2008 – “Institui, no âmbito do Poder Executivo Federal, a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais - INDE, e dá outras providências.”

Quadro de Servidores:

IBGE
Diretoria de Geociências DGC

Quantidade de Servidores Efetivos da DGC na Sede



Quadro de Pessoal e Necessidade de Vagas na DGC

	Nível Superior	Nível Médio
Servidores 2010	204	302
Servidores 2023	137	56
Servidores 2023 com Abono de Permanência	16	47
Servidores 2023 sem Abono de Permanência	121	9
Números de Servidores Necessários	297	81
Números de Vagas Necessárias no Concurso	176	72
Números de Vagas no Concurso Efetivo 2023	48	4

Novos Temporários

Distribuição dos APMs e SCQs

UF	Nº Agências Ativas por SES (BDO)	APMs nas agências	APMS nas SES - SBTs				APMs nas Regionais vinculadas a DGC(GGC/ GMAG/ GRECOR) e na Sede	Total APMs nas SES-DGC
			Base Territorial	BT: Aglom. Rurais, PCTs, UCs, TIs, TQs	AGSN e Pesq.Territ / Redes e Fluxos	Prog. Prod. Integ. de Geoinformação (PPIG)		
11 RO	5	5	3	1	1	2	0	12
12 AC	3	3	3	0	1	2	0	9
13 AM	12	12	4	4	1	2	0	23
14 RR	1	1	3	1	1	1	0	7
15 PA	22	22	5	2	1	3	2	35
16 AP	1	1	3	0	1	1	0	6
17 TO	9	9	2	0	1	2	0	14
21 MA	19	19	5	2	1	3	0	30
22 PI	14	14	3	0	1	2	0	20
23 CE	19	19	4	0	1	2	8	34
24 RN	9	9	3	0	1	2	0	15
25 PB	11	11	4	1	1	2	0	19
26 PE	20	20	5	1	1	3	0	30
27 AL	10	10	3	0	1	1	0	15
28 SE	6	6	2	0	1	1	0	10
29 BA	50	50	5	3	2	3	9	72
31 MG	77	77	5	0	2	3	0	87
32 ES	10	10	4	0	1	2	0	17
33 RJ	25	25	6	0	2	3	35	71
35 SP	95	95	15	0	2	7	0	119
41 PR	38	38	4	0	1	2	0	45
42 SC	21	21	5	0	1	3	13	43
43 RS	38	38	4	0	1	2	0	45
50 MS	11	11	3	0	1	2	0	17
51 MT	16	16	4	1	1	2	0	24
52 GO	21	21	4	0	1	2	8	36
53 DF	4	4	2	0	1	1	11	19
Total	567	567	113	16	31	61	86	874

UF	SCQs - Base Territorial	SCQs - PPIG Pesq.Territ Redes e Fluxos	SCQs nas Regionais vinculadas a DGC (GGC / GMAG) e na Sede	Total SCQs nas SES-DGC
11 RO	1	1	0	2
12 AC	1	1	0	2
13 AM	1	1	0	2
14 RR	1	1	0	2
15 PA	1	1	2	4
16 AP	1	1	0	2
17 TO	1	1	0	2
21 MA	1	1	0	2
22 PI	1	1	0	2
23 CE	1	1	2	4
24 RN	1	1	0	2
25 PB	1	1	0	2
26 PE	1	1	0	2
27 AL	1	1	0	2
28 SE	1	1	0	2
29 BA	1	1	2	4
31 MG	1	1	0	2
32 ES	1	1	0	2
33 RJ	1	1	15	17
35 SP	1	1	0	2
41 PR	1	1	0	2
42 SC	1	1	2	4
43 RS	1	1	0	2
50 MS	1	1	0	2
51 MT	1	1	0	2
52 GO	1	1	1	3
53 DF	1	1	3	5
Total	27	27	27	81

Relação com as Superintendências

COMO A DGC SE ORGANIZA NAS SUPERINTENDÊNCIAS



COORDENAÇÃO DE CARTOGRAFIA- CCAR

1. Breve descrição da área

A Coordenação de Cartografia tem a atribuição de planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os trabalhos cartográficos necessários à representação do espaço territorial brasileiro, em diferentes escalas de representação, incluindo o tratamento e preservação dos nomes geográficos das feições mapeadas. Esse mapeamento é constituído de informações com representação geoespacial dos principais elementos geográficos, naturais ou artificiais, que configuram um arcabouço de informações essenciais para a caracterização da superfície terrestre, podendo ser usado como base de referência, sobre a qual podem ser sobrepostas outras informações temáticas.

2. Pessoal, atribuições e regime de trabalho

PGD remoto: 17
PGD híbrido: 09
PGD Presencial: 02
SECAF: 10 (estagiários)
Total: 38

Em 2024 haverá envolvimento de toda a Coordenação em atividades relacionadas à Cooperação Bilateral com o Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), instituição responsável pela produção cartográfica de referência da Colômbia.

Em 2024, organizar 05 reuniões técnicas presenciais com as 06 Gerências regionais de Geodésia e Cartografia (GGCs) para acompanhamento das atividades do Projeto *Bases Cartográficas Contínuas na escala 1:100.000 (BC100)*.

Assistente Técnico: substituto da Coordenação, atuar em apoio às atividades técnicas e de gestão. Exercer as atividades referentes ao cargo de vice-presidente do UN-GGIM Américas.

Assistente Técnico: realizar as atividades administrativas da Coordenação: planejamento, organização e acompanhamento dos planos de trabalho, geração de artefatos visando à aquisição de bens e serviços – tablets, FME, receptores GNSS - orçamentos.

Assistente Técnico de Projeto: gerenciar as atividades do Projeto BC100, envolvendo equipes da Coordenação e as 06 GGCs, que atuam no projeto em produção descentralizada. Apoiar as outras demandas da Coordenação.

Gerência de Bases Contínuas (GBC):
Atividades para a Base Cartográfica Contínua do Brasil na escala 1:250.000 (BC250), contempladas no Programa de Atualização Permanente:

- Finalizar as demandas de edição;
- Ajustar os limites municipais para a versão 2022, utilizados para a coleta do Censo Demográfico 2022 (desdobramento para atender ao Mapa Nacional do Brasil e ao Projeto MEGA do UN-GGIM Américas);
- Compatibilizar nomes geográficos da BC250 em relação às bases em outras escalas.

Atividades para a Base Cartográfica Contínua do Brasil na escala 1:100.000 (BC100):

- Adequar as camadas e classes de feições geográficas relativas a bases cartográficas publicadas entre 2021 e 2023;
- Atividades de capacitação para novos servidores;
- Adquirir as feições para compor a Base Cartográfica Contínua de Minas Gerais na escala 1:100.000;
- Acompanhar de atividades de Consultor da UNFPA para a BC100.

Representar o Brasil no IPGH (Instituto Panamericano de Geografia e História) com o cargo de vice-presidente da Comissão de Cartografia do Brasil.

Apoiar a elaboração do Mapa Nacional do Brasil.

Gerência de Nomes Geográficos (GNG):
Representar o Brasil no Grupo das Nações Unidas de Especialistas em Nomes Geográficos (UNGEGN), realizando atividades referentes à relatoria do *Bureau* do UNGEGN, à vice-presidência da Divisão de Países de Língua Portuguesa, à participação na Divisão de Países da América Latina;
Acompanhar o desenvolvimento do Portal WEB para o Banco de Nomes Geográficos do Brasil (BNGB); desenvolvimento de API para consumo das informações do BNGB. Requer suporte da DTI e CDDI;
Realizar 3 campanhas para coleta de nomes geográficos, visando à padronização desses nomes para compor as Bases cartográficas e o BNGB;
Realizar as atividades para compatibilização dos nomes geográficos entre as bases cartográficas em diferentes escalas e para o BNGB;
Capacitar novos servidores;
Acompanhar as atividades de Consultor da UNFPA para a compatibilização de nomes geográficos.

Gerência de Controle de Qualidade (GCQ):
Capacitar as unidades regionais na aplicação da metodologia de controle de qualidade, em gabinete e no campo;
Representar o Brasil no IPGH (Instituto Panamericano de Geografia e História) com o cargo de presidente da Comissão de Cartografia do Brasil;
Organizar e elaborar o Manual de Serviço de controle de qualidade de dados geoespaciais em campo.
Organizar e elaborar o Manual Serviço de Procedimentos de correção automática para as Bases Cartográficas Contínuas;
Realizar 3 campanhas para controle de qualidade das bases cartográficas, em campo;
Monitorar os níveis de conformidade da produção cartográfica da coordenação;

Atuar no grupo de trabalho de Ciência de Dados da DGC;
Analisar e implementar ações de melhorias no processo de produção cartográfica da coordenação;
Executar a administração da base de dados geoespaciais da coordenação;
Executar a integração das bases cartográficas da coordenação com o Banco de Nomes Geográficos do Brasil;
Executar a validação de integridade lógica dos dados no banco de dados;
Prover suporte de banco de dados às unidades regionais da instituição.

Gerência de Design e Editoração (GDE):
Elaborar os Mapas Políticos do Brasil nas escalas 1:2.500.000 e 1:5.000.000;
Elaborar o Mapa do Brasil com distribuição das Agências, na escala 1:2.500.000;
Elaborar 27 mapas estaduais com a distribuição das agências;
Elaborar 567 mapas referentes à área de atuação de cada agência;
Atuar no Grupo de Trabalho em GeoAI (inteligência artificial para aplicações Geoespacias) do UN-GGIM Américas;
Elaborar os templates de mapas editorados para o Atlas Nacional da Coordenação de Geografia (escalas 1:15.000.000, 1:25.000.00, 1:35.000.000, 1:50.000.000 e 1:70.000.000), para uso nos softwares QGIs e ArcGis;
Auxiliar e acompanhar as atividades do Consultor da UNFPA no desenvolvimento de bases cartográficas multiescalares, com generalização, simbologia e disponibilização em geosserviço, que posteriormente serão inseridos na plataforma geográfica interativa para o Mapa Nacional do Brasil;
Elaborar o Mapa Nacional do Brasil;
Acompanhar as atividades de Consultor da UNFPA para uso de imagens de radar como insumo para extração de feições;
Atuar no grupo de trabalho referente aos quadros geográficos da DGC.

Gerência de Soluções de Geoinformação (GSG):
Planejar e gerir as operações para levantamento de pontos GNSS em campo, pelas GGCs, para avaliação de insumos de sensoriamento remoto para o Plano Nacional de Gestão de Riscos e Resposta a Desastres Naturais do Governo Federal, em parceria com o SGB-Serviço Geológico do Brasil – CPRM.
Participar de projeto piloto para levantamentos com uso de drones, em conjunto com a GGCs.
Iniciar as atividades para o Projeto de atualização de camadas da Base Cartográfica Contínua do Estado do Rio de Janeiro, na escala 1:25.000.
Desenvolver processos para generalização cartográfica da BC250 para atendimento a demandas da Coordenação (produção dos Mapas Políticos do Brasil) e para os mapas que comporão o Atlas Nacional da Coordenação de Geografia (escalas 1:15.000.000, 1:25.000.00, 1:35.000.000, 1:50.000.000 e 1:70.000.000).
Dar suporte à CGMAT para o Quadro Geográfico no que tange às áreas mínimas de divulgação.
Fiscalização técnica do contrato de aquisição de equipamentos drone.
Acompanhar as atividades de Consultor da UNFPA para uso de imagens de radar como insumo para extração de feições.
Atuar no Grupo de Trabalho em GeoAI (inteligência artificial para aplicações Geoespacias) do UN-GGIM Américas.

3. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Para que possamos cumprir adequadamente nossa missão institucional, especialmente sendo uma das instituições responsáveis pelo mapeamento de referência do Brasil, é fundamental que tenhamos condições de ampliar a cobertura de nosso mapeamento na escala 1:100.000 ou maior. A primeira base cartográfica contínua estadual publicada na escala 1:100.000, correspondente ao estado de Goiás e ao Distrito Federal, foi publicada em 2016. Desde então, foram produzidas as UFs ES, SE, AL, RS e AC, na escala 1:100.00, e RJ e SC, na escala 1:25.000, correspondendo a apenas 12% do território nacional mapeado em escala maior que a BC250.

Em razão da descontinuidade da produção cartográfica tridimensional (estereofotogramétrica), não disponibilizamos a componente altimétrica em nossos produtos (com exceção do RJ). A falta dessa informação em nossos produtos inviabiliza análises e ações referentes a atividades agropecuárias, ambientais, riscos e desastres. Essa descontinuidade também comprometeu nossa capacidade de manter o estado da arte (expertise) na atividade de restituição tridimensional.

Construção, pela DTI, de arquitetura de TI para a produção da geoinformação (por exemplo, sistema que, por meio módulos, permita ações de gestão e organização dos diferentes insumos utilizados na produção, de toda a documentação acerca do processo produtivo, incluindo todas as suas etapas até a obtenção do produto final, dos itens que integram as atividades de capacitação e treinamento; que permita o gerenciamento de ordens de serviço, download de dados, estrutura de arquivos para trabalho offline, acompanhamento da produção por usuário, acompanhamento da produção pelos gestores , via interface webgis).

Apoio da DTI para aquisição de tablets.

Suporte da DTI para as atividades remotas realizadas em infraestrutura de VDI.

Apoio logístico das SES para realização das campanhas.

4. Listar convênios e parcerias vigentes e necessárias

Em curso

Parceria com o SGB-Serviço Geológico do Brasil – CPRM, para avaliação de insumos de sensoriamento remoto para o Plano Nacional de Gestão de Riscos e Resposta a Desastres Naturais do Governo Federal.

TED com o MIDR para produção do Mapa Nacional do Brasil.

Cooperação bilateral com o Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), da Colômbia.

Necessárias

Colaboração do MRE para homologar a lista de nomes de países e capitais elaborada pela GNG, para uso pelo IBGE e no Brasil. Essa demanda está pendente desde 2021.
Parceria com a Diretoria de Serviço Geográfico do Exército Brasileiro para nivelamento técnico, já que divide com o IBGE a responsabilidade do mapeamento de referência do país.

Parceria com o Instituto Nacional de Geografia y Estadística (INEGI), instituição equivalente ao IBGE no México, para nivelamento técnico.

					Produtos - Classificar como externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)												
COORDENAÇÃO	**ATIVIDADE**	**SIGLA**	**Plano Interno (PI) e orçamento previsto (PLOA 2024)**	**Convênios e parcerias (vigente ou necessária?)**	**jan/24**	**fev/24**	**mar/24**	**abr/24**	**mai/24**	**jun/24**	**jul/24**	**ago/24**	**set/24**	**out/24**	**nov/24**	**dez/24**	**2025 em diante**
CCAR - Coordenação de Cartografia	Mapeamento de Risco	GSG	VALIDACAO - R$119.054,00	SGB_CPRM						Conjunto de pontos de verificação - **entrega interna**						Conjunto de pontos de verificação - **entrega interna**	Conjunto de pontos de verificação - **entrega interna**
	Padronização de Nomes Geográficos	GNG	GEOCIENCIAS - R$3.976.961,00						Capacitação de novos servidores - **entrega interna**				API para consumo do BNGB - **entrega interna**		Portal Web - Banco de Nomes Geográficos do Brasil - **entrega externa**		Compatibilização de nomes geográficos entre as bases - entrega interna
	Mapa Nacional do Brasil	GDE/GS		TED MIDR												Mapa Naci	Curadoria do Mapa

		G														onal do Brasil - **entrega externa**	Nacional do Brasil - **entrega externa**
	Templates de Mapas para o Atlas Nacional	GDE/ GSG						Templates de mapas editorados para o Atlas Nacional da Coordenação de Geografia (escalas 1:15 M, 1:25 M, 1:35 M, 1:50 M e 1:70 M) - ArcGIS - **entrega interna**									
	Mapas Murais do Brasil, escalas	GDE/ GSG							Mapas Políticos do Brasil								

	5M e 2,5M								(2,5M e 5M) - **entrega externa**								
	Mapas Estaduais das Agências	GDE				51 mapas por área de atuação das Agências - **entrega interna**	51 mapas por área de atuação das Agências - entrega interna	51 mapas por área de atuação das Agências - **entrega interna**	51 mapas por área de atuação das Agências - **entrega interna**	09 mapas de UFS - entrega interna ; 51 mapas por área de atuação das Agências - **entrega interna**	09 mapas de UFS - **entrega interna**	09 mapas de UFS - entrega interna ; 51 mapas por área de atuação das Agências - **entrega interna**	51 mapas por área de atuação das Agências - **entrega interna**	51 mapas por área de atuação das Agências - **entrega interna**	51 mapas por área de atuação das Agências - **entrega interna**	57 mapas por área de atuação das Agências - **entrega interna**	
	Mapa do Brasil na escala 1:2.500.000 com distribuição das Agências	GDE					Mapa do Brasil com distribuição das										

							Agências - **entrega interna**										
	Controle de Qualidade de Dados Geocientíficos	CQQ					Capacitação de novos servidores - **entrega interna**		Manual de Serviço de Procedimentos de correção automática para as Bases Cartográficas Contínuas - **entrega interna**				Manual de Serviço de Controle de Qualidade de dados geoespaciais em campo- **entrega interna**				
	Base Cartográfica Contínua do Brasil, na escala de 1:250.000	GBC											Ajuste dos Limites municipais para a versão 2022 - **entrega externa** - PROJETO MEG				Compatibilização de nomes geográficos da BC250 em relação às bases em outras escalas - entrega interna

													A				
	Base Cartográfica Contínua do Brasil, na escala de 1:100.000	GBC					Capacitação de novos servidores - **entrega interna**							Adequação de camadas e classes de feições geográficas relativas a bases cartográficas publicadas entre 2021 e 2023 - **entrega externa**			Base Cartográfica Continua do Estado de Minas Gerais, escala 1:100.000 - MG e RN - entrega externa

COORDENAÇÃO DE GEODÉSIA - CGED

Planilha com o Cronograma de Atividades (ver e-mail da GPO – 19/12 – por volta de 14h10)
Com a planilha conseguiremos atender 4 dos 7 itens solicitados:
2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)
4. Cronograma das atividades
5. Orçamento
7. Listar convênios e parcerias vigentes e necessárias

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

No que se refere a missão do IBGE como gestor do Sistema Geodésico Brasileiro (SGB) é designado o estabelecimento, manutenção e acesso às infraestruturas de referência posicional no Brasil em consonância com as tecnologias disponíveis, normas técnicas e recomendações das autoridades científicas internacionais e do Estado brasileiro. Em decorrência da evolução tecnológica, principalmente com o advento dos Sistemas Globais de Navegação por Satélite (GNSS), dentre os quais destaca-se o GPS, e a melhoria das tecnologias de comunicação, é possível monitorar variações posicionais que ocorrem na superfície da Terra ao longo do tempo, bem como o monitoramento do nível do mar em diversos pontos da costa brasileira em tempo quase real, fundamentais na prevenção de desastres e mitigação dos impactos de danos ambientais.

3. Pessoal, atribuições e regime de trabalho

Pessoal: 14 nível superior, 1 nível técnico e 3 APMs

Atribuições: Manutenção e Densificação do Sistema Geodésico Brasileiro (SGB) através das redes geodésicas ativas (RBMC e RMPG) e passivas (planialtimétrica, altimétrica e gravimétrica), bem como prover o acesso ao SGB através dos serviços disponíveis no portal do IBGE (a atualização evolutiva e corretiva dos Serviços: Banco de Dados Geodésicos, APIs da Geodésia, IBGE-PPP, RBMC-IP) e INDE.

Regime de trabalho: 50% PGD remoto, 28% PGD híbrido, 11% PGD presencial.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Infraestrutura da DTI no provimento de recursos de comunicação, armazenamento dos dados produzidos e servidores para o desenvolvimento das aplicações internas e externas, bem como das atividades operacionais das redes ativas (RBMC e RMPG) e dos serviços disponíveis no portal.

Apoio da DE e DGC/GPO em licitações para aquisições de equipamentos de campo (estações totais e gravímetros) e contratação de serviços para atualização de firmwares dos receptores da RBMC.

Acompanhamento da licitação na aquisição de equipamentos para a RBMC. Necessidade de apoio da DE, DGC/GPO e SES/MG. Uma vez concluída a aquisição os equipamentos, estes deverão ser testados e enviados às SESs para a instalação em novas estações da RBMC – Projeto Estratégico AMPL-RBMC.

Apoio das SESs/GGCs na disponibilização dos veículos para a execução dos levantamentos geodésicos.

Apoio do CDDI na disponibilização de aplicações e serviços no portal e implementação de novas aplicações.

Há a necessidade de intensificação de algumas atividades como: Ampliação da RBMC e RMPG com mais estações e equipamentos mais modernos, visita aos marcos geodésicos para atualização das respectivas informações, densificação das redes altimétrica e gravimétrica.

7. Listar convênios e parcerias vigentes e necessárias (opcional, pois já consta na planilha)

Há a necessidade de oficializar as parcerias da RBMC e RMPG na definição das responsabilidades das instituições envolvidas.
Aproximadamente 20 novas parcerias precisam ser oficializadas.
As principais instituições parceiras no âmbito da RBMC são INCRA e INPE, hoje sem parceria oficial.
As principais instituições parceiras no âmbito da RMPG são a SCPAR Porto de Imbituba, Companhia Docas do Pará, Companhia Docas do Ceará, Companhia Docas de Santana, Marinha do Brasil e COMAP Porto do Forno, sendo que apenas os acordos da CODEBA e SCPAR estão ativos. As demais necessitam de reativação dos ACTs.

Incluir arquivo - Cronograma de Atividades da Diretoria de Geociências (DGC) /Coordenação de Geodésia – CGED

COORDENAÇÃO DE ESTRUTURAS TERRITORIAIS - CETE

Planilha com o Cronograma de Atividades (ver e-mail da GPO – 19/12 – por volta de 14h10)
Com a planilha conseguiremos atender 4 dos 7 itens solicitados:
2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)
4. Cronograma das atividades
5. Orçamento
7. Listar convênios e parcerias vigentes e necessárias

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

Atribuições da CETE: Coordenar as atividades voltadas à identificação, construção, manutenção e controle das **estruturas territoriais institucionalizadas**, e, seus respectivos cadastros para consolidação da **Base Territorial** com vistas a dar suporte aos levantamentos estatísticos e disseminação de seus resultados.

Base territorial é a denominação dada ao conjunto de sistemas integrados de Banco de Dados Geoespaciais, construídos para dar organização e sustentação territorial às atividades de planejamento operacional das coletas estatísticas, para permitir divisão das áreas de trabalho durante as coletas, possibilitar monitoramento da qualidade da cobertura espacial e progresso das Coletas e viabilizar publicações de resultados geograficamente contextualizado das Pesquisas e Censos. A Base Territorial tem como principais objetivos internos: o registro das atualizações territoriais que impactam as Estimativas Populacionais Municipais, viabilizar aspectos territoriais para a amostragem de pesquisas

Gerenciar o processo de atualização da malha de setores censitários, em sua forma e atributo, conforme a metodologia da Base Territorial, em articulação com as Seções de Base Territorial - SBTs nas Superintendências Estaduais.

II. GERÊNCIA DE DIVISÃO TERRITORIAL BRASILEIRA (CETE/GDTB):

a) Gerenciar o processo de atualização da Divisão Político Administrativa das unidades da federação e dos municípios na Base Territorial utilizada pelo IBGE nas Pesquisas e Censos; e

b) Subsidiar tecnicamente o IBGE na elaboração de Notas Técnicas em resposta a demandas das Procuradorias Federais em processos de natureza Judicial e Administrativa relacionados ao território, oriundos de Prefeituras, Ministério Público Federal e Estadual.

III. GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DE DADOS E SERVIÇOS (CETE/GIDS):

Gerenciar o processo de Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais e Matriciais da Base Territorial utilizada pelo IBGE nas Pesquisas e Censos.

IV. GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO (CETE/GPLA):

Gerenciar as rotinas administrativas de pessoal, de orçamento e do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens no âmbito da Coordenação.

V. GERÊNCIA DE TERRITÓRIOS TRADICIONAIS (CETE/GTRAD):

Gerenciar o processo de atualização de informações sobre a localização dos povos e comunidades tradicionais e das áreas protegidas oficialmente definidas e subsidiar a realização de pesquisas geográficas e estatísticas nessas áreas.

3. Pessoal, atribuições e regime de trabalho de 35 servidores

COORDENAÇÃO:

Total de Servidores: 2

PGD Presencial: 0

I. GERÊNCIA DE MALHA SETORIAL E ORDENAMENTO TERRITORIAL (CETE/GMOT):

Total de Servidores: 9

PGD Presencial: 1

PDG Híbrido/Parcial: 6

PGD Integral/Remoto: 2

II. GERÊNCIA DE DIVISÃO TERRITORIAL BRASILEIRA (CETE/GDTB):

Total de Servidores: 6

PGD Presencial: 0

PDG Híbrido/Parcial: 4

PGD Integral/Remoto: 2

III. GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DE DADOS E SERVIÇOS (CETE/GIDS):

Total de Servidores: 10

PGD Presencial: 0

SECAF/Presencial: 4 (recém-chegados)

PDG Híbrido/Parcial: 2

PGD Integral/Remoto: 4

IV. GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO (CETE/GPLA):

Total de Servidores: 2

PGD Presencial: 0

Total de Servidores: 6

PGD Presencial: 0

PDG Híbrido/Parcial: 4

PGD Integral/Remoto: 2

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Garantir Infraestrutura de estações de trabalho e rede estáveis;

Garantir Infraestrutura de sistemas/aplicações em operação (SALT, SISMAP, BOG e BET) - em seus ambientes de produção, treinamento, homologação e desenvolvimento - em conformidade ao cronograma de execução, com desempenho e estabilidade adequados ao trabalho contínuo de planejamento e edição da Base Territorial com vistas a atender às Pesquisas Domiciliares, Estimativas Populacionaias e Censos;

Garantir a disponibilidade e manutenção de Relatórios de Controle de Avanço dos trabalhos de Planejamento/Edição/Consilidação no SISMAP;

Garantir acesso estabilizado ao Banco de dados das aplicações (SALT, SISMAP, BOG e BET) em conformidade ao cronograma de execução – em seus ambientes de produção, treinamento, homologação e desenvolvimento com vistas a atender às Pesquisas Domiciliares, Estimativas Populacionaias e Censos;

Garantir acesso ao Banco de dados do CNEFE em conformidade ao cronograma de execução;

Garantir Geosserviços de imagens de alta resolução e de indicadores vetoiriais em conformidade ao cronograma de execução;

Garantir recursos para os Treinamentos dos Novos Integrantes nas SBTs e Agências para o uso do SISMAP 2.1 e PrjQGIS nos 03 primeiros meses de 2024, para avanço na atualização da Base Territorial;

Garantir os meios para os desdobramentos de treinamentos operacionais nas

confiança (FCE 1.06, FCE 4.03), e consequentes ajustes no Estatuto de Out/22 para adequação da estrutura condizente com o Plano de Trabalho atual na Sede e nas SES/SBTs com FCE 1.03.

7. Listar convênios e parcerias vigentes e necessárias (opcional, pois já consta na planilha)

Acordos de Cooperação Técnica para Consolidação de Limites Municipais com efeitos na Malha Municipal para facilitar o cumprimento da Missão Institucional do IBGE;

Fomentar nova RCD relativa a comunicação dos Órgãos Estaduais para que as SES oficiem os Órgãos Estaduais

INCLUIR ARQUIVO PRESENTE EM EXCEL - Cronograma de Atividades da Diretoria de Geociências (DGC)

COORDENAÇÃO GEOMÁTICA – CGMAT

Os itens abaixo foram respondidos na planilha em anexo:
2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)
4. Cronograma das atividades
5. Orçamento
7. Listar convênios e parcerias vigentes e necessárias

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

Desenvolver ações e projetos que envolvam as unidades internas da Diretoria de Geociências (DGC), e as demais diretorias do IBGE, com o objetivo de aumentar a interoperabilidade de atividades referentes ao gerenciamento da infraestrutura e serviços relacionados a hardware e software da DGC e à otimização dos processos de produção e disseminação de geoinformação, incluindo o desenvolvimento e integração de aplicações, dados e produtos geocientíficos.

3. Pessoal, atribuições e regime de trabalho

GINGEOM - Gerência de Infraestrutura e Suporte em Geomática

a) gerir a infraestrutura e serviços de hardware (equipamentos especializados e de tecnologias de informação e comunicação -TIC) e software (básico e de Geomática) das coordenações e gerências da DGC;
b) providenciar as devidas ações e acompanhar os processos para aquisição de TIC da DGC;
c) atuar como integrante técnico na gestão de contratos de TIC da DGC;
d) acompanhar e atuar quando necessário nos chamados na Central de Atendimento que envolvam questões de TIC;
e) prover assistência técnica especializada em Geomática às coordenações da DGC, incluindo a modelagem, o desenvolvimento, implantação e manutenção de aplicações e sistemas de produção e disseminação de geoinformação, em articulação com as partes envolvidas, quer sejam da DGC ou de outras diretorias do IBGE; e
f) alimentar e administrar bancos de dados geoespaciais, geosserviços e metadados.

Pessoal: 5 servidores
Regime de trabalho: todos em teletrabalho integral

d) facilitar a interação entre as coordenações da DGC e demais diretorias do IBGE, no que diz respeito à disseminação dos seus produtos, a ações e processos de produção.
e) administrar a criação de acordos, procedimentos e cronogramas relacionados a entrada e saída de recortes geográficos no Quadro Geográfico, bem como suas atualizações e publicações;
f) produzir e publicar geosserviços dos recortes geográficos; e
g) prestar suporte técnico aos produtores e usuários internos sobre assuntos relacionados ao Quadro Geográfico.

Pessoal: 4 servidores permanentes + 1 servidora temporária.
Regime de trabalho: 2 em teletrabalho híbrido + 3 em teletrabalho integral

GDBDG - Gerência do Diretório Brasileiro de Dados Geoespaciais:
a) gerenciar a rede pública de servidores de dados e metadados geoespaciais e serviços do Diretório Brasileiro de Dados Geoespaciais (DBDG);
b) realizar manutenções no Portal da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE) e suas plataformas, suportado pela Diretoria de Tecnologia da Informação;
c) apoiar e capacitar instituições para fomentar a interoperabilidade, construir capacidades e aumentar a capilaridade da INDE;
d) participar de comitês técnicos especializados; e
e) orientar as Coordenações da DGC e atores externos na catalogação de metadados e na configuração de geosserviços, em conformidade com as normas e padrões da INDE.

Pessoal: 3 servidores (sendo 1 servidor em processo de aposentaria) + 1 estagiário.
Regime de trabalho: todos em teletrabalho integral

GEMEG - Gerência de Métodos de Gestão:
a) incorporar e aprimorar métodos em qualidade de gestão na produção e disseminação de geoinformação;
b) auxiliar a estruturação e acompanhamento de novas iniciativas da diretoria;
c) transformar processos de trabalho junto às demais áreas da Diretoria por meio de técnicas de Gestão por Processos; e
d) disseminar os resultados dos projetos auxiliados.

Pessoal: 2 servidores.
Regime de trabalho: 1 em teletrabalho híbrido + 1 em teletrabalho integral

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de di-

Para as atividades de divulgação do Censo 2022 na PGI, é necessário recebermos insumos da DPE, DTI e CGEO.

7. Listar convênios e parcerias vigentes e necessárias

Todas as instituições participantes da INDE, que somam mais de 90 instituições, celebram acordo com IBGE através de termo de adesão.

				Entregas												
GERÊNCIAS	ATIVIDADE	Produtos externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)	Convênios e parcerias (vigente ou necessária?)	jan/ 24	fev/ 24	mar /24	abr/ 24	mai/ 24	jun/ 24	jul/ 24	ago /24	set/ 24	out/ 24	nov /24	dez/ 24	2025 em diante
GDBDG	Preparo e realização das capacitações da INDE	Externo	-		x		X		X		x			x		
GDBDG	Sistema de Gestão do DBDG da INDE - manutenção evolutiva	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x			
GDBDG	Atender solicitações ao DBDG/INDE	Externo	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
GDBDG	Monitoramento e suporte ao DBDG (contínuo)	Interno	-													
GDBDG	Pesquisa e desenvolvimento de padrões/normas DBDG/INDE	Interno	-												x	
GDBDG	Pesquisa e desenvolvimento tecnológico DBDG/INDE (contínuo)	Interno	-													
GDBDG	Apresentações externa sobre a INDE aos interesssados (por demanda)	Externo	-													
GDBDG	IV SBIDE	Externo	-										X			
GDBDG	Melhorias e manutenção no DBDG (contínuo)	Externo	-													
GEINTGEO	Suporte técnico em ciência de dados para o Projeto Cobertura e Uso da Terra	Interno	-													x
GEINTGEO	Unidades Geográficas de Confidencialidades - definição metodológica e produção	Interno	-									x				
GEINTGEO	Planejamento dos Alertas e Monitoramento Geoespacial da Coleta para Censo Agro e Contagem Populacional na PGI	Interno	-									x				
GEINTGEO	Melhorias da Plataforma Geográfica Interativa (PGI) - Definição das necessidades	Interno	-							x						
GEINTGEO	Quadro Geográfico – Manutenção do programa e disseminação dos recortes.	Externo	-				x			x	x	x			x	
GEINTGEO	Quadro Geográfico - Especificação do Sistema de gestão	Interno	-													x
GINGEOM	Quadro Geográfico - Suporte e rotinas de produção dos geosserviços	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
GEINTGEO	Painel PNAD Contínua - atualizações regulares dos dados divulgados	Externo	-		x			x			x			x		x
GEINTGEO	Divulgações dos resultados do Censo 2022 na Plataforma Geográfica Interativa	Externo	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
GEINTGEO	Suporte técnico para a produção das Área de Ponderação	Interno	-									x				
GEINTGEO	Interfaces de alimentação e de consulta para o Catálogo de produtos da DGC	Interno	-				x							x		

GEINTGEO	Estruturação do Projeto Geoportal	Interno	-					x								
GINGEOM	Manutenção de sistemas da CCAR- SGBC e PtconWeb	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
GINGEOM e Gabinete	Gestão do consumos de serviços de imagens de satélite do programa Rede Brasil Mais e do contrato SecureWatch	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
GINGEOM	ODS - produção de geosserviços e metadados	Externo	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
GINGEOM	Suporte de informática aos usuários da DGC	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
GINGEOM	Gestão da infraestrutura de TIC na DGC	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
GINGEOM	Suporte técnico no planejamento e contratação de TIC na DGC	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
GEMEG	Gestão Estratégica da DGC - suporte metodológico (realização de encontros estratégicos, técnicas de formulação à estratégia)	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
GEMEG	Gestão de Projetos da DGC - suporte metodológico (Estruturação de novos, acompanhamento de projetos estratégicos)	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
GEMEG	Gestão de Processos da DGC - suporte metodológico (gestão da Cadeia de Valor da DGC - GGIBPM, mapeamento e transformação de processos, manutenção do repositório de fluxos mapeados)	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
GEMEG	Participação no Comitê de Governança, Conformidade e Riscos do IBGE (CGOV)	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
GEMEG	Participação no Comitê Global de Especialistas em Gestão de Geoinformação (UN-GGIM)	Externo	-								x	x	x	x	x	x
GEMEG	Gestão de Riscos da DGC - suporte metodológico	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Gabinete	Participação no grupo de trabalho da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Gabinete	Participação no grupo de trabalho Grade Pop	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Gabinete	Participação no Comitê de Sigilo	Interno	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Gabinete	Planejamento da divulgação do Mapa Nacional na PGI	Interno	-									x				
Gabinete	Tradução e revisão de documentos do Comitê Global de Especialistas em Gestão de Geoinformação (UN-GGIM) - (por demanda)	Interno	-													
Gabinete	Emitir parecer sobre Informações Geocientíficas Experimentais (por demanda)	Interno	-													
Todas	Capacitações dos servidores	Interno	-													

COORDENAÇÃO DE MEIO AMBIENTE- CMA

1. Descrição da Coordenação de Meio Ambiente

A CMA está estruturada em três gerências - Mapeamento de Recursos Naturais, Contas e Estatísticas Ambientais e Observação da Cobertura e Uso da Terra – e tem como atividades o mapeamento de recursos naturais do País, o monitoramento das mudanças de cobertura e uso da terra, elaboração de estudos integrados dos meios físico, biótico e socioeconômico, sendo também responsável pela contabilidade física e do capital natural dos ativos ambientais e a produção de estatísticas e indicadores ambientais.
Dentro desse escopo, a CMA produz informações sobre a dinâmica do espaço geográfico do País em seus aspectos ambientais, elabora e atualiza especificações metodológicas para a geração de informações e estatísticas ambientais, produz documentação de programas e projetos, promove intercâmbio com a academia e instituições de pesquisa para desenvolvimento e inovação e atua junto a DGC, participando em temas ambientais perante os organismos nacionais e internacionais.

2. Pessoal, atribuições e regime de trabalho

Coordenação de Meio Ambiente - Gabinete

Atribuição: planejamento, gerenciamento e supervisão das atividades voltadas às pesquisas e levantamentos ambientais e suas dinâmicas territoriais.

Pessoal: 6 servidores efetivos

Regime de trabalho: 1 PGD híbrido, 4 PGD integral, 1 SECAF

biodiversidade, desenvolvimento de estudos ambientais integrados e prospecção sobre o uso de tecnologia em métodos de levantamento.

Pessoal: 9 servidores efetivos

Regime de trabalho: 2 PGD híbrido e 7 PGD integral.

Gerência de Contas e Estatísticas Ambientais

Atribuição: estudos e pesquisas na temática da contabilidade econômica e ambiental, sobre os benefícios dos serviços ambientais relacionados a manutenção do equilíbrio da natureza e da sociedade e estruturação de um sistema nacional de estatísticas ambientais.

Pessoal: 6 servidores efetivos

Regime de trabalho: 3 PGD híbrido e 3 PGD integral.

Gerência de Observação da Cobertura e Uso da Terra

Atribuição: atividades do mapeamento e monitoramento sistemático da cobertura e uso da terra, analisando suas mudanças e estudos metodológicos relacionados ao mapeamento através da aplicação de Sensoriamento Remoto e Inteligência Artificial.

Pessoal: 3 servidores efetivos, 2 servidores temporários, 4 bolsistas CEMADEN e 2 AC-MAPs (11 pessoas)

Regime de trabalho: 9 PGD integral, 2 SECAF

Total geral = 32 pessoas

3. Necessidades para executar o plano de trabalho?

- Oferta de capacitações técnicas e gerenciais direcionadas às atribuições da Coordenação;
- Disponibilização e atualização de softwares;
- Ampliação do parque tecnológico para processamento de grande volume de dados, como aqueles dos projetos do mapeamento de recursos naturais e de cobertura e uso da terra;
- Apoio da área de TI para desenvolvimento de aplicações, bancos de dados e demais soluções;
- Contratação de consultores, com aproximação de universidades e centros de pesquisa, para orientar em novas metodologias e ferramentas tecnológicas.
- Virtualização das máquinas;
- Otimização dos atendimentos via Central de Atendimento.

4. Convênios e parcerias vigentes e necessárias

- Acordo de Parceria para Pesquisa e Inovação (APPDI) com o CEMADEN para o População em Áreas de rico no Brasil;
- Acordo de Cooperação Técnica (ACT) com SEPLAG-MT para mapeamento da vegetação original de Mato Grosso;
- Acordo de Cooperação Técnica (ACT) com a Prefeitura de Salvador para manutenção do Herbário RADAMBRASIL no Jardim Botânico na cidade - herbário;
- Protocolo de intensões com o INPE para ações como mapeamento de cobertura e uso da terra, serviços de imagens orbitais, digitalização de acervo e atualização da rede geodésica do país.

Necessárias:

- Necessidade de parceria com o Serviço Geológico Brasileiro e União da Geomorfologia Brasileira para construção do Sistema Brasileiro de Classificação do Relevo;
- Necessidade de parceria com o Serviço Florestal Brasileiro para elaboração das Contas Econômicas Ambientais com foco nas Contas de Florestas;
- Necessidade de parceria com o MCTI no âmbito do Sistema de Informações sobre

- Necessidade de parceria com EMBRAPA e INPE para produção de mapeamento de cobertura e uso da terra – TerraClass Brasil;
- Necessidade de parceria com o INPE para mapeamento da vegetação do Brasil.

INSERIR - Cronograma de Atividades da Diretoria de Geociências_Atualização dez-2023_CMA

COODERNAÇÃO DE GEOGRAFIA – CGEO

Breve descrição:

Compete à DGC/CGEO planejar, gerenciar e supervisionar as atividades voltadas à produção de regionalizações, classificações territoriais, pesquisas territoriais, análises geográficas e representações do território. Dentre as suas atribuições estão
• Produzir regionalizações, tipologias e classificações territoriais para retratar o país, disseminar informações estatísticas e subsidiar planejamento público e privado;
• Planejar, coletar e analisar pesquisas territoriais para caracterização e classificação do território nacional;
• Levantamento da articulação do território, das ligações entre as cidades e regiões do País com ênfase na produção de pesquisas e análises geográficas de fluxos materiais e imateriais;
• Produzir representações e análises geográficas das dinâmicas socioeconômicas e ambientais no território nacional.
A DGC/CGEO é composta por seu Gabinete responsável pelos projetos estratégicos e pela Revista Brasileira de Geografia - RBG; e por quatro gerências técnicas-finalísticas: Gerência de Regionalização e Tipologias Territoriais (CGEO/GREG); Gerência de Fluxos Geográficos (CGEO/GREF); Gerência de Atlas e Representações do Território (CGEO/GEART) e Gerência de Pesquisas e Classificações Territoriais (CGEO/GPET). Dos 14 Temas Fundamentais de Dados Geoespaciais Globais definidos pelas Nações Unidas, a DGC/CGEO trabalha direta ou indiretamente com 5.

	CARGO	QTD	REGIME DE TRABALHO	QTD
Efetivos (28)	Pesquisador em Informações Geográficas e Estatísticas	3	PGD Integral	36*
	Tecnologista/Analista em Informações Geográficas e Estatísticas	25	PGD Híbrido	13
	Técnico em Informações Geográficas e Estatísticas	0		
Temporários	Analista Censitário	8		
	Agente de Pesquisa e Mapeamento - APM	6		
	Agente Censitário de Pesquisas e Mapeamento - ACMAP	4		

NECESSIDADES:

- Ampliação dos serviços de TIC incluindo equipes internas para atividades rotineiras, desenvolvimentos internos, gestão de TIC e automações
- Ampliação dos serviços de editoração e normalização, de novos produtos, formatos e estruturação de estratégia de divulgação e disseminação dos produtos geográficos
- Necessidade de ampliação dos cargos de confiança 1 FCE 1.06, 1 FCE 2.06, melhoria de uma FCE 3.03 para FCE 3.04 e ajustes de Estatuto para consolidação da estrutura condizente com o Plano de Trabalho atual
- Contratação de consultores para atividades de inovação e melhorias
- Reajuste aos servidores temporários especialmente os APMs e melhoria dos seus direitos contratuais
- Acesso e capacitação em Big Data e Ciências de Dados, incluindo intercâmbios
- Acesso a dados de telefonia móvel para estudo de estatísticas experimentais de deslocamento e mobilidade através de uso de dados de celular
- O plano de trabalho atual poderia ser ampliado e melhor estruturado com o retorno de cronogramas estruturais, reforço das equipes e maior acesso à inovações em TIC.

Listar convênios e parcerias vigentes e necessárias

Secretaria do Patrimônio da União - SPU	Vigente
Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR	Em análise
Ministério das Cidades	Vigente
Secretaria Nacional de Periferias	Necessária (TED)
Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT	Necessária
Receita Federal / CONFAZ	Necessária
BNDES	Necessária
Associação Brasileira de Editores Científicos	Necessária (associação)
União Geográfica Internacional	Necessária (associação)
Ministério da Saúde	Necessária
ANATEL	Necessária

Cronograma de Atividades da Coordenação de Geografia da Diretoria de Geociências (DGC)

					Produtos - Externos (negrito) ou internos (sem destaque)												
COORDENAÇÃO	**ATIVIDADE**	**SIGLA**	**Plano Interno (PI) e orçamento previsto (PLOA 2024)**	**Convênios e parcerias (vigente ou necessária?)**	**jan/24**	**fev/24**	**mar/24**	**abr/24**	**mai/24**	**jun/24**	**jul/24**	**ago/24**	**set/24**	**out/24**	**nov/24**	**dez/24**	**2025 em diante**
CGEO - Coordenação de Geografia	Revista Brasileira de Geografia	RBG	PIGEOCIÊNCIAS	Afiliação á Associação Brasileira de Editores Científicos (ABEC)		Preparação das homenagens a geógrafos com aniversário de nascimento em 2024		**Revista Brasileira de Geografia, vol. 68 nº2**			Entrevista com a geógrafa Monica O'Neill		**Revista Brasileira de Geografia (v.69n.1)**	Curso ABEC - Indexadores para a periódicos científicos		Criação do portal de periódicos do IBGE	Progressivamente cumprir os requisitos para atingir o Qualis A1

	Atlas das Representações Literárias de Regiões Brasileiras	ATLAS-RELIT	PIGEOCIÊNCIAS			Trabalho de campo Pará (PA)		Trabalho de campo Amazonas (AM)	Trabalho de campo Acre (AC)	Trabalho de campo Amapá (AP)			Trabalho de campo Paraná (PR)		Trabalho de campo Santa Catarina (SC)	Consolidação dos capítulos do volume Amazônia	Divulgação do Atlas das Representações Literárias - Amazônia na COP 30 em novembro/25
	Atlas Nacional do Brasil Milton Santos 2025	ATLAS-MS	PIGEOCIÊNCIAS			Reuniões de alinhamento com as demais áreas do IBGE	Projeto da versão impressa do Atlas Nacional do Brasil Milton Santos 2025				Primeira entrega interna de mapas e textos do Atlas		Entregas das especificações das melhorias para a Plataforma Geográfica Interativa - PGI do Atl	Entrega do projeto do *hot site* do Atlas Nacional do Brasil Milton Santos			Divulgação do Atlas Nacional do Brasil Milton Santos na COP 30 em novembro/25

												as Nacional do Brasil Milton Santos				
Mapas Murais Temáticos	MAPÃO	PIGEOCIÊNCIAS		Reuniões de alinhamento com as demais áreas do IBGE	Mapa com domicilios georreferenciados do Censo			Mapas Murais Temáticos				Mapa Mundi com Brasil no Centro do Mapa				
Gestão do Território 2024	SRF-GESTAO	PIGEOCIÊNCIAS		Homologação do SIGC - Gestão do Território	Início do teste piloto da coleta		Fim do teste piloto da coleta	Treinamento das equipes de coleta	Início da coleta da pesquisa Gestão do Território 2024		Fim da coleta da pesquisa Gestão do Território 2024				Entrega ao CDI dos originais da publicação	Divulgação dos resultados da pesquisa Gestão do Território 2024 prevista para março de

																2025
Logística de Transportes	SRF-LOGTRAN	PIGEOCIÊNCIAS	Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT Embrapa		Consolidação das bases de dados dos modais de transporte investigados					Receber registros administrativos ANTT						
Regiões de Influência das Cidades - REGIC	REGIC	PIGEOCIÊNCIAS			**Vídeo IBGE Explica: REGIC**										**Regiões de Influência das Cidades: Metodologia de comparação das hierarquias urbanas entre 197**	

															2 e 2018	
Projeto Rede Ótima de Agências	REDE	PIGEOCIÊNCIAS		Apresentação do Projeto Rede Ótima de Agências e custos de deslocamentos para pesquisas		Entrega do sistema de custos de deslocamento de Agências para setores censitários			Definição da Rede Ótima de Agências e respectivas tipologias e jurisdições							
Classificação dos Espaços do Rural, do Urbano e da Natureza	RURAL-URBANO	PICENSO						Consulta aos usuários na CONFEGE/ CONFEST			Consolidação dos resultados do processo de consulta		Primeiros resultados do teste de metodologia com o *Degree of*		Pré-projeto da Classificação dos Espaços do Rural, do Urbano e da Nat	

													Urbanization		urezza	
Arranjos Populacionais e Concentrações Urbanas	AP-CURB	PICENSO					Pré-projeto Arranjos Populacionais e Concentraçõe s Urbanas do Brasil 2015			Análise dos resultados de deslocamento para trabalho e estudo					Cruzamento de variáveis de Áreas Urbanizadas e Deslocamento para Trabalho e Estudo	Arranjos Populacionais e Concentrações Urbanas do Brasil 2015
Pesquisa dos Recortes Metropolitanos	PESQ-METRO	PIGEOCIÊNCIAS			Homologação do SIGC-Metro	Início da coleta de Pesquisa Recortes Metropolitanos	Fim da coleta de Pesquisa Recortes Metropolitanos									
Divisões regionais legais	REC-TER	PIGEOCIÊNCIAS			Início da coleta e análise da infor		Fim da coleta e análise da					Quadro Geográfico				

					maçã o de divis ões regio nais legai s		info rma ções de divi sões regi onai s lega is					de Refe rênci a para a Pro duç ão, An álise e Dis se min açã o de Est atís tica s: Div isõ es Re gio nai s Leg ais				
Área s de Pond eraçã o	AP O N Ds	PI CE NS O			Cons olida ção do proje to de cons ulta junto às Prefe itura s							Tes te e ho mol ogç ão do sist em a de con sult a Ma pei aí:				

												Áreas de Ponderação				
Análise Geográfica do PIB dos municípios	AGPIB	PIGEOCIÊNCIAS													**PIB dos Municípios publicados na Plataforma Geográfica Interativa (parceria com DPE/CONAC)**	
Favelas e Comunidades Urbanas	FACURB	PICENSO	Ministério das Cidades / Secretaria Nacional de	**Censo Demográfico 2022: Sobre a mudança de Aglom**		Consolidação da comparabilidade 2010 x 2022 Oficina com		Consulta aos usuários na CONFEGE/ CONFEST	**Censo Demográfico 2022: Favelas e comunidades**							

			Periferias BNDES	**erados Subnormais para Favelas e Comunidades Urbanas (Nota Metodológica**		BNDES e SNP			**urbanas: Resultados do universo**							
Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios	PESQ-ENTORNO	PICENSO					**Censo Demográfico 2022: Características urbanísticas do entorno dos domicílios (Mu**							**Censo Demográfico 2022: Características urbanísticas do entorno dos domicílios (set**		

							nicípios)							**orcensitário)**		
Análises Geográficas e Mapeamentos Temáticos dos resultados do Censo 2022		PICENSO		Análises Geográficas e Mapeamentos Temáticos dos resultados do Censo 2022	Análises Geográficas e Mapeamentos Temáticos dos resultados do Censo 2023	Análises Geográficas e Mapeamentos Temáticos dos resultados do Censo 2024	Análises Geográficas e Mapeamentos Temáticos dos resultados do Censo 2025	Análises Geográficas e Mapeamentos Temáticos dos resultados do Censo 2026	Análises Geográficas e Mapeamentos Temáticos dos resultados do Censo 2027	Análises Geográficas e Mapeamentos Temáticos dos resultados do Censo 2028	Análises Geográficas e Mapeamentos Temáticos dos resultados do Censo 2029	Análises Geográficas e Mapeamentos Temáticos dos resultados do Censo 2030	Análises Geográficas e Mapeamentos Temáticos dos resultados do Censo 2031	Análises Geográficas e Mapeamentos Temáticos dos resultados do Censo 2032	Análises Geográficas e Mapeamentos Temáticos dos resultados do Censo 2033	
Missões internacionais / internacionalização da Geografia	GEO-INTER	PIGEOCIÊNCIAS		International Seminar on Data Science for the Statistical and Tra		38th Session Regional Conference for Latin America and the Caribbean (LARC)		Geospatial World Forum (GWF) 2024	World Symposium on Transport and Land Use Research 2024 e Mis		Fourteenth Session of the United Nations Committee of Experts on Global Geospatial	Eighth Meeting of the Expert Group on the Integration of Statistical and	Décima Sesión del Comité Regional de Naciones Unidas sobre	UN World Data Forum 2024		

				nsport Communities e Seminário do Projeto Centros de Referências					são de Intercâmbio com US Census Bureau ou RN Can		Information Management (UN-GGIM); Third Expert Group Meeting on the Revision of the Principles and Recommendations for Population and Housing Censuses e 35th International Geographical Congress (IGC	Geospatial Information (E G-ISGI) e Missão de Intercâmbio com DANE (Colômbia)	Gestión Global de Información Geoespacial para las Américas (UN-GGIM: Américas) e Seventh High-level Forum on UN-GGIM			

											)					
ODS 11	ODS 11	PI GE OCI ÊN CIA S				Atualizar indicadores						Atualizar indicadores				

GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL – GAIG

Planilha com o Cronograma de Atividades (ver e-mail da GPO – 19/12 – por volta de 14h10)

Com a planilha conseguiremos atender 4 dos 7 itens solicitados:

Não se aplica

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)
4. Cronograma das atividades
5. Orçamento
7. Listar convênios e parcerias vigentes e necessárias

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

Organizar as atividades relativas à inserção internacional da DGC.

Elaborar um documento preliminar contendo elementos para formulação de uma estratégia de inserção internacional da Diretoria, evitando trabalhos dispersos ou duplicados e sem um foco comum. Discutir com o restante da Diretoria e chegar a um documento final com a "política" de inserção internacional da DGC.

Resgatar, organizar o histórico da inserção internacional da DGC envolvendo a criação de um repositório único e público da participação internacional e sua publicização na intra e internet.

Propor um sistema de monitoramento de compromissos assumidos e um sistema de avaliação dos impactos positivos e negativos da cooperação internacional.

Planejar missões bilaterais de intercâmbio de experiências.

Planejar a promoção pelo IBGE de, pelo menos, um evento de grande porte na área de Geociências no Rio de Janeiro.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Uma pessoa para secretariar a gerência com conhecimento de inglês e espanhol, colaboração das demais áreas da Diretoria, reestruturação da intranet DGC, consultoria para estabelecimento de métricas de impacto.

7. Listar convênios e parcerias vigentes e necessárias (opcional, pois já consta na planilha)

UN-GGIM - Committee of Experts on Global Geospatial Information Management
EG-ISGI - Expert Group on the Integration of Statistical and Geospatial Information

UN-GGIM Américas - United Nations Regional Committee for Global Geospatial Information Management for the Americas

SIRGAS - Sistema de Referência Geodésico para as Américas

UNGEGN - United Nations Group of Experts on Geographical Names

UNSC / UNSD - United Nations Statistical Commission / United Nations Statistical Division

CEA - Conferência Estadística de las Américas

UN-BEBD - UN Committee of Experts on Big Data and Data Science for Official Statistics

UNFPA - United Nations Population Fund

ABC – Agência Brasileiro de Cooperação (MRE)

outros.

GERÊNCIA DE DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES- GDI

Breve descrição da área

A Gerência de Disseminação de Informações (GDI) atua no suporte à Diretoria de Geociências, gabinete e coordenações, nas questões relacionadas à produção editorial, divulgação e disseminação dos estudos, pesquisas e levantamentos geocientíficos, bem como nos atendimentos relacionados. Atua ainda, no planejamento e na execução de eventos. Sob sua responsabilidade, consta também, a guarda do acervo em geociências, armazenado em Parada de Lucas, onde constam cerca de 391.600 de itens documentais com suporte em papel e 167.300 de documentos especiais, compondo uma massa documental histórica.

Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Produtos / entregas externas:

- Calendário Anual de Produtos Geocientíficos (associados às metas institucionais);
- Calendário Semanal das Divulgações (metas e não metas);
- Comunicados e Erramos no Portal IBGE;
- Subsídio na elaboração de notícias de lançamentos, na Agência de Notícias;
- Atendimento ao cidadão através do Fale Conosco e LAI;

Produtos / entregas internas:

- Calendário Anual das Divulgações (metas e não metas);
- Calendário Anual das Eventos;
- Notícias publicadas na intranet IBGE;
- Suporte à diretoria para realização de eventos;
- Suporte às coordenações relativo às normas de editoração e normalização elaboradas pelo CDDI.
- Acervo geocientífico mantido;

Pessoal, atribuições e regime de trabalho

A GDI, incluindo a gerente, conta com um total de 21 servidores, distribuídos em gerências e setores, sendo 4 (quatro) de nível superior e 18 (dezoito) de nível médio.

1 servidora em teletrabalho integral, com atribuição de dar suporte à DGC nas questões relacionadas à divulgação e disseminação, bem como à guarda do acervo geocientífico.

3 servidores em teletrabalho integral, com atribuição de responder atendimentos e facilitar o acesso a informações geocientíficas junto à sociedade;

3 servidores em teletrabalho integral, com atribuição de supervisionar e acompanhar o Programa Editorial e Gráfico da DGC;

1 servidor no presencial, pelo PGD, com atribuição de planejar, gerenciar e acompanhar as atividades afetas à disseminação e guarda do acervo geocientifico;

3 servidoras em teletrabalho integral, com atribuição de promover a disseminação de informações de produtos da DGC e ações institucionais na intranet, em consonância com o CDDI;

10 servidores no presencial, pelo SECAF, com atribuição de tratar, catalogar, digitalizar, armazenar e disseminar o acervo técnico da DGC, em consonância com o CDDI.

4. Cronograma das atividades 2024

Atividades	Meses que envolvem atividades relacionadas às entregas											
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Elaborar o calendário de eventos 2024 (em elaboração)	x	x	x									
Dar suporte à diretoria para realização de eventos					x							
Acompanhar o calendário de Produtos Geocientíficos 2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Publicar notícias na Intranet IBGE	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atender ao cidadão (Fale Conosco e LAI)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Subsidiar a elaboração de												

Portal IBGE												
Elaboração do Calendário Anual das Divulgações (metas e não metas) 2025 – Portal IBGE									x	x	x	x
Elaboração do Calendário de Produtos Geocientíficos (metas) 2025 – Intranet IBGE									x	x	x	x
Elaborar o calendário de eventos 2024 (em elaboração)												x

5. Orçamento - Não se aplica

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

- Interação com as Coordenações da DGC para o levantamento e adequação das necessidades e consolidação das demandas da Diretoria.
- Interação com a DTI para suporte aos serviços gov.br, aos atendimentos e à infraestrutura;
- Interação com a Coordenação de Planejamento e Gestão da DE, para o acompanhamento de metas institucionais;
- Interação com diversas coordenações/áreas e CCS, do CDDI e para realização de diversas ações conjuntas, tais como: atendimento ao usuário; lançamento e disseminação de produtos e serviços; suporte a eventos e resposta aos usuários por meio das redes sociais, construção de calendários de divulgação e produção, geração e expedição de materiais; diretrizes editoriais, normas e identidade visual, contato com as SDIs e notícias na intranet e Agência de Notícias;
- Interação com as SDIs em suporte às dúvidas sobre os produtos DGC e aos atendimentos locais.
- Construção dos códigos de classificação e tabelas de temporalidade dos documentos relativos às atividades-fim e aprovação pelo Arquivo Nacional para organização do Acervo;
- Aquisição de impressoras e equipamentos fotográficos;
- Banco de gestão de arquivos.

7. Listar convênios e parcerias vigentes e necessárias

Secretaria do Patrimônio da União - SPU
Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – GPO

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

A GPO subsidia a DGC e suas coordenações nas atividades de planejamento, organização e acompanhamento dos planos de trabalho e de aquisição de bens e serviços, orçamentos, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, em articulação com as demais unidades organizacionais da diretoria e do IBGE, na definição de normas e procedimentos comuns. Em função da natureza da atuação da GPO, sua principal interlocução externa à DGC é com as quatro coordenações da Diretoria Executiva (DE), mas a gerência dialoga com diversas áreas do IBGE.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Não se aplica à DGC/GPO, uma vez que a gerência não gera produtos.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

7 servidores:

SECAF - 2 técnicos de nível médio com mais de 70 anos responsáveis por suporte presencial (retirada e entrega de documentos e/ou materiais e ações relativas a bens móveis).

TELETRABALHO HÍBRIDO – 1 servidor (gerente DGC/GPO) com atribuições citadas no item 1 (descrição da área)

TELETRABALHO INTEGRAL – 4 servidores de nível superior (3 analistas e 1 tecnologista) com as seguintes atribuições:

GERÊNCIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA – GPO/GEORC – instruir as atividades de gestão

SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – GPO/SRH – participar da elaboração e consolidação do Relatório de Gestão do IBGE, no âmbito da DGC; orientar as coordenações para a elaboração do Plano de Bolsas de Estágio da DGC e promover o acompanhamento da execução do Plano; assessorar a gerência nos assuntos relacionados às áreas de Recursos Humanos, Treinamento e Capacitação do IBGE; monitorar oportunidades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para a DGC nas áreas afins à GPO; organizar registros de ofícios emitidos pela GPO, bem como pareceres, estudos, ordens de serviço, portarias, resoluções e outros relacionados à atuação da gerência; organizar o calendário de solicitações de férias e afastamentos dos servidores da gerência; elaborar sempre que possível as atas das reuniões promovidas pela gerência; atuar na gestão das Gratificações por Serviço Extraordinário - GSE sob responsabilidade da DGC.

SUPERVISÃO DE RECURSOS MATERIAIS – GPO/GEORC/SRM – orientar as coordenações para a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) da DGC e promover o acompanhamento da execução do Plano; conduzir as indicações de gestores e fiscais de contratos da DGC e instruir sobre as funções de cada papel quando necessário; apoiar a Gerência na elaboração de projetos, estratégias, diagnósticos e relatórios; acompanhar, instruir e orientar sobre normas e procedimentos relativos aos processos administrativos de aquisição e contratação de bens materiais e serviços, analisando as informações dos sistemas administrativos e de compras governamentais; compreender e atuar nas diversas fases do processo de concessão de diárias e passagens em viagens a serviço da DGC.

SUPERVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – GPO/GEORC/SOF – prover e acompanhar a utilização de recursos orçamentários relacionados com o Plano de Trabalho da DGC em finalidades diversas, como em viagens a serviço e na aquisição e contratação de bens materiais e serviços; prestar apoio na elaboração de orçamentos específicos para os projetos/atividades da DGC; compreender e atuar nas diversas fases do processo de concessão de diárias e passagens em viagens a serviço da DGC; compreender e atuar nas diversas fases do processo de concessão de Suprimento de Fundos a servidores da DGC.

4. Cronograma das atividades

Não se aplica à DGC/GPO, uma vez que a gerência não gera produtos.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Ações da equipe da GPO em diversos sistemas do IBGE e do governo federal, trabalhos em colaboração com equipes das coordenações e gabinete da DGC, demais unidades da Sede e superintendências estaduais.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Não se aplica à DGC/GPO.

GERÊNCIA DE PROGRAMA DE PRODUÇÃO INTEGRADA DE GEOINFORMAÇÃO – DGC/GPPI

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

A Gerência de Programa de Produção Integrada de Geoinformação da DGC (GPPI) possui a competência de planejar, acompanhar e gerenciar as atividades de implementação de uma nova modelagem de coleta de dados geoespaciais separadas por camadas de informação nas Superintendências Estaduais e agências, em consonância às atividades das coordenações da Diretoria de Geociências e objetivando homogeneizar e otimizar o processo produtivo e diminuir custos. A Gerência é composta por mais uma gerência chamada Gerência de Levantamentos Geodésicos e Cartográficos (GPPI/GLGC) que é responsável por planejar, gerenciar e realizar as atividades de levantamentos de campo de geodésia e cartografia.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Produto interno: Arruamentos rurais do país oriundos dos trajetos dos recenseadores do Censo Demográfico 2022;
Produto externo: Mapa Nacional do Brasil.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A equipe é composta por 18 servidores efetivos (3 - Nível Superior e 15 - Nível Médio), 3 contratados temporários (2 ACMaps e 1 APM) e 1 estagiário.
Atribuições: planejamento e gerenciamento das atividades de mapeamento descentralizadas (campo e gabinete); execução de atividades de levantamento de geodésia e cartografia em campo; homogeneização dos processos de trabalho e integração de atividades; curadoria de dados geoespaciais que compõem o Mapa Nacional do Brasil; acompanhamento de demandas com outras unidades do IBGE que se referem ao programa.
Regime de trabalho:
equipe de gabinete – regime em teletrabalho
equipe de campo – regime presencial

4. Cronograma das atividades

- Elaboração de metodologia de integração de coleta de dados geoespaciais do país que serão focos de levantamento para 2024: edificações de ensino, edificações de saúde, edificação de desenvolvimento social e arruamentos localizadas em áreas rurais;
- Elaboração e realização de treinamentos para os contratados temporários (ACMaps, APMs e SCQs);
- Acompanhamento da elaboração e manutenção dos sistemas integradores e gestão da produção com DTI;
- Mapeamento e atualização dos dados geoespaciais de edificações de ensino do país;
- Mapeamento e atualização dos dados geoespaciais de edificações de saúde do país;
- Mapeamento e atualização dos dados geoespaciais de edificação de desenvolvimento social do país;

- Mapeamento dos arruamentos localizadas em áreas rurais através das utilizações dos trajetos dos recenseadores do Censo Demográfico 2022;
- Diagnóstico das agências quanto à percepção de capacidade de utilização de dados geoespaciais e imagens orbitais de alta resolução pela rede lógica e equipamentos do IBGE.

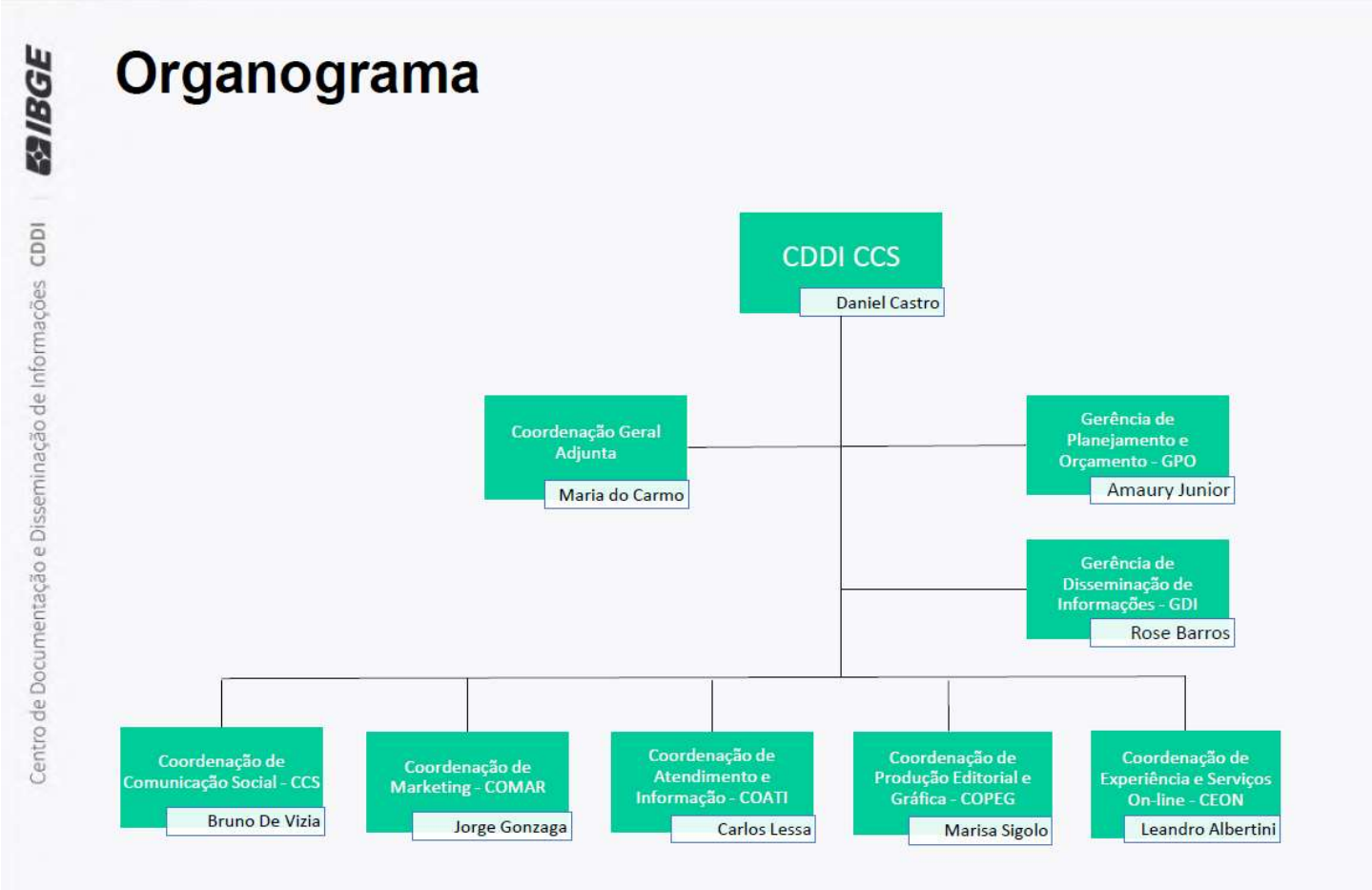
5. Orçamento

Orçamento pelo PI CENSO2020.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

- Infraestrutura de manutenção de computadores, servidores de dados e de bancos de dados, acesso à provedores de banda larga para as superintendências e agências de coleta;
- Softwares: Microsoft Office, Microsoft Teams, Microsoft Outlook, QGIS, Webex.
- Apoio da DTI/COBAD e DTI/COADS para elaboração e manutenção dos sistemas de gestão da produção e acompanhamento das demandas;
- Suporte administrativo e logístico pelas SES para execução das atividades;
- Apoio técnico da PR/CGOC para uso, manipulação e atualização de dados contidos no Banco de Dados Operacional (BDO);
- Apoio da DE para efetivação de compras de equipamentos necessários para equipes de campo e gabinete;
- Apoio da Presidência e Diretoria para efetivação das viagens nacionais dos servidores da gerência para acompanhamento das atividades descentralizadas executadas pelas SPIG nas SES.

Plano de Trabalho 2024 – CDDI CCS



MISSÃO:

Nossa missão é fazer a integração (digital) da memória (documentação e tecnologia), de forma transversal e digital (disseminação multiplataforma), por meio da produção de conteúdo exclusivo (indicadores, ações, informações e eventos) para o Brasil e o mundo (governos e poderes, representações diplomáticas, academia, sociedade, entre outros).

O objetivo é integrar a área de comunicação promovendo uma estrutura inteligente, em que o trabalho parta da memória, mas com ações de curto, de médio e de longo prazos.

A meta é planejar, executar e avaliar as ações de um IBGE Digital, que reposicione a área de comunicação em meio a Era Digital, seus desafios e oportunidades.

Lançar em 2024, em maio, uma grande campanha digital de nova marca deste novo IBGE, até os 90 Anos, em 2026. Essa campanha envolverá ações de conteúdo para todos os formatos de plataformas, dentro e fora do Brasil, mas que mostre uma síntese do que é o novo IBGE.

Um instituto que produz indicadores, mas também faz a gestão de dados fundamentais para a organização do Estado brasileiro, como a contagem ou estimativa da população, em razão do FPM, é o responsável técnico pela demarcação dos limites marítimos nacionais, o que envolve a partilha do pré-sal, além de monitorar a altura média do mar, por meio de Estações da Rede Maregráfica Permanente para a Geodésia (RMPG), em tempos de efeitos climáticos severos e o Brasil no centro da agenda da próxima COP,

em Belém de 2025. Entre tantas outras funções que precisam ser conhecidas e reconhecidas.
Por fim, essa nova marca do IBGE deverá reproduzir em suas unidades uma nova roupagem, que mostre uma unidade visual, desde suas peças gráficas, mas também de seus prédios, superintendências e agências.

AÇÕES:

1 - Organizar o fluxo de produção e novos produtos.

1. - Criar o e-IBGE

- Formulário digital para solicitar ações da área de memória,

disseminação e conteúdo.

- O objetivo é criar uma área de conteúdo, que coordene as ações do IBGE de forma nacional.
- Assim é meta contratar uma empresa de eventos nacional (que tenha todos os itens necessários, o que inclui Alimentação, som, papelaria, transmissão, para eventos de pequeno, médio e grande porte); organizar a compra de papelaria (bolsas, folderes, etc) pra suprir todas as unidades, bem como eventos e reuniões.
- Comprar equipamentos próprios que possam ser usados pelo IBGE

nos seus eventos.

1.2 - Criar a Agenda-IBGE

- A AgendaIBGE será um correio informativo semanal com a agenda de divulgação/disseminação/transmissões, reuniões, ações e eventos da presidência e assessorias, diretorias, superintendências, entre outras áreas do IBGE, que será enviada por email e publicada no Portal e Intranet do IBGE.
- Dentro do IBGE Digital, a AgendaIBGE será um canal de informação com o executivo, o Judiciário, o Congresso, as autoridades, os gestores públicos, além de dar acesso à sociedade ao trabalho do IBGE no Brasil e no exterior.
- Sua publicação e envio será sempre às segundas-feiras, às 8h.
- Todas as áreas deverão enviar suas agendas até às quintas-feiras, às 12h, anterior a semana de atividades.
- A agendaIBGE contemplará a agenda da semana seguinte.

1.3 - Criar o IBGE Digital

- O objetivo é criar uma área digital, que reúna todas as formas de comunicação, desde textos a vídeos, mas também coberturas online de ações ou eventos/encontros/seminários/oficinas do IBGE, ou em parceria com órgãos, entidades, dentro e fora do país. Em especial, mostrar as ações e atividades do órgão por meios de suas unidades, escritórios, superintendências, agências, entre outros, dando pu-

blicidade e cobertura para a agenda da presidência, de suas diretorias, das coordenações e todas as áreas que ajudam a desenvolver a missão do IBGE.

- Denominada IBGE Digital, a nova área na página inicial do portal do IBGE, nasce com a finalidade de aumentar a visibilidade e a integração da estrutura organizacional com governos e com a sociedade, por meio da disseminação e transmissão das ações e dos mais diversos eventos promovidos ou relacionados à Instituição.

1.3.1 - IBGE Digital podcast

- Em parceria com a TV Brasil, o IBGE digital terá um programa de tevê, que reunirá temas, atores e locais, que mostre uma vez por semana, o que é produzido, debatido e o que está em produção pelo Brasil e no mundo. Reunirá técnicos, autoridades, representantes da sociedade, entre outros.

1.3.2 - App IBGE Digital

- O objetivo é transformar o APP atual do IBGE no APP IBGE Digital, que reunirá os conteúdos exclusivos do IBGE, gerando um mailing geral para disseminação das ações do órgão, e estabelecendo formas de saber o que os variados públicos pensam e podem ajudar nas melhores práticas e em aperfeiçoar práticas correntes.

1.4 - Criar o whatsapp/telegram do IBGE e criar uma cultura de lives, como no TikTok.

- O objetivo é criar canais diretos neste formato mais acessado e com características de compartilhamento, para os interessados em receber as informações em geral do IBGE. Em especial, com a transmissão em lives das redes sociais e apps.

1.5 - Criar o grupo de trabalho e-Digital

- O objetivo é reunir as áreas para planejar de forma conjunta as divulgações nacionais, com reuniões mensais.

2 - IBGE 90 Anos - Memória (documentação e tecnologia)

- O objetivo é estruturar a área de documentação, conservando a memória com conexão com o futuro do IBGE, por meio do uso de tecnologia.

2.1 - Criação da Casa IBGE Brasil.

- O objetivo é criar um espaço de memória e tecnologia, que possa reunir num só lugar as várias áreas do IBGE do passado, mas que o visitante (físico ou remoto) possa ver o IBGE do presente e suas ações pra o futuro.

- A Casa IBGE Brasil funcionará em versões físicas, a primeira será no Palácio da Fazenda, mas o objetivo é reproduzir em cada superintendência essa Casa, o que envolve um reposicionamento do IBGE e suas superintendências, agências e demais escritórios.

2.1.1 - IBGE inteligência artificial

- Criação do robô de inteligência artificial do IBGE, a partir de um concurso nacional de robótica e inteligência artificial, que será lançado do aniversário do IBGE, em maio. O nome também será definido por meio de um concurso nacional.

- Esse robô terá a função de ser um personagem de identidade da IA. O objetivo é que ele possa ser usado como recepcionista da Casa IBGE Brasil, eventos e superintendências.

- Essa iniciativa tem como base o trabalho integrado com a DTI e a

ENCE, em grupo de trabalho já criado.

2.1.2 - Grupo de trabalho de memória (digital)

- Criação de um grupo de trabalho para a guarda e descarte de arquivos, que reunirá, inicialmente, a diretorias DE e DTI. O objetivo é criar uma política de memória que engloba desde os arquivos administrativos até a restauração de mapas e objetos de uso do IBGE, como máquinas gráficas.

2.1.3 - Reorganizar a biblioteca e livraria, em conjunto com um espaço fixo da "Casa IBGE Brasil; como um museu tecnológico".

- O objetivo é que possamos inaugurar este espaço da livraria e

biblioteca em maio, aniversário do IBGE.

1. - Lançar os primeiros depoimentos do Diálogos 90 anos em formato de produto audiovisual (filme), e iniciar a gravação de depoimentos nas unidades regionais.

2. - Iniciar a série externa dos diálogos, com o lançamento de livro de um ibegeano de 100 anos, em conjunto com a UERJ. Essa série vai percorrer todos os estados, em cada um reunirá personagens da história e do presente, em que dialogarão com o futuro do que pensam ser o papel deste novo IBGE.

2.4 - Reposição da parte gráfica do IBGE.

- O objetivo é reorganizar as ações nesta área, estabelecendo critérios de documentos com produção interna (publicações e peças para produção nas gráficas do IBGE, que devem passar por uma unificação de ações e revitalização), externa (produção contratada) e com parceiras (casos de publicações de interesse nacional que devem ser produzidas pelo IBGE, mas impressas por parcerias como o ministério da educação/FNDE, no caso do Atlas Geográfico Escolar do IBGE).

2.5 - Antigas e novas publicações

- Relançar as publicações e periódicos tradicionais do IBGE.

- O objetivo é reproduzir estas publicações, por meio da criação de novos conselhos editoriais e promover suas novas edições, que serão digitais, mas também impressas.

- E criar uma revista IBGE Digital, que seja uma ponte com os vários públicos. Com textos produzidos por jornalistas da casa, com colaboração de técnicos e profissionais do IBGE, para ser um canal de informação das ações e atividades, e de disseminação dos produtos e indicadores.

- Também lançar a publicação IBGE Teses, que dará vazão às teses dos servidores do IBGE, o que inclui a produção de teses da ENCE, como de trabalhos de

ibegean@s em mestrados/doutorados/pós doc, entre outros programas que o IBGE libera seus servidores para atualização profissional e técnica.

3 - Ações do IBGE no G20 e Brics

1. - Revista internacional + indicadores

- Em função da presidência do Brasil no G20, o IBGE lançará na data do seu aniversário, em maio, uma revista internacional, com textos dos seus técnicos e de convidados dos IBGEs do G20 e BRICS.
- Criar, ainda, uma publicação digital que reúna todos os indicadores dos países do G20.

3.2 - Conferências IBGE G20

- O objetivo é organizar conferências que reúnam os países do G20, em junho de 2024, além de convidados. Entre os temas estará o sistema soberano de Estatística Geociências e Dados, e como estes países lidam com essa temática em meio a Era Digital.

Gerência de Planejamento e Orçamento

- Planejar as contratações junto às unidades do CDDI para otimizar os procedimentos de todos os processos, com ganho na celeridade
- Planejar a proposta orçamentária com a participação das unidades do CDDI
- Organizar o fluxo de compras/contratações com base no calendário de eventos e solicitações do Programa Editorial Gráfico

Gerência de Disseminação de Informações

- Realizar ações de aproximação com conteudistas da Intranet: treinamento sobre produção de imagens, reforço das boas práticas, criação de banco de imagens etc.
- Elaboração de manual de editores da Intranet
- Concepção e proposta de conjunto de peças de divulgação (folder institucional, peças sobre produtos e serviços) para munir as SDIs para atuação externa (eventos, palestras, visitas etc.)
-

Coordenação de Comunicação Social

- Criar a Revista IBGE, impressa e digital, trilíngue e de distribuição nacional e internacional
- Desenvolver uma unidade multimídia na CCS, com ênfase em conteúdo audiovisual e capacidade de produção descentralizada
- Criar uma newsletter da AgênciaIBGE, em inglês e espanhol

Coordenação de Marketing

- Formular manual de diretrizes e procedimentos para atuação do IBGE nas redes sociais
- Organizar a logística de envio de materiais/insumos demandados pela COMAR e outras áreas do IBGE
- Revisão/atualização do Manual de Identidade Visual e do tratamento gráfico do Projeto Editorial do IBGE
- Avançar no projeto de letramento estatístico em parceria com a ENCE

Coordenação de Atendimento e Informação

- Implementação do Repositório Digital
- Produção do Brasil em Números 2024
- Instalação da Sala de Acesso Restrito em Brasília
- Divulgação da Grade estatística com dados do Censo 2022

Coordenação de Produção Editorial e Gráfica

- Atualizar o Projeto Editorial e o Projeto Gráfico das linhas editoriais
- Investir na qualidade do acabamento das produtos impressos produzidos pelo Instituto, através de aquisição de novos equipamentos, serviços e treinamento
- Investir em treinamento e atualização sobre o processo gráfico
- Solicitar e administrar, junto à Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, a manutenção do sistema que está sem suporte direcionado desde 2019, devido à falta de recursos humanos

Coordenação de Experiência e Serviços On-line

- Reformulação da exibição da estrutura, áreas de produto e versão

mobile do portal do IBGE, em prol de melhorias na usabilidade

- Iniciar a reformulação do código fonte do portal do IBGE para melhorar a acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência
- Criação de uma nova área na página inicial do portal do IBGE, denominada IBGE Digital, com a finalidade de aumentar a visibilidade e a integração das Superintendências com a sociedade, através da disseminação e transmissão dos mais diversos eventos promovidos ou relacionados à Instituição

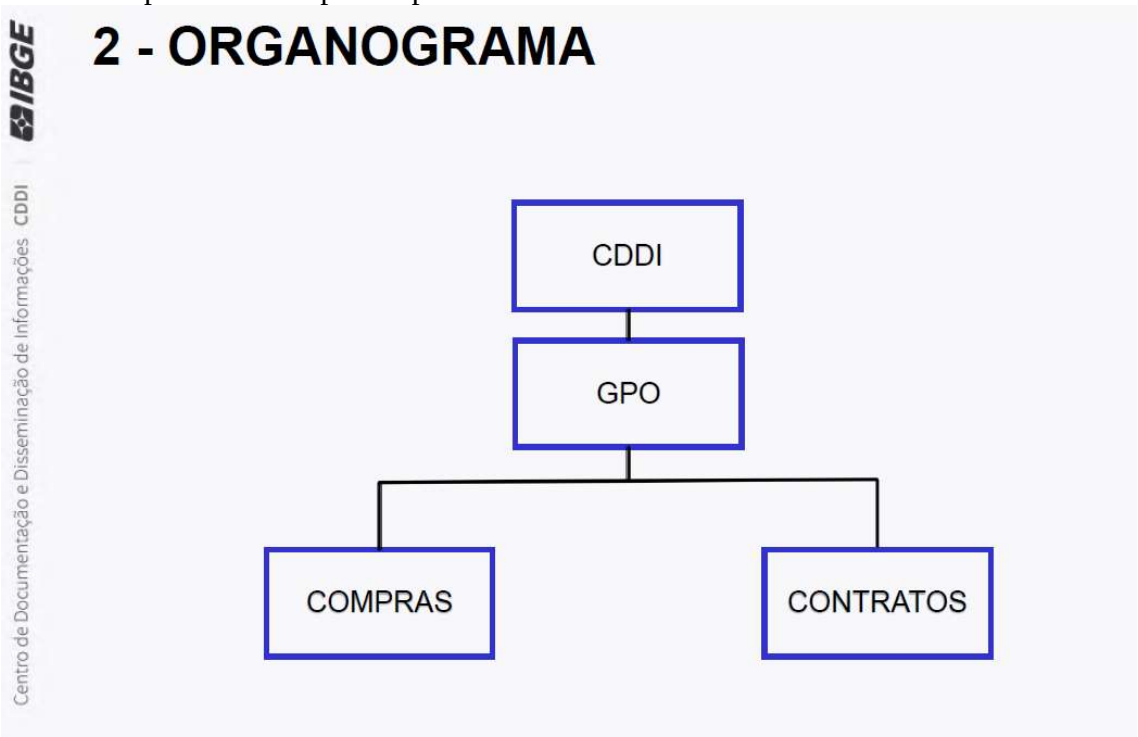
- Reestruturar o hotsite Nomes no Brasil, atualizando a aplicação com dados do Censo 2022

Gerência de Planejamento e Orçamento – GPO

1 – AÇÕES DA GPO

- PLANEJAMENTO
- GESTÃO DE ORÇAMENTO
- EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES
- GESTÃO DE CONTRATOS

* Observando as normas estabelecidas pela Lei 14.113/2021, Nova Lei das Licitações, com o cumprimento dos prazos previstos e atendendo todas as unidades do CDDI / CCS



COMPRAS

Adson Pereira Telles: Substituto da Gerência Pregoeiro / Equipe de Apoio / Contratações por Dispensa Eletrônica - Aquisição de Passagens SCDP
José Mauro Alves Vilarinho: Pregoeiro / Equipe de Apoio / Contratações por Dispensa Eletrônica
Aurélio Dalmim Bastos Dória: Pregoeiro / Equipe de Apoio / Contratações por Dispensa Eletrônica
José Eduardo Oliveira Andrade: Pregoeiro / Equipe de Apoio / Contratações por Dispensa Eletrônica
João Ferreira de Lima: Pregoeiro / Equipe de Apoio / Contratações por Dispensa Eletrônica
Giovanna Altomare Catao: Gestora de Contratos / Gestão de Orçamento

Maria Salette Trindade Santos Gestora de Contratos Aquisição de Passagens SCDP

ANALISTAS CENSITÁRIOS

Compras: Raphael Oliveira Rocha – **Contratos:** Daniele Oliveira Sampaio Matos

EQUIPAMENTOS:

A GPO não necessita de equipamentos específicos para seus trabalhos, sendo suas atividades executadas com uso de equipamentos individuais tais como: microcomputadores, impressoras e escâner de mesa.

PROJETOS

Os projetos executados pela GPO são as propostas orçamentárias (PLOA) para o CDDI – PI DDI e demais pesquisas cujo alguns serviços são contratados e executados pela CDDI.
Exemplos: CENSO DEMOGRÁFICO, CENSO AGRO, CONTAGEM e outros.

DEMANDAS:

- Contratações e cumprimento de prazos.
- Eventos - Calendário de Eventos
- Trabalhos PEG – Programação das licitações com a participação de outras Diretorias / Disseminação nas SES – Repasse de recursos

DESAFIOS:

Atendimento a todas as demandas das unidades do CDDI/CCS e aos clientes externos (fornecedores), com a qualidade mínima necessária.

7 – INTEGRAÇÃO CDDI / CCS

A pertinência está vinculada as contratações e gestão dos contratos, fundamentadas nos Termos de Referência (TR), que trazem as especificações elaboradas pelas unidades.

8 - PROPOSTAS

Atualização dos equipamentos individuais (micros para os funcionários). Recursos humanos – 14 servidores

9 – CONTRATOS EM ANDAMENTO

Com mão-de-obra exclusiva:

- Call Center
- Operadores Gráficos

Contratos de Registro de Preços:

- Impressos Eventos
- Banner, faixas, backdrop, adesivos, frontlight e etc

- Insumos máquinas Indigo

Outros Contratos:

- ECT
- Clipping
- Redes Sociais
- ArcGIS
- Sistema Pergamun
- Imagens de satélites da DGC
- Material PNDS
- Manutenção Máquinas Gráficas
- Locação de Equipamentos Gráficos
- Troféus e brindes
- Revisão de texto
- Material de consumo / embalagens

CONTRATOS CONTINUADOS:

Processo	Contrato	Empresa	Meses	Valor mensal	Valor anual /2023	Data de fim	Previsão 2024	DDI
0001727.00000190/2022-94	035/2022	E F DE S INFORMÁTICA	12	104.757,00	1.257.084,00	15/12/2024	1.152.327,00	1.152.327,00
0001727.00000217/2019-53	002/2020	CANON DO BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA	2	42.800,00	85.600,00	03/02/2024	770.400,00	770.400,00
0001727.00000002/2022-29	019/2022	GAIA SERVICE TECH TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA	7	74.461,68	521.231,76	18/07/2024	893.540,16	
	020/2022	NTL NOVA TECNOLOGIA LTDA	7	27.473,24	192.312,68	18/07/2024	329.678,88	
0001727.00000096/2021-16	006/2022	CNS NACIONAL DE SERVIÇOS LTDA	4	37.635,36	150.541,44	24/04/2024	451.624,32	
	007/2022	PRATIKA SERVIÇOS E LOGÍSTICA LTDA	4	36.139,18	144.556,72	24/04/2024	433.670,16	433.670,16
	032/2022	PRATIKA SERVIÇOS E LOGÍSTICA LTDA	11	3.285,38	36.139,18	13/11/2024	39.424,56	39.424,56
0001727.00000194/2022-83	044/2022	RPL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	12	2.491,67	29.900,04	31/12/2023	29.900,04	29.900,04
0001727.00000197/2022-02	045/2022	AGÊNCIA BRASPUB EMPREENDIMENTOS EIRELI	12	4.158,33	49.899,96	31/12/2023	49.899,96	49.899,96
0001727.00000185/2022-35	038/2022	SPACE IMAGING BRASIL PRODUTOS E REPRESENTAÇÕES	12	-	3.094.400,00	19/12/2023	-	0,00
0001727.00000042/2022-16	022/2022	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	6	-	480.000,00	13/06/2024	280,00	280,00
							4.150.745,08	2.475.901,72

REGIME DE TRABALHO
Continuidade do sistema híbrido na forma executada na GPO, exceto para os novos contratados, que deverão cumprir trabalho presencial, com a supervisão da Gerência, no mínimo durante o período do Estágio Probatório.

Gerência de Disseminação de Informações – GDI



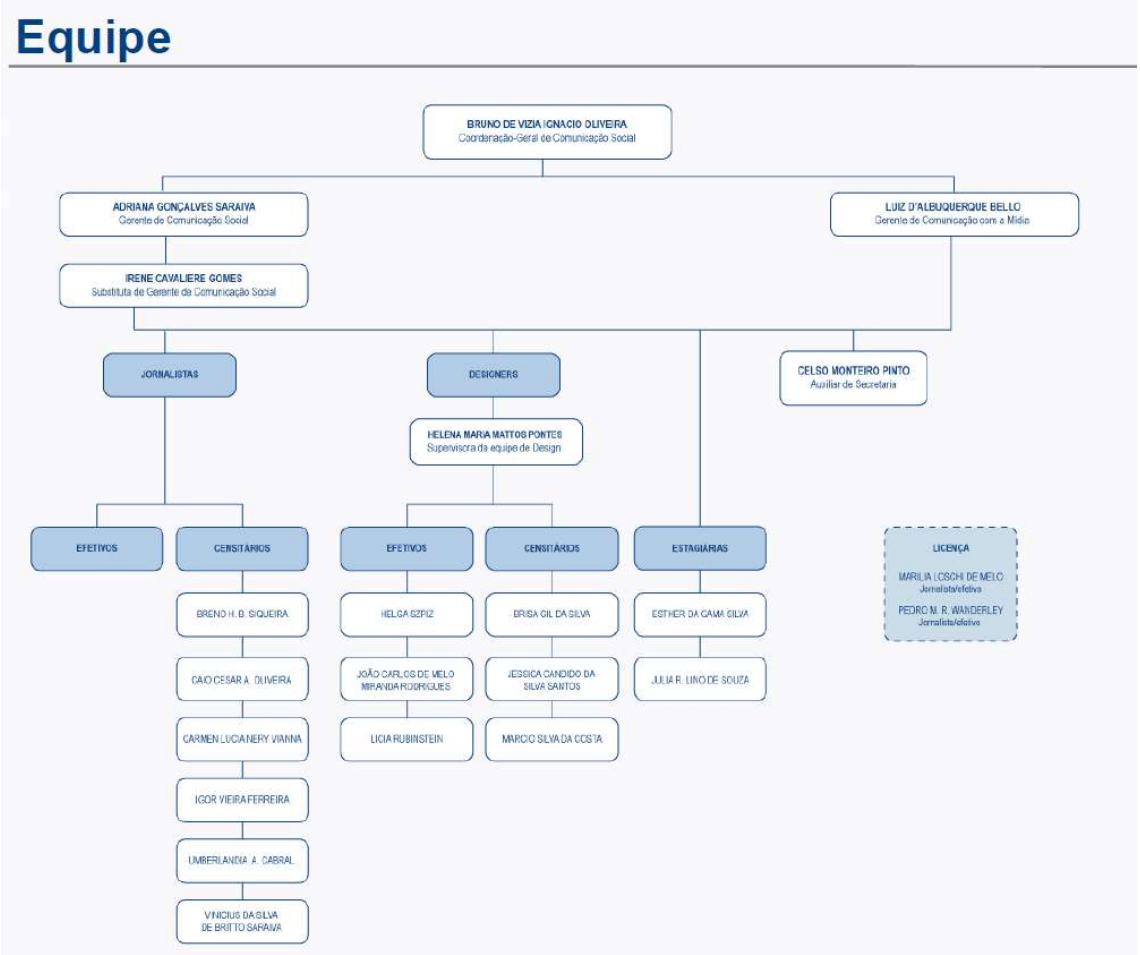
Gerência de Disseminação de Informações

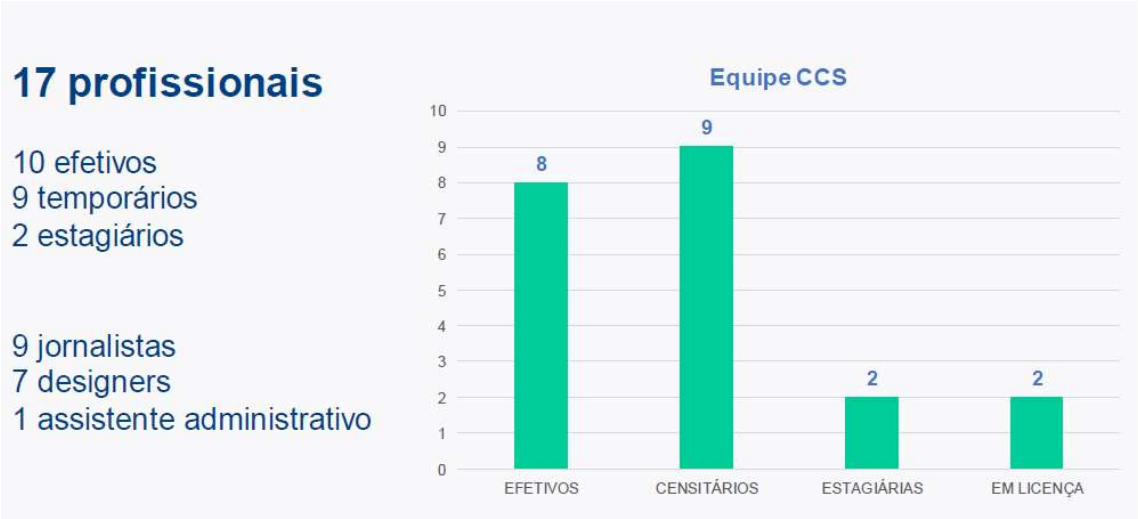
- Gerência ligada diretamente à Coordenação-Geral
- Atividades: edição diária da Intranet IBGE, apoio à Coordenação (trabalho tácito), participação em comitês, comissões e grupos de trabalho, interface com SDIs, acompanhamento de projetos específicos, revisão de históricos municipais no canal Cidades, captação de registros audiovisuais, apoio à transmissão de eventos
- 04 servidores efetivos: 2 jornalistas (sendo 1 deles também historiador), 1 bibliotecária, 1 cinegrafista/fotógrafo; alocados nas salas 206 e 315; salas 316 e 317 – estúdio e sala de apoio a gravações (cabine de áudio, cromakey, teleprompter, câmeras, microfones, equipamentos de gravação audiovisual
- Projetos, demandas, trabalhos: edição diária da Intranet, relacionamento com conteudistas, participação em comissões e comitês, acompanhamento de projetos que perpassam áreas diversas do CDDI, interface diária com SDIs, atendimento das solicitações de registro audiovisual e de transmissão
- Desafios com outras áreas do IBGE: Intranet - questões pontuais de acesso a vídeos e links; SDIs - acesso a ferramentas e recursos para ampliação e agilidade do trabalho de divulgação, calendário otimizado de lançamentos, treinamentos em produtos de geociências
- Oportunidades de integração entre o CDDI e a CCS: fortalecimento das SDIs

Plano de trabalho e recursos:

- Realização de Oficina de Imagem e Texto para conteudistas da Intranet
- Apresentação da Intranet IBGE no provável Programa de Integração de Novos Servidores – PINS, que será realizado para os novos servidores do Concurso Unificado
- Elaboração do manual de editores da Intranet
- Desenvolvimento e aplicação da pesquisa de uso da Intranet - em conjunto com a CEON
- Concepção e proposta de conjunto de peças de divulgação geral (folder institucional, peças sobre produtos e serviços) para munir as SDIs para atuação externa (eventos, palestras, visitas etc.) - em conjunto com a COMAR
- Realização do II Seminário Intranet IBGE
- Estudo e elaboração de relatório de indicadores da Intranet
- Equipamentos de áudio e vídeo para reposição e atualização
- Força de trabalho adicional: 1 jornalista, 2 técnicos para atividades de captação de imagens, transmissão e apoio a eventos
- Não possui contratos ou orçamento
- Regime laboral para 2024: proposta PGD rem oto integral, com presencial para demandas específicas (reuniões, ambientação de novos servidores etc).

Coordenação de Comunicação Social





Regime de trabalho
7 servidores em teletrabalho parcial 3 dias
9 servidores em teletrabalho integral
1 servidor em trabalho presencial
Reuniões

- Reunião semanal com toda a equipe da CCS, às sextas ou segundas



Salas e Equipamentos:

SALAS: 03

- Franklin Rossevelt 166/900 A
- Franklin Roosevelet 146 sls 304B e 906 B

EQUIPAMENTOS

- 18 Armários (altos e baixos)
- 5 Bancos
- 1 Bebedouro
- 28 Cadeiras
- 3 Câmeras fotográfica
- 3 Câmeras portáteis
- 8 Celulares
- 27 CPUs
- 29 Estações de trabalho

- 1 Estante
- 1 Filmadora
- 1 Fone de ouvido
- 1 Forno de microondas
- 4 Gravador digital
- 2 Iluminação
- 3 Impressoras
- 2 Mesa de reunião
- 3 Mesas
- 4 Microfones
- 38 Monitor
- 4 Notebooks
- 1 Poltrona
- 1 Projetor
- 1 Rádio gravador
- 7 Scanners
- 11 Tablets
- 24 Telefones
- 2 Televisões
- 4 Tripés
- 1 Ventilador

Projetos e atividades da CCS

- **Comunicação com a mídia**
- **Agência IBGE Notícias** (Releases e Notícias)
- **Produção Audiovisual** (Minuto IBGE e Vídeos)
    - **Coordenação das coletivas** (incluindo as reuniões preparatórias de pré-embargo e as do embargo).
    - **Atendimentos** (subsídios e apoio) à imprensa pós-divulgações e pós coletivas ou em qualquer matéria
    - **Treinamentos** de porta vozes e de Sidra para jornalistas

    - **Política de Comunicação** (Criação)
    - **Monitoramento do Clipping**
    - **Gestão de crise**

- **Comunicação com a mídia**
- **Agência IBGE Notícias** (Releases e Notícias)
- **Produção Audiovisual** (Minuto IBGE e Vídeos)
    - **Coordenação das coletivas** (incluindo as reuniões preparatórias de pré-embargo e as do embargo).
    - **Atendimentos** (subsídios e apoio) à imprensa pós-divulgações e pós-coletivas ou em qualquer matéria
    - **Treinamentos** de porta vozes e de Sidra para jornalistas
    - **Política de Comunicação** (Criação)
    - **Monitoramento do Clipping**
    - **Gestão de crise**

Projetos futuros:

- Criar área de pré-embargo e embargo no site da Agência IBGE com

cadastramento de e-mail institucional

- Construção de banco de imagem
- Criação de newsletter automatizada
- Distribuição automatizada do conteúdo da Agência (português e inglês)
- Inserção do Minuto IBGE nas plataformas de podcasts
- Desenvolvimento de ferramenta para gerar visualização de dados interativos e dinâmicos.

Desafios da CCS com outras diretorias e áreas do IBGE

- Estabelecer um calendário de divulgação do Censo 2022 junto a DPE, que cumpra os prazos das outras divulgações do IBGE.
- Estabelecer um calendário de divulgações conjunto com todas as diretorias

Oportunidades de integração entre o CDDI e a CCS

- Produção de um plano de comunicação conjunto
- Colaboração na produção multimídia da Agência
- Participação nas etapas de divulgação dos produtos do IBGE
- Alinhar Agência e redes sociais no sentido de unificar a linguagem visual das visualizações de dados

Compra de equipamentos e recursos humanos

Equipamentos:

- Atualização do mobiliário e computadores
- Ferramenta que gere gráficos dinâmicos e interativos para visualização de dados mais eficazes. Ex.: Flourish , Tableu, Venngage
- 3 computadores com configuração avançada especificamente para produção de multimídia
- 1 Microfone de lapela
- 1 Microfone direcional com fio
- 1 Iluminador
- 1 Lente Canon EF 75-300mm f/4-5.6 III
- 1 Lente Canon EF-S 10-18mmf/4.5-5.6 IS STM
- 2 Baterias Canon eEOS 5d
- 1 Cabo para Cannon EOS 5D
- 2 Cartões compact flash extreme 128 Gb
- 1 Leitor de cartão compact flash extreme

Recursos humanos

- Concurso público para recompor equipe (jornalistas, designers/webdesigner e administrador)
- Consultores ONU

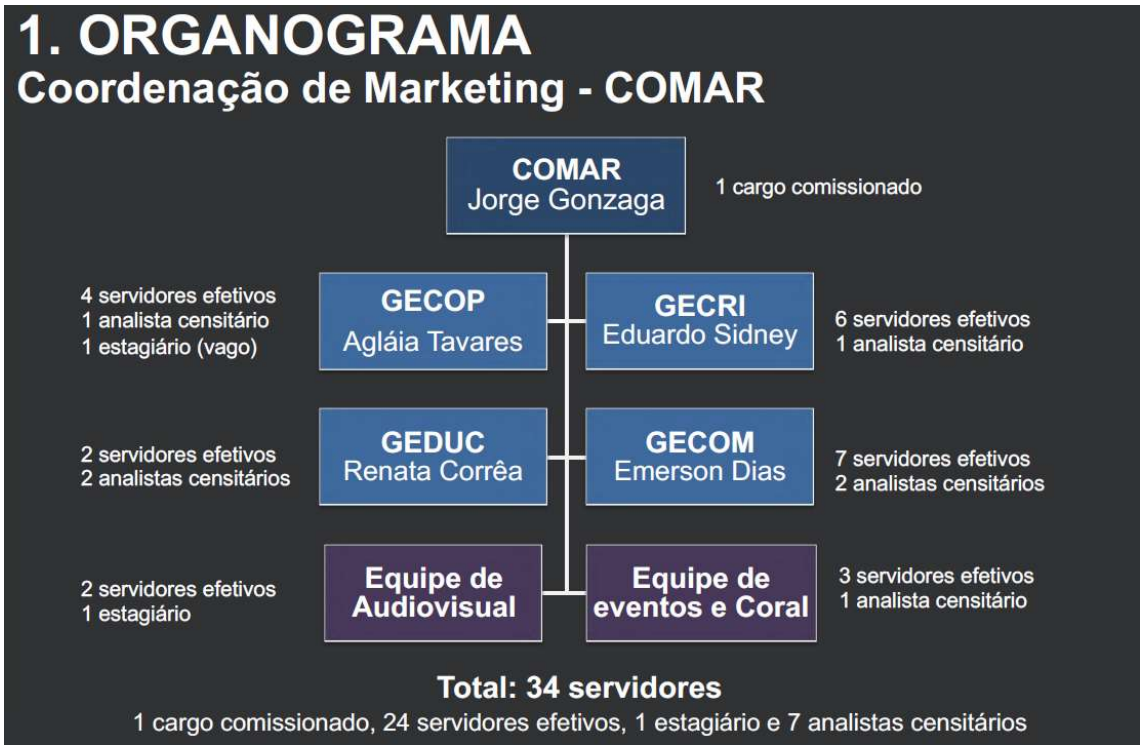
Orçamentos

Previsão de agosto de 2023

- Viagens para coletivas de imprensa e reuniões nas Superintendências Estaduais
- Assinatura Anual de Jornais por Meio Eletrônico
- Ferramentas de Gestão de Comunicação com Mídia (Clipping)

- Plano anual de TV por assinatura para acompanhamento das notícias (Sky ou similar)

Coordenação de Marketing - CDDI/COMAR



2 - Principais atividades da coordenação

Coordenar as gerências e equipes para atendimento das atribuições da COMAR:

- **Orientar**, **zelar** e **manter** a identidade visual do IBGE nos serviços e peças institucionais e promocionais elaboradas por outras áreas do IBGE;
- **Criar** materiais digitais e impressos promocionais de produtos e pesquisas do IBGE;
- **Criar** materiais de divulgação para as redes sociais oficiais do IBGE e gerenciar os perfis nessas redes;
- **Produzir** vídeos institucionais, didáticos e promocionais;
- **Produzir** e **gerir** o conteúdo do portal IBGEeduca;
- **Produzir**, **coordenar** e **acompanhar** eventos institucionais;
- Gerir o Coral do IBGE;
- **Comercializar** os produtos e serviços do IBGE vendidos na loja virtual;
- **Distribuir** produtos promocionais impressos e publicações do IBGE.

3 – **Equipamentos existentes na COMAR**

- Mixer de áudio e vídeo para transmissão de eventos;

- 2 filmadoras compactas Full HD + 1 Tripé para filmadora + 1 monopé;
- 1 kit de dois spots de iluminação com softbox;
- 2 filmadoras 360º + 2 drones Phantom 4 advanced;
- 2 computadores Mac Pro + 5 iMacs;
- 1 Mesa gráfica Wacom Intuos Pro;
- HDs externos (alguns necessitam de manutenção para recuperação de dados);
- Desktops (Windows) Intel I7;
- 1 Carro de Plataforma Material Pesado + 4 Carrinhos de Carga + 1 Transpaleteira manual;
- 1 Impressora laser + 4 Impressoras Etiquetadoras.

4. Alguns projetos, demandas e trabalhos

- Produção de livro infantil com resultados do Censo 2022
- Produção de séries e posts para divulgação de pesquisas, levantamentos e atividades do IBGE nas redes sociais
- Moderação e interação com comentários e mensagens nas redes sociais, no Reclame Aqui e eventualmente por e-mail
- Produção da websérie IBGE Explica
- Produção de vídeos institucionais
- Organização de eventos institucionais (presenciais e online)
- Produção de vídeos mosaico do Coral do IBGE
- Divulgações na Intranet e via e-mail marketing
- Produção de conteúdos para o portal IBGEeduca
- Sinalização de prédios, salas e outros espaços do IBGE
- Convênio junto aos demais órgãos e entidades da Administração Pública para venda de suas publicações dentro da nova Loja Virtual
- Gestão de conteúdo do Clube dos curiosos (publicação e aplicação *online* do IBGEeduca)
- Gestão de conteúdo do Panoraminha (aplicação online)
- Vídeo infantil sobre os resultados dos Quilombolas no Censo 2022
- Desenvolvimento da nova loja virtual do IBGE

5. Desafios na interface com outras diretorias e áreas do IBGE

- Retomar o Comitê de Política de Comunicação Integrada ou outra instância em que se possa discutir com outras áreas do IBGE a importância e as diretrizes das diversas ações de comunicação e disseminação do Instituto;

- Sistematização de prazos e requisitos para envio de demandas de outras áreas para a COMAR;
- Atender às demandas de produção audiovisual de forma mais rápida;
- Parceria da GEDUC com as SDIs e de algumas agências para a realização de atividades locais;
- Aprimorar a gestão de estoques (publicação e mapas).

6. Propostas de integração CDDI + CCS

Compartilhamento de arquivos abertos de infográficos divulgados na Agência para adaptação às redes sociais;
Definições em conjunto para planejamento da produção e divulgação de vídeos, incluindo a pesquisa de SEO para vídeos a serem publicados pela CCS no canal oficial;
Parceria entre COMAR e CCS para produções audiovisuais jornalísticas, como documentários, por exemplo;
Servidor de mídia integrado para alocação de mídias de trabalho e armazenamento.

7. Plano de trabalho 2024 - algumas ações

As Escolas do Brasil: Discutir o projeto "As escolas do Brasil" (publicação digital em parceria entre IBGEeduca e SDIs).
Manual de Identidade Visual e Editorial: Revisão/atualização do Manual de Identidade Visual e do tratamento gráfico do Projeto Editorial do IBGE.

IBGE Explica: Vídeos em andamento e diversos roteiros e ideias listados no Projeto IBGE Explica 2024.

Vídeos Institucionais: Atualização de vídeo sobre a PeNSE; demandas para aniversário do IBGE; resultados dos Indígenas no Censo 2022; resultados de população no Censo e O que é o IBGE.
Letramento Estatístico: Projeto em parceria com a ENCE
Divulgação nas Redes Sociais Facebook, X, Instagram, Youtube e TikTok: Divulgação de pesquisas conjunturais e estruturais; resultados do Censo 2022; coleta de pesquisas; datas comemorativas e aniversários de cidades e outras campanhas e ações nas redes sociais. A divulgação deve considerar: linha editorial, público-alvo, periodicidade, bem como quais divulgações serão mantidas, iniciadas e encerradas.
Manual de Boas Práticas para Redes Sociais: Formular o manual de diretrizes e procedimentos para atuação do IBGE nas redes sociais.

Iconografia: Pesquisa iconográfica das formas de representação visual da informação estatística e geocientífica (assim como da população e território brasileiros).
Comercialização: Organizar a logística de envio de materiais/insumos demandados pela COMAR e outras áreas do IBGE, além da atualização dos bancos de dados de contatos governamentais no DAS e avaliação de novas embaixadas para recebimento de publicações.

Organização de Eventos: Organização de eventos institucionais, pensando desde a concepção das peças até a presença dos servidores nos eventos para dar suporte.

Compra/manutenção de equipamentos:

- Servidor de mídia para trabalho e armazenamento
- Notebooks para eventos externos e trabalho remoto
- Aquisição de drones
- Compra de 4 celulares, modelos Samsung S21 ou S22 para postagens das redes sociais
- Compra de insumos como cabos de áudio e vídeo e almofadas para fones
- Impressora de grande porte (mínimo A3) colorida
- Equipamentos de acabamento portátil como por exemplo Guilhotinas, grampeadores para diversos formatos de papel
- Manutenção dos pacotes de softwares gerenciados pela DTI (em especial os softwares gráficos utilizados pela GECRI e GEDUC)
- Revisão ou substituição do plotter
- Aquisição de 3 HDs, de grande porte, para acervo do material produzido
- Compra de imagens de bancos para utilização nos projetos do IBGE
- Aquisição de licença do pacote Adobe para a GEDUC

DEMANDA DE PESSOAL:
Professionais de nível superior:

2 videomakers

6 profissionais de comunicação (jornalismo)

2 profissionais de comunicação (publicidade ou RP) 1 profissional administrativo

1 desenvolvedor

3 profissionais da área de design gráfico (projetos digitais e impressos) 1 profissional formado em Pedagogia

Profissionais de nível médio:

4 profissionais de nível médio

08. Contratos vigentes

- Braspub: monitoramento e gerenciamento de redes sociais – VIGENTE ATÉ JANEIRO;
- Registro de preço para serviços de alimentação e recursos humanos;

- Contratação de equipamentos e transmissão para eventos (atende RJ, SP e Brasília).

Demandas de Contratação

- Contratações pontuais (sob demanda) de materiais para atender eventos (por exemplo: troféus e condecorações; bolsas; cordões para crachá; caixas; envelopes; sacolas; lacres; camisas; coletes; canetas e bonés);
- Bancos de imagens, trilhas sonoras e *templates* de vídeo para aprimoramento das produções gráficas e audiovisuais.

9. Proposta de regime laboral para 2024

A COMAR e suas equipes e gerências se adaptaram bem à organização os trabalhos de forma remota, realizando reuniões e atividades presenciais somente quando necessário, e, portanto, cada servidor pode continuar optando pelo regime laboral que melhor se adequar às suas rotinas.

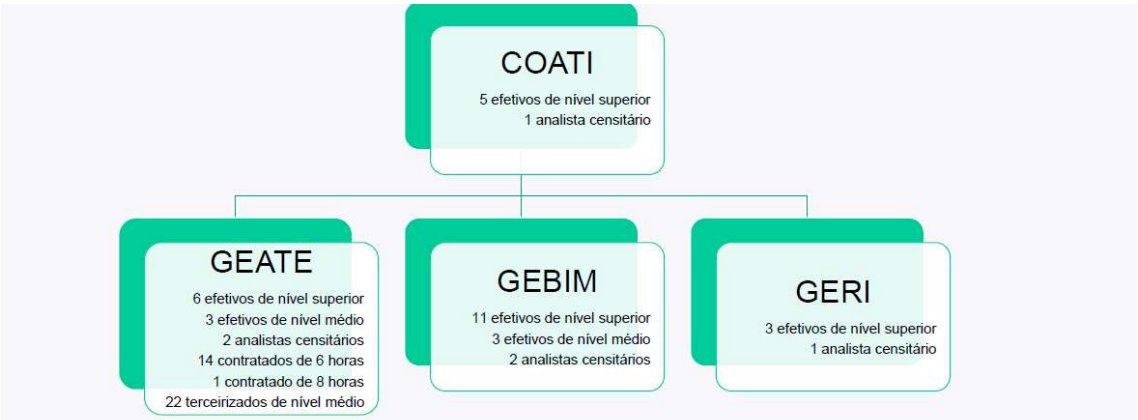
Atualmente, temos alguns regimes de trabalho, com servidores no PGD e fora do PGD. Os que estão fora do PGD, vão ao CDDI diariamente. Os servidores que estão no PGD trabalham de forma híbrida (indo 1 a 2 vezes por semana ao CDDI ou para atender demandas específicas).

Com o concurso unificado, a coordenação irá se adequar para que em 2024 sempre tenha alguém da Comar presencialmente, supervisionando o trabalho do novo servidor que também estará de modo presencial.

CDDI/COATI

Coordenação de Atendimento e Informação

Organograma da coordenação/gerência, Organograma, atividades e RH, total de profissionais e situação de trabalho (efetivo, terceirizado).



Nível superior	Nível Médio	Analistas Censitários	Contratados de 6 horas	Contratados de 8 horas	Terceirizados	Total
25 (3)	6 (2)	6 (6)	15 (3 em 2024, 6 em 2025)	1 (1)	22	75

- Produção, atualização e manutenção de aplicações do portal Mapas Interativos e produção de mapas e dados para publicações educativas (Atlas produzidos pelo CDDI).
- Realiza atendimentos nos diversos canais – LAI, Fale conosco, Serviços do GovBR, 0800 e e-mails.
- Gestão operacional da Sala de Acesso a Dados Restritos – SAR
- Produzir o conteúdo do Hotsite do Anuário estatístico do Brasil e a publicação bilingue Brasil em Números
- Acervo – gerir e preservar documentos, registros.
- Gestão do conhecimento – Projeto estratégico do IBGE.
- Repositório Digital (um sistema para organizar, armazenar, gerenciar, preservar, recuperar e disseminar documentos em formato digital produzidos no âmbito das atividades do IBGE) – projeto estratégico (suspenso).
- Memória – registrar e disseminar a memória institucional.
- Coordenar a adequação do IBGE à LGPD

Principais equipamentos e áreas que são de responsabilidade da coordenação:
Os equipamentos utilizados, em sua grande maioria, são equipamentos de informática que são adquiridos pelo IBGE para todos os funcionários, excetuando-se:

- 7 Plotters de diversos tamanhos e finalidades sendo 2 em pleno funcionamento
- 2 filmadoras e 3 gravadores de áudio digitais – que embora estejam funcionando necessitam ser atualizados.
- 1 NAS 3,5 TB - Unidade de armazenamento exclusiva para guardar e compartilhar arquivos.
- 2 Mesas de higienização.
- 8 servidores na sala de acesso Restrito

- Servidor de grande capacidade de processamento do IPEA
- Nobreak do IPEA

Principais projetos em andamento ou que possuem proposta pronta:

- Projeto Nomes do Brasil – Censo 2022.
- Brasil em números – Publicação impressa e digital e Seminário acadêmico.
- Anuário do Brasil – Migração para Hotsite. A COATI é responsável pelo conteúdo.
- Gestão do conhecimento
- Memória – 2 publicações
- Instalação do novo software para Repositório digital.
- Sistema de atendimento
- Criação da Sala de Acesso Restrito em Brasília e a adequação da Sala de acesso
- Restrito do Rio de Janeiro.
- Grade estatística do censo 2022
- Produtos para o Censo 2022 – Centros de população, quiz interativo, how to, dot density e cartogramas especiais.

Demandas e trabalhos desta coordenação

- Atualização e expansão do conteúdo publicado no Atlas Escolar Online e atualizações dos Atlas produzidos pelo CDDI.
- Atualização/manutenção do Portal de Mapas e Mapas interativos e geração de mapas para outras áreas do CDDI.
- Produção do conteúdo do Hotsite do AEB.
- Produção do Brasil em Números 2024 com seminário acadêmico.
- Receber, organizar e disponibilizar e preservar as publicações do IBGE, bem como atribuir DOI, ISBN e fichas catalográficas a estas;
- Realizar atendimentos sobre a produção bibliográfica e a memória institucional;
- Realiza atendimentos nos diversos canais – LAI, Fale conosco, Serviços do GovBR, 0800 e e-mails.
- Acompanhar e dar suporte aos pesquisadores que trabalham na Sala de Acesso Restrito.

Desafios da coordenação na interface com outras áreas do IBGE

- Receber das áreas técnicas os arquivos atualizados a tempo de cumprir todos os prazos de normalização e editoração (AEB e BN).
- Lapso temporal demasiado entre a solicitação de atualização/instalação de software e a sua efetivação.
- Ausência de uma norma de cessão e uso de imagens e documentos.
- Não cumprimento de prazos de resposta das áreas do IBGE (LAI e sistema de atendimento).
- Não receber com antecedência os comunicados enviados/entregues aos informantes.
- Publicações que estão disponíveis no Portal e na Intranet, de diversas unidades e setores e não foram enviadas para a Biblioteca, para guarda e preservação;
- Implementação do Repositório Digital junto à CEON e DTI;
- Novo site da Biblioteca junto à CEON

Oportunidades de integração entre o CDDI e a CCS no plano local e nacional

- Nos produtos elaborados pela coordenação existe uma boa interação com a CSS que coleta insumos de informação para produção diversos tipos de divulgação.
- Envio da produção da CCS (apresentações e outros materiais) para a Biblioteca, para preservação e guarda;
- Estabelecer um protocolo de encaminhamento e recebimento dos atendimentos.

Plano de trabalho da coordenação/gerência, incluindo compra de equipamento/software e recursos humanos

Equipamentos

- Atualização dos micros de todos os funcionários.
- 4 Scanners (planetário, planetário portátil e rotativo).
- 2 NAS (armazenadores) de 10 TB.
- Equipamento de gravação Audiovisual.
- Atualização de 8 servidores da Sala de Acesso Restrito – SAR.
- Contratação de serviço de manutenção do Repositório Digital; Recursos Humanos
- 21 servidores de Nível superior (13 bibliotecários, 2 social aplicada/exata,

1 designer/editor de vídeo, 5 com outras formações)

- 5 servidores de Ensino médio

Pano de trabalho 2024 - cronograma													
Projetos	**Etapas**	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Repositório Digital do IBGE	Finalização da configuração do DSpace												
	Migração dos registros do catálogo para o DSpace (Pergamum/Infobib)												
	Treinamento dos coordenadores de cada área do IBGE												
	Povoamento do repositório												
Adequação dos espaços de guarda e de preservação do acervo da Biblioteca e da Memória R$ 174.340,00	Planejamento												
	Execução (adequação do piso, teto, iluminação etc.)												
	Compra e instalação de equipamentos necessários												
Movimentação ordenada de acervos (após adequação dos espaços) R$ 91.500,00	Higienização das publicações												
	Movimentação ordenada dos acervos												
História oral R$ 57.000,00 (equipamentos)	Reserva de sala, solicitação de alguém para filmar e coleta de dados do entrevistado												
	Preparação de roteiro e da documentação												
	Realização da entrevista												
	Disponibilização da entrevista												

Histórias que a gente conta: censo demográfico (publicação e evento)	Planejamento e pesquisa													
	Elaboração do texto e escolha de imagens													
	Validação do conteúdo e correção, se necessário													
	Produção da publicação													
	Realização do evento													
Histórias que a gente conta: ENCE (publicação e evento)	Planejamento e pesquisa													
	Elaboração do texto e escolha de imagens													
	Validação do conteúdo e correção se necessário													
	Produção da publicação													
	Realização do evento													
Projeto Estratégico de Gestão do Conhecimento	Agendar reuniões de benchmarking com as instituições selecionadas													
	Realizar reuniões de benchmarking													
	Verificar estratégias para mapeamento das práticas de GC													
	Realizar o mapeamento das práticas de GC													
Evento de 85 anos de aniversário da Biblioteca (setembro)	Planejamento													
	Preparação do evento													
	Enviar convites para os palestrantes, se for o caso													

	Divulgar evento													
	Realizar evento													
Digitalização de obras raras e Censo de 1872 R$ 380.000,00	Preparação das publicações para digitalização													
	Realizar a digitalização													
	Tratamento e edição dos arquivos, caso necessário													
	Revisão dos arquivos digitalizados													
	Divulgação das publicações													
Digitalização de documentos que contam a história IBGE (Coleção IBGEANA, fotografia dos municípios e material de apoio a coleta)	Preparação das publicações para digitalização													
	Realizar a digitalização													
	Tratamento e edição de arquivos, caso necessário													
	Revisão dos arquivos digitalizados													
	Divulgação das publicações													
Hotsite AEB	Proposição / planejamento													
	Desenvolvimento													
	Avaliação Correção													
	Publicação/divulgação													
Brasil em Números (publicação)	Proposição / planejamento													
	Desenvolvimento													
	Avaliação Correção													
	Publicação/divulgação													

Seminário Brasil em Números	Proposição / planejamento													
	Desenvolvimento													
	Avaliação Correção													
	Publicação/divulgação													

Contratos em andamento, proposta de recursos financeiros
Valores estimados

- Anual: Serviço de manutenção, atualização e suporte técnico do software "Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas", utilizado pelo Sistema de Bibliotecas do IBGE (ENCE, SDIs e CDDI); Aquisição de DOI e ISBN. Gasto anual R$ 30.000,00
- A GEBIM necessita de 1.700.000,00 para obras e aquisição de equipamentos.
- Contrato de supervisores e operadores de telemarketing. Gasto estimado R$ 1.300.000,00 atualmente pago com verba do Censo 2022.
- GEATE necessita de R$ 100.000,00 para a adequação da sala de Acesso Restrito do Rio de Janeiro.
- ArcGis – R$ 800.000,00/ ano

Proposta de regime de trabalho para 2024

- GERI – Remoto Integral ou híbrido 2 dias presenciais.
- GEBIM - Presencial, remoto integral e híbrido de 2 dias presenciais.
- GEATE - Presencial, remoto integral e híbrido de 3 dias presenciais.
- Equipe de Geociências – Remoto Integral
- COATI – Remoto integral ou hibrido 2 dias presenciais

Coordenação de Produção Editorial e Gráfica - COPEG

Função: Coordenar, planejar e supervisionar a produção editorial e gráfica das publicações, materiais promocionais do IBGE e instrumentos de coleta, zelando pelo uso da identidade visual estabelecida nos manuais internos do IBGE e pela manutenção de uma identidade institucional consistente dos produtos veiculados pelo Instituto.



SERVIVORES

Setor	**Servidores por situação**			
	Total	Efetivos	Temporários/ Contratados	Aposentáveis
COPEG-GAB	2	1	1	0
COPEG/GEDI	10	7	3	2
COPEG/GECOI	5	3	2	1
COPEG/GGRAF	10	2	8	2
COPEG/GILOG	33	21	12	13
Total	**60**	**34**	**26**	**18**

COPEG

- 1 coordenador e 1 administrativo (1 efetivo e 1 temporário).
- Servidores aposentáveis: 0.

COPEG/GGRAF

- 1 gerente, 1 técnico e 8 operadores/auxiliares de produção (2 efetivos e 8 contratados).
- Servidores aposentáveis: 2.

COPEG/GEDI

- 1 gerente, 1 produtor editorial, 6 designers, 1 diagramador e 1 estruturador (7 efetivos e 3 temporários).
- Servidores aposentáveis: 2.

COPEG/GILOG

- 1 gerente, 19 técnicos, 12 operadores/auxiliares de produção (20 efetivos e 12 contratados).
- Servidores aposentáveis: 12. (8 devem sair em 2024 e 1 em 2025).

COPEG/GECOI

- 1 gerente e 4 biblioteconomistas (3 efetivos e 2 temporários).
- Servidores aposentáveis: 1.

Equipamentos e áreas sob responsabilidade da coordenação/gerência

Equipe de produção editorial e gabinete

- Computadores desktops

Equipe de produção gráfica

- Computadores desktops
- 2 impressoras próprias de categoria offset/digital
- 3 impressoras digitais alugadas
- 19 máquinas de acabamento

Trabalhos e projetos

Tipos de demandas e trabalhos da Coordenação:

- Coordenação, planejamento e supervisão da produção editorial e gráfica do IBGE;
- Administração do sistema do Programa Editorial e Gráfico - PEG;
- Consolidação, disseminação e controle do calendário anual de divulgações, de acordo com os protocolos vigentes;
- Normalização e padronização de todas as publicações do Instituto editoradas convencionalmente ou de forma parcial;
- Enquadramento editorial de novas publicações nas linhas editoriais existentes;
- Elaboração de *templates* e diretrizes para o preparo de originais pelas unidades organizacionais do IBGE;
- Criação de projetos gráficos;

- Diagramação de publicações, tabelas e gráficos;
- Estruturação textual, tabular e de gráficos;
- Fechamento de arquivos para impressão em gráfica digital e/ou convencional;
- Impressão e acabamento de todas as demandas aprovadas;
- Planejamento e controle do estoque/almoxarifado de insumos gráficos;
- Confecção de crachás dos servidores do IBGE; e
- Controle da logística de distribuição de materiais impressos para as unidades do IBGE.

Projetos em andamento

- A COPEG não possui um projeto específico em andamento, mas sim, viabiliza a produto final dos projetos de outras áreas (publicações, ações promocionais e de sensibilização ao informante, material de suporte às pesquisas em campo etc.).
- Atuação no Grupo de Trabalho Aprimora CIE, para atualização da Classificação de Informações Estatísticas - CIE 1.0.

Desafios na interface com outras diretorias e áreas do IBGE

- Frequente negociação frente à solicitação de redução dos prazos editoriais por parte das áreas demandantes;
- Demandas editoriais e gráficas fora do planejamento;
- Tentativas frequentes de sensibilização das Unidades Responsáveis quanto à inobservância de padrões editoriais;
- Alterações significativas em originais após o início da produção editorial;
- Alterações diversas no calendário, o que termina por afunilar a produção editorial;
- Demandas emergenciais de aquisição de serviços e materiais, via licitação;
- Manutenção do sistema do Programa Editorial e Gráfico – PEG; e

Propostas:

Plano de trabalho editorial e gráfico para 2024

- Controle da execução de 275 divulgações no Portal do IBGE;
- Volume de produção gráfica superior a 1,8 milhões de exemplares; e
- Editoração convencional ou parcial de, aproximadamente, 80 títulos.

Propostas para o plano de trabalho, recursos humanos e recursos materiais
Plano de trabalho

- **Atualização do Projeto Editorial do IBGE**

- ✓ Criação do grupo de trabalho: abril/2024, a partir da divulgação da Classificação de Informações Estatísticas - CIE 1.0, que se propõe a nortear a organização do conhecimento, tanto da produção técnica do IBGE, quanto do próprio Sistema Estatístico Nacional - SEN. As etapas seguintes serão definidas pelo grupo de trabalho.
- ✓ Sem custo.

- **Investimento na qualidade do acabamento dos materiais gráficos**
  - ✓ Construção do processo de manutenção das máquinas de acabamento existentes: jan-mar/2024.
  - ✓ Especificação de equipamentos a serem adquiridos: jan-fev/2024.
  - ✓ Construção do processo de aquisição de equipamentos de acabamento: mar-abr/2024.
  - ✓ Custo desconhecido até o momento.

- **Treinamento e atualização sobre o processo gráfico**
  - ✓ Especificação dos cursos necessários: 2º semestre/2024
  - ✓ Contato com RH e ENCE a fim de nortear a forma de contratação.
- **Manutenção do Sistema PEG**
  - ✓ Solicitar nova reunião com a DTI: jan/2024.
  - ✓ Em caso positivo, estimo 3 meses de manutenção, sem parar o sistema.
  - ✓ Sem custo.

Recursos humanos adicionais

- 42 postos de trabalho a mais.

Setor	Distribuição de postos de trabalho
COPEG-GAB	3
COPEG/GEDI	7
COPEG/GECOI	4
COPEG/GGRAF	9
COPEG/GILOG	19
Total	**42**

Recursos materiais

- Equipamentos básicos (desktops, impressoras etc.) para atender os novos postos de trabalho, bem como atualizar os já existentes.
- Investimento na área de acabamento, com a aquisição de novos equipamentos e serviços.
- Manutenção dos contratos existentes que atendem a produção editorial e gráfica.

Contratos em andamento e proposta de mais recursos

Contratos vigentes

- ATA de registro de preços para impressos diversos;
- Contratos de manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos gráficos;
- Contrato de locação de equipamentos de impressão digital;
- Outros contratos que atendem à produção editorial e gráfica.

Contratos e/ou recursos necessários para 2024

- Manutenção dos contratos existentes que atendem a produção editorial e gráfica;
- Novo contrato de locação de equipamentos de impressão digital;
- Novo contrato de manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos de acabamento existentes; e
- Aquisição de equipamentos de acabamento.

Proposta de regime laboral adequado para 2024

- Manutenção do regime híbrido para a Coordenação e parte da equipe de produção gráfica;
- Manutenção do regime integralmente remoto para as equipes de produção editorial; e
- Com a entrada de novos servidores, deverá ser feita uma proposta de rodízio a fim que seja possível o treinamento e supervisão da nova equipe.

Coordenação de Experiência e Serviços On-line – CEON

1. Organograma



GEPUC

Aline Milani
Tradutora, ativo permanente

Danilo de Jesus
Desenvolvedor, ativo permanente

Felipe Barreiro
Desenvolvedor, ativo permanente

Gisele Manhaes
Tradutora, ativo permanente

Hugo Setta
Designer, ativo permanente

José Serra
Designer, ativo permanente

La Fayette Cortes
Tradutor, ativo permanente

Manoel Guedes
Designer, ativo permanente

Mariana Molina
Tradutora, estagiária

Richard Geier
Designer, analista censitário

Roberto Stoeterau
Designer, ativo permanente

CEON

Leandro Albertini
Desenvolvedor, ativo permanente

GEINF

Arthur Garcia
Desenvolvedor, ativo permanente

Augusto Mendonça
Desenvolvedor, ativo permanente

Diego Zanon
Desenvolvedor, ativo permanente

Evandro Rocha
Desenvolvedor, ativo permanente

Fernando Almeida
Desenvolvedor, ativo permanente

Thiago Bahury
Desenvolvedor, ativo permanente

Vanessa Cascardo
Desenvolvedora, analista censitária

24	3	1
Ativos permanentes	Analistas censitários	Estagiária

GENOV

Adriana Carrusca
Desenvolvedora, ativo permanente

Ibraim Medina
Desenvolvedor, ativo permanente

Leandro Coelho
Desenvolvedor, ativo permanente

Luis Fernando Bernardo
Desenvolvedor, analista censitário

Rafael Rocha
Designer, ativo permanente

Regina Reznik
Designer, ativo permanente, em licença capacitação

Rodrigo Rego
Designer, ativo permanente

Taissa Abdalla
Designer, ativo permanente

Tarsus Magnus
Designer, ativo permanente

14	10	4
Desenvol-vedores	Designers	Tradutores

2. EQUIPAMENTOS:

Cerca de **60 servidores, entre físicos e virtuais**, parte deles com gestão compartilhada com a DTI

3. Projetos em andamento ou com proposta pronta:

Principais projetos prontos, com manutenção continuada

- Portal do IBGE - https://www.ibge.gov.br/
- Intranet - https://intranet.ibge.gov.br/ (VPN)
- Panorama do Censo 2022 - https://censo2022.ibge.gov.br/panorama
- Nomes no Brasil - https://censo2010.ibge.gov.br/nomes
- Cidades - https://cidades.ibge.gov.br/
- Landing Pages - Busque no Google por Inflação, PIB, Desemprego
- API de dados - https://servicodedados.ibge.gov.br
- Agência IBGE de Notícias - https://agenciadenoticias.ibge.gov.br/
- Sistema de atendimento - Acesso via Portalweb (VPN)
- Sistema de editais - https://w3publicacao.ibge.gov.br/sistema-de-editais (VPN)
- IBGE Educa - https://educa.ibge.gov.br/
- Países - https://paises.ibge.gov.br/
- Censo 2022 - https://censo2022.ibge.gov.br/
- App do IBGE - Disponível para iOS e Android
- Atlas Geográfico Escolar - https://educa.ibge.gov.br/atlas
- Anuário Estatístico Brasileiro - https://estatisticas.ibge.gov.br/explica/aeb/ (VPN)
- Reestruturação do Séries Estatísticas - https://w3.homologacao.ibge.gov.br/series (VPN)
- Reestruturação das páginas de tema e pesquisa do Portal IBGE
- Reestruturação do Nomes no Brasil
- Reestruturação do Portalweb
- Banco de nomes geográficos
- IBGEu

- Landing page de população
- Migração de portais e sistemas para o novo ambiente de rede

4. Tipos de demandas e plano de disseminação 2024

Tipos de demandas:

- Desenvolvimento e **manutenção da do portal IBGE** e da maioria dos canais na internet, bem como do app do IBGE.
- Desenvolvimento e manutenção da **intranet institucional**.
- **Disponibilização de pesquisas** e documentos do IBGE no portal e vários canais.
- Desenvolvimento de **novos canais**.
- Manter os **servidores virtuais** do portal e bancos de dados disponíveis e estáveis
- Desenvolvimento e manutenção da **API de dados**
- Análise de **SEO** e da experiência dos usuários
- **Tradução** do portal, agência, site do Censo 2022 e documentos diversos
- **Apoio à COATI** na resposta aos usuários e na gravação de mensagens de áudio para o atendimento telefônico via 0800.

5. Desafios na interface com outras áreas do IBGE

- **DGC/CETE:** Repassar o desenvolvimento das **cadernetas censitárias do Censo Agro**
- **DTI/GESEG:** Resolver as questões de segurança que impedem a reformulação do **Portalweb**
- **DPE/DGC:** Definir protocolos para os **prazos de solicitação e envio** de produtos para disseminação
- **DTI:** Negociar **contratos de manutenção** de equipamentos legados ainda em produção

6. Oportunidades de integração CDDI / CCS

- Aprimoramento da funcionalidade de **inclusão de gráficos automatizados** nas notícias e releases

- Desenvolvimento de interfaces para criação de matérias com mais recursos visuais, como **scrollytelling**

7. Plano de trabalho

- **GENOV e GEPUC: Reestruturação** das páginas de tema e pesquisa do Portal IBGE (mai 2024)
- **GEPUC:** Criação da área **IBGE Digital** no Portal IBGE (jan 2024)
- **GEPUC:** Otimização do código para **melhorar o ranqueamento** do Portal IBGE em ferramentas de busca (abr 2024)
- **GENOV e GEPUC:** Melhorar a **acessibilidade** do Portal IBGE para portadores de deficiência (dez 2024)
- **GENOV:** Criação da **landing page de População** (set 2024)
- **GEPUC:** Atualização do CMS **Joomla** do portal e da intranet (nov 2024)
- **GEINF:** Conclusão da **migração** dos principais servidores (jul 2024)
- **GEINF e GENOV:** Desenvolver o novo **Nomes no Brasil** (dez 2024)
- **GENOV:** Estudos para criação do **IBGeu** (dez 2024)
- **GEPUC:** Interface para o produto "**Quadro Geográfico de Referência para Produção, Análise e Disseminação de Estatísticas**" (abr 2024)
- **GEPUC e GEINF:** Readequação do portal à **nova CIE** (Classificação de Informações Estatísticas) que está sendo desenvolvida pela DPE (set 2024)

Compra de equipamentos / softwares

- Licença organizacional do Figma para os designers

Necessidade de recursos humanos - concurso

- 1 Desenvolvimento de Aplicações – Mobile
- 4 Desenvolvimento de Sistemas Web
- 2 TI - Suporte à Produção
- 2 Programação visual - webdesign
- 2 Letras (port-inglês)

8. Contratos, orçamento e proposta de mais recursos

- **Wordfast** (maio/2024)**: - US$816 / R$ 4.080,00**
- **Componentes Joomla** [RSFIREWALL, RSSEVENTS, RSFORM, RSFILES, JOOMLATOOLS] (março/2024): **R$1.100,00**

9. Proposta de regime laboral para 2024

Manutenção do trabalho 100% remoto em 2024

Proposta de escala entre os servidores antigos para acompanhar diariamente os novos concursados

Justificativas:

- Aumento da **produtividade**
- **Alta disponibilidade** dos servidores, incluindo atuação fora do expediente
- **Rápida resposta** a solicitações e incidentes
- **Natureza dinâmica** do trabalho
- **Ampla preferência** dos servidores da coordenação

(24 de 27, com 3 optando pelo híbrido, segundo pesquisa interna feita em novembro)

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI

GERAL

Funcionários	COPSI/ GAB	GATEN	GATEN/ GCPD	GPROD	GMAT	GMAT/ GLOG	GDC	Total
Func. Superior	1	3	0	3	0	0	0	**7**
Func. Médio	1	5	2	0	7	2	7	**22**
Estagiários	0	0	0	0	0	1	0	**1**
Censitários	0	1	0	2	0	0	0	**3**
Consultores	0	0	2	1	0	4	5	**12**
Em licença	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Total de ativos	**2**	**9**	**4**	**6**	**7**	**7**	**12**	**45**

Resumo da situação encontrada na Diretoria de Tecnologia da Informação em outubro de 2023 e a proposta de trabalho 2024/2026.

A Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, divide-se em cinco coordenações: Coordenação de atendimento e desenvolvimento de sistemas, Coordenação de metodologia e banco de dados (coordenações que realizam o atendimento interno da necessidade de sistemas de informação), Coordenação de tecnologia, Coordenação de logística e operações de informática e a Coordenação de telecomunicações (responsáveis pela operação das funcionalidades da tecnologia da informação no IBGE). Ligado ao gabinete da diretoria, temos as gerências de segurança e a gerência de planejamento e gestão.

Os investimentos na infraestrutura de tecnologia da informação ocorrem concomitantes com os censos, isso proporcionou uma melhoria nas instalações no ano de 2022. Podemos dizer que hoje o IBGE possui equipamentos atualizados nos seus dois centros de dados (Rio de Janeiro e São Paulo) e uma pequena estrutura no prédio da Av. Chile. As unidades regionais estão recebendo equipamentos novos, o que garante seu perfeito funcionamento para o planejamento até aqui realizado. A infraestrutura de telecomunicações é bastante robusta e permite uma redundância importante para o funcionamento dos sistemas, embora o projeto de software esta facilidade não esteja considerada, tendo que ser realizada manualmente.

Como o planejamento do IBGE até aqui estava baseado numa ideia de uso de soluções internas para o tratamento de dados e de soluções em nuvem pública para os serviços administrativos, poderíamos considerar que a infraestrutura atende o planejado. No entanto, como a ideia é de transformar o IBGE num grande centro de informações governamentais e sociais, atuando de forma integrada com outras instituições que permitam análises permanentes do ambiente brasileiro, a partir de informações disponíveis em vários sistemas operacionais de governo, faz-se necessário uma nova

forma de estruturar a infraestrutura de TI. Temos que incluir no nosso planejamento a construção de uma nuvem própria, onde seja possível garantir resiliência para todos os sistemas do IBGE e preservar o sigilo das informações. Ter uma infraestrutura robusta em Brasília é estratégico para cumprir com estes objetivos, bem como uma descentralização regional para reforçar os conceitos e as vantagens das tecnologias de nuvem em relação a mera utilização da Internet.

A área de desenvolvimento de sistemas sofre com a sua baixa participação nas decisões estratégicas, atuando sempre após as definições do que, quando e de que forma, os projetos serão realizados. Acredito que a cultura de isolamento do órgão é um grande desafio a ser superado. Muitas soluções já existentes no Governo Federal, com poucas adaptações, poderiam atender as demandas administrativas do IBGE. Este retrabalho, ao construir soluções que já estão disponíveis, acarreta numa maior demanda sobre os já escassos recursos humanos da área e ainda na necessária integração dos sistemas internos com os de governo. Mais da metade dos profissionais alocados na área são de consultores (terceiros), o que não garantem o atendimento da demanda a tempo e, ainda, a preservação do conhecimento apreendido no processo. Este isolamento dos profissionais da área com os seus colegas de governo, afasta as trocas de experiência e as parcerias de soluções. Este isolamento também influencia no desenvolvimento de sistemas e soluções finalísticas do IBGE, na medida que o reaproveitamento de dados e informações é baixo pelo órgão, deixando de aproveitar muitas oportunidades.

A área carece de maneira geral de pessoal próprio, mas também de um planejamento interno que integre mais as ações da Diretoria. Assim como o planejamento do IBGE precisa muito avançar, o da DTI internamente não está livre deste problema.

Falta treinamento permanente dos profissionais, visto que é uma área que tem alterações e evoluções constantes. Parcerias com Universidades e centros de pesquisa em todo o país poderá reduzir esta lacuna. As atuais parcerias têm sido usadas para provimento de mão de obra e não o desenvolvimento de soluções.

A partir desta análise proponho que tenhamos como projetos estratégicos, a se somar com o planejamento já existente os seguintes:

1- Construção da nuvem própria do IBGE, a fim de garantir maior estabilidade dos serviços do Instituto e a integridade das informações. Esta nuvem terá como base de funcionamento softwares livres, mas será necessário investimentos em ampliação de hardware dos datacenters existentes (Rio de Janeiro e São Paulo) e a construção de centros alternativos (Brasília, Belém e Florianópolis).
   Este trabalho será realizado a partir de um estudo que será iniciado com apoio de consultor externo e a própria equipe da DTI, que apresentará o orçamento para sua realização.
2- Projeto Metaverso e robô de informações estatísticas do IBGE. Este projeto é de criar uma capacidade de respostas no ambiente virtual de forma fácil e lúdica, além de criar uma mascote física (um robô) para a participação em eventos e atividades presenciais do Instituto. Para este projeto contaremos com o apoio intelectual das Universidades

públicas federais (FURG e suas parceiras na área) e devemos buscar apoio financeiro de empresas públicas (ação do CDDI).

3- Acordo com o Ministério de Gestão para se incorporar à "Plataforma Social", onde a Dataprev irá reunir diversas bases sociais de dados e atores. Para realizar este projeto, o Governo Federal está implantando uma infraestrutura Nacional de Dados, que reunirá as bases da Dataprev, Serpro e de diversos ministérios e órgãos vinculados a eles, cartórios e "outras instituições" (provavelmente até o judiciário). Nosso objetivo é, a partir do novo datacenter de Brasília, passar a ter acesso de forma automática a maior base social do país e poder construir o ambiente soberano de dados e a lógica do censo permanente.
4- Contratar um serviço de Georreferenciamento inteligente que permita um rastreamento de todas as atividades urbanas e rurais do país. Além de atender as necessidades das informações estatísticas que o IBGE se propõe, nosso objetivo aqui é transformar o instituto no principal provedor de informações para as atividades do Governo de planejamento e acompanhamento de suas ações no território (Exemplo as obras do PAC).
5- Implantar uma plataforma de "Gestão do Conhecimento" (com base em um software livre – Decidim), para transformar o IBGE de, além de um centro de dados, apoiador e articulador de formação de gestores públicos, em todos os níveis, e congregar os atores envolvidos na formulação de políticas públicas no Brasil e região. Esta ação pode ser potencializada através de um acordo de cooperação com o Ministério da Planejamento, com o objetivo de constituir uma rede de gestores públicos em todo o país e em todos os níveis de governo. Podem fazer parte desta parceria outras instituições, tais como ENAP e FGV.
6- Estabelecer um programa de treinamento continuado das equipes técnicas sobre as tecnologias utilizadas no IBGE e as de fronteira, de modo a manter a equipe em condições de suportar, com qualidade, os serviços prestados pela diretoria, bem como, acompanhar as evoluções tecnológicas do setor, não permitindo a defasagem do conhecimento e perdas de oportunidade. Este programa deve contar com a ENCE, mas também com Universidades Públicas Federais ao redor do país.
7- Priorizar o uso de soluções tecnológicas de gestão, que já esteja atendendo outros órgãos da união de forma a priorizar as equipes técnicas para a realização de trabalhos para as atividades finalísticas do IBGE.
8- Buscar parcerias com outros ministérios, além dos ministérios de gestão e do planejamento, que tragam recursos técnicos e financeiros ao IBGE, tais como: Ministério do Turismo; Ministério do Desenvolvimento agrário; ministério das Relações Exteriores; Ministério das Ciências e Tecnologias, etc.
9- Passar a adotar, quando possível, metodologia de desenvolvimento ágil.
10- Construir uma política de descarte de equipamentos obsoletos do IBGE que posicione o instituto junto aos programas sociais das periferias das cidades brasileiras.
11- Construir uma escola de formação de pessoal do entorno, na área de tecnologia da informação, no prédio da Parada de Lucas. Uma escola à nível de ensino médio, extracurricular, com o objetivo de criar oportunidades aos jovens da periferia.
12- Construir a presença formal da DTI nas Superintendências Regionais do IBGE. Esta presença seria formada pela transferência formal dos profissionais de tecnologia da informação das Sup para a DTI.

13- Desenvolver soluções em software livre para o IBGE no conceito de inovação aberta, ou seja, transferindo conhecimento aos parceiros externos de modo a manter a evolução das soluções de forma independente do instituto e promover o desenvolvimento econômico e social das comunidades envolvidas.

Coordenação de Atendimento e Desenvolvimento de Sistemas (COADS)
Diretoria de Tecnologia da Informação - IBGE

Coordenador: Márcio Tadeu Medeiros Vieira
Coordenadora Substituta: Cristiane de Moura Cruz Oliveira

Gerentes:
Ana Flavia Zamith Garcia de Medeiros – GADE
Beatriz Alves De Maria Leite - GEAGR
Cristiane de Moura Cruz Oliveira - GPOPS
Marcio Fernandes Rebello – GCEN

Organização da DTI/COADS

1.1. Competência

Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas voltados ao processamento e disseminação de informações administrativas, educacionais e estatísticas.

1.2. Gerências:

COADS/GEAGR - Gerência de Aplicações Econômicas e Agropecuárias:
Desenvolvimento de sistemas e aplicações em apoio às áreas de pesquisas econômicas e agropecuárias.
COADS/GADE - Gerência de Aplicações Administrativas e Educacionais:
Desenvolvimento de sistemas e aplicações administrativos e educacionais.
COADS/GPOPS - Gerência de Aplicações Populacionais e Sociais:
Desenvolvimento de sistemas e aplicações em apoio às pesquisas populacionais e sociais.
COADS/GCEN - Gerência de Aplicações de Censos:
Desenvolvimento de sistemas e aplicações em apoio às operações censitárias.

1.3. Quadro de Trabalhadores

	GEAGR	GPOPS	GADE	GCEN	COADS	Total
Func. Superior	8	11	13	7	1	40
Func. Médio	0	2	0	0	1	3
Estagiários	0	0	0	0	0	0
Censitários	0	1	0	2	0	3
Consultores	8	10	0	7	2	26
Em licença	0	0	0	3	0	3
Total de ativos						72

Os trabalhadores da COADS estão de forma geral no PGD, sendo que o Coordenador e Gerentes da GEAGR, GPOPS, GADE e GCEN estão em trabalho híbrido, enquanto os demais estão no regime de remoto integral.
As consultorias estão divididas em:
Contrato de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas: 17
Convênio UNFPA: 8
Convênio ABDI/UFRJ: 2
Convênio OPAS: 2

2. **Principais áreas e projetos de Atendimento das Gerências.**

2.1. COADS/GEAGR - Gerência de Aplicações Econômicas e Agropecuárias:
2.1.1. Áreas de Atendimento
DPE: COAGRO, CESET, CECON, COCAD, Contas Nacionais, COPIS
DTI: COADS
2.1.2. Pesquisas e Projetos atendidos
- Pesquisas por Empresa Estruturais: Pesquisa Anual de Comércio (PAC), Pesquisa Anual de Serviços (PAS), Pesquisa Industrial Anual (PIA), Pesquisa Anual da Indústria de Construção (PAIC), Pesquisa Industrial Anual – Produto (PIA-Produto);
- Pesquisas por Empresa Conjunturais: Índice de Preços ao Produtor (IPP), Pesquisa Mensal de Comércio (PMC), Pesquisa Mensal de Serviços (PMS), Pesquisa Industrial Mensal - Produção Física (PIMPF);
- Pesquisas por telefone: Pesquisa de Inovação (Pintec) Semestral, Pesquisa de Inovação (PINTEC) e Sistema de Manutenção Cadastral (SIMCAD).
- Pesquisas Agropecuárias:
    - Anuais - Pesquisa Agrícula Municipal (PAM), Produção da Extração Vegetal e da Silvicultura (PEVS) e Pesquisa Pecuária Municipal (PPM);
    - Semestrais - Pesquisa de ESTOQUES;
    - Trimestrais - Pesquisas de ABATE, LEITE, COURO;
    - Mensais - Levantamento Sistemático de Produção Agrícola (LSPA) e PPA ;

Sistema do Cadastro Central de Empresas (CEMPRE), Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e Lista de Produtos da Indústria (Prodlist).
Outras pesquisas/sistemas: Pesquisa de Consumo Intermediário, Sistema de Emissão de Certidões, Gerador de Questionários, CATIGEN (Sistema genérico de atendimento por telefone).

2.2. COADS/GPOPS - Gerência de Aplicações Populacionais e Sociais
2.2.1. Áreas de Atendimento
DPE: COREN, COPIS, COINP, COMEC, CTD
DTI: COADS
2.2.2. Pesquisas e Projetos atendidos
- Pesquisas Domiciliares: Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (PNADC), Pesquisa Nacional de Saúde (PNS), Pesquisa de Orçamentos Familiares(POF);
- Pesquisas Sociais: Estatísticas do Registro Civil, Pesquisa de Informações Básicas Municipais (Munic), Pesquisa de Informações Básicas Estaduais (Estadic), Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar (PeNSE), Pesquisa Nacional de Saneamento Básico (PNSB), Pesquisa Nacional de Demografia e Saúde (PNDS);

- Índices de preços e custos: SNIPC, PCI (Programa de Comparação Internacional), SINAPI, SINAPI Extensiva;
- Outros Sistemas: Amostra Mestra, Sistemas de Codificação do Censo e PNADC (SISCOD).

2.3. COADS/GADE - Gerência de Aplicações Administrativas e Educacionais
2.3.1. Áreas de Atendimento:
DE: COF, CRH, CRM, CPS
Presidência/PROCURADORIA, Relações Internacionais
CDDI
ENCE
DTI
2.3.2. Projetos atendidos
O SDA é um portal que contém a maior parte dos sistemas desenvolvidos pela GADE.
Outros Sistemas: Sistema de Administração de Pessoal Censitário (SAPC), Sistema GCAD/Portal do Aluno/ENCE.

A figura a seguir apresenta os módulos do SDA:
:



2.4. COADS/GCEN - Gerência de Aplicações de Censos
2.4.1. Áreas de Atendimento:
DPE: CTD, COAGRO, DE, CGOC,
DTI: COADS
2.4.2. Projetos atendidos:
- SIGC – Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (Pesquisas regulares);
- Sistemas dos Censos (Demográfico, Contagem Populacional e Agropecuário):
- SIGC dos Censos;
- Coleta por Dispositivo Móvel de Coleta (DMC) do Censo;

- Supervisão no DMC dos Censos;
- Coleta por DMC da Pesquisa de Pós- Enumeração (PPE);
- Supervisão por DMC da PPE;
- Reconciliação por tablet da PPE;
- SIGC PPE;
- Sistema de Coleta Web do Censo;
- Sistema para o Centro de Apoio ao Censo através de Abordagem por Telefone.
- SAE (Sistema de automatização de E-tickets).

3. Plano de trabalho da COADS/2024.

O plano de trabalho de 2024 para a COADS foi montado de forma a atender aos projetos considerando as demandas das áreas clientes, a continuidade dos processos, as necessidades de atualização tecnológica e o tamanho da equipe.

É importante ressaltar que para o desenvolvimento e manutenção dos sistemas é necessário que as áreas demandantes entreguem para a DTI a documentação necessária a partir das definições das INs ligadas a projetos de Tecnologia, a tempo para montagem das equipes e para sequência do fluxo de projeto, desenvolvimento, homologação e entrada em produção, dentro do cronograma definido para as pesquisas/processos.

Segue o quadro previsto para 2024.

Legenda:

DES – desenvolvimento

HOM – homologação

PRD - produção

Gerência	Diretoria Cliente	Coordenação Cliente	Pesquisa /Processo	Demanda	Produto	Em produção atualmente	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Diretriz
GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**MUNIC 2023**	Manutenção Corretiva	MUNIC 2023	Sim	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**MUNIC 2023**	Manutenção Corretiva	MUNIC 2023	Sim	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**MUNIC 2024**	Desenvolver sistema Gerencial	Sistema Gerencial	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**MUNIC 2024**	Desenvolver site externo	Desenvolver site externo	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**MUNIC 2024**	Desenvolver questionário básico (com acréscimo do bloco **Igualdade Racial**)	Questionário básico (com acréscimo do bloco **Igualdade Racial**)	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**MUNIC 2024**	Desenvolver Suplemento Segurança Alimentar	Suplemento Segurança Alimentar	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**ESTADIC 2024**	Desenvolver sistema Gerencial	Sistema Gerencial	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**ESTADIC 2024**	Desenvolver Questionário básico	Questionário básico	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**PNSB 2024**	Desenvolver Sistema Gerencial	Sistema Gerencial	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**PNSB 2024**	Desenvolver Site externo	Site externo	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**PNSB 2024**	Desenvolver Questionário Resíduos Sólidos	Questionário Resíduos Sólidos	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**PNSB 2024**	Desenvolver Questionário Manejo de Águas Pluviais	Questionário Manejo de Águas Pluviais	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**SALT**	Manutenção Corretiva	SALT	Sim													4

GPOPS	**DPE**	**COPIS**	**PENSE 2024**	Desenvolver Sistema Gerencial	Sistema Gerencial	Não	DES	DES	PRD	PRD	PRD								3
GPOPS	**DPE**	**COPAD**	**Codificação Censo**	Desenvolver SISCOD - Sistema de Codificação do Censo	SISCOD - Sistema de Codificação do Censo	Não	DES	DES	PRD	PRD	PRD								3
GPOPS	**DPE**	**COPAD**	**PNDS**	Manutenção Corretiva	Sistema Gerencial	Sim	PRD	PRD											3
GPOPS	**DPE**	**COPAD**	**PNDS**	Manutenção Corretiva	App de coleta	Sim	PRD												3
GPOPS	**DPE**	**COPAD**	**PNAD Contínua**	Desenvolver App de coleta - módulo Identidade de Gênero e Orientação Sexual	App de coleta - módulo Identidade de Gênero e Orientação Sexual	Sim	PRD	PRD	PRD										3
GPOPS	**DPE**	**COPAD**	**PNAD Contínua**	Desenvolver App de coleta (2T/2024)	App de coleta (2T/2024)	Sim	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPAD**	**PNAD Contínua**	Manutenção Corretiva	SIGC	Sim	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COPAD**	**SISCOD**	Desenvolver Sistema web - manutenção	Sistema web - manutenção	Sim	DES	DES	DES	DES	DES	DES	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COINP**	**SINAPI**	Migração Tecnológica SINAPI	SINAPI	Sim	DES	DES	DES										3
GPOPS	**DPE**	**COINP**	**SINAPI**	Manutenção Corretiva	SINAPI	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GPOPS	**DPE**	**COINP**	**SNIPC**	Manutenção Corretiva	Sistema SNIPC	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GEAGR	**DPE**	**CESET**	**SIPEA**	Versionamento com melhorias	SIPEA	Sim	HMG	HMG	PRD						DES	DES	DES	DES	3
GEAGR	**DPE**	**CESET**	**SIPEA**	Migração Centralizado (estimativa)	SIPEA	Sim	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	3

GEAGR	**DPE**	**CESET**	**SIPEA**	Manutenção Corretiva	SIPEA	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GEAGR	**DPE**	**CESET**	**Sistemas Informante Estruturais**	Manutenção Corretiva	Módulos informantes	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GEAGR	**DPE**	**CESET**	**Novo Informante Estruturais**	Migração dos módulos informantes	Módulos informantes	Sim	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	HMG	HMG	3
GEAGR	**DPE**	**CESET**	**PINTEC Semestral**	Desenvolver Centralizado - Análise	Sistema Centralizado	Sim	HMG	HMG	PRD											3
GEAGR	**DPE**	**CESET**	**PINTEC Semestral**	Manutenção corretiva	Sistema Centralizado	Sim				PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GEAGR	**DPE**	**CESET**	**PINTEC Semestral**	Manutenção Evolutiva	Divulgação	Sim	DES	HMG	PRD											3,4
GEAGR	**DPE**	**CECON**	**PIMPF**	Manutenção Corretiva	PIMPF Central	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GEAGR	**DPE**	**CECON**	**PIMPF**	Migração PIMPF Central (estimativa)	PIMPF Central (estimativa)	Sim	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	3
GEAGR	**DPE**	**CECON**	**IPP**	Migração IPP Coleta	IPP Coleta	Sim	DES	DES	PRD											3
GEAGR	**DPE**	**CECON**	**IPP**	Mgração IPP Central	IPP Central	Sim	DES	DES	PRD											3
GEAGR	**DPE**	**CECON**	**IPP**	Migração IPP Cálculo	IPP Cálculo	Sim	HMG	HMG	PRD											3
GEAGR	**DPE**	**CECON**	**IPP**	Manutenção Corretiva	IPP Coleta	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD									3
GEAGR	**DPE**	**CECON**	**IPP**	Manutenção Corretiva	IPP Central	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD									3
GEAGR	**DPE**	**CECON**	**PMC**	Manutenção Corretiva	Sistema de Cálculo	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GEAGR	**DPE**	**CECON**	**PMS**	Manutenção Corretiva	Sistema de Cálculo	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GEAGR	**DPE**	**COCAD**	**CEMPRE**	Reformulaçã o CEMPRE	CEMPRE	Sim	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	3
GEAGR	**DPE**	**COCAD**	**CEMPRE**	Manutenção Corretiva	CEMPRE	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GEAGR	**DPE**	**COCAD**	**Emissão Certidão**	Manutenção Corretiva	Emissão Certidão	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3

GEAGR	**DPE**	**COCAD**	**SIMCAD**	Manutenção Corretiva	SIMCAD	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GEAGR	**DPE**	**COAGRO**	**PCA**	Versioname nto com melhorias	PCA	Sim	PRD			DES	DES	HMG	PRD			DES	DES	HMG	3
GEAGR	**DPE**	**COAGRO**	**PCA**	Manutenção Corretiva	PCA	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GEAGR	**DTI**	**COADS**	**GERADOR QUESTION ARIO**	Manutenção corretiva	Gerador de questionário s	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**Imputação CD2022**	Desenvolver Sistema Web	Sistema Web	Não	PRD	PRD												3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**SIGC Pesquisas**	Migração Tecnológica - Openshift	SIGC Migrado para Openshift	Sim		DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	HMG	HMG	HMG		1,3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**SIGC Pesquisas**	Manutenção Evolutiva SIGC Pesquisas	SIGC Pesquisas	Sim	DES	HMG	PRD	PRD										3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**SIGC Pesquisas**	Manutenção Corretiva	SIGC Pesquisas	Sim	DES	HMG	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**MetaQuest**	Nova Interface Metaquest	Metaquest	Não	DES	DES	DES	HMG	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**MetaQuest**	Desenvolver Gerador de Testes Recursivo de Questionário s	Gerador de Testes Recursivo de Questionário s	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	HMG	PRD						3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**Aplicativos DMC**	Migração base de Dados DMC	Base de Dados DMC	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	HMG	PRD						3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**Aplicativos DMC**	Desenvolver Módulo Mutirão	Módulo Mutirão	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	HMG	PRD						3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**Aplicativos DMC**	Desenvolver Validação de Entradas de Dados	Validação de Entradas de Dados	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	HMG	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**Aplicativos DMC**	Desenvovler novo Backup	Backup	Não	DES	DES	DES	DES	DES	DES	HMG	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	3

GECEN	**DTI**	**COADS**	**Aplicativos DMC**	Desenvolver Gerenciamento Remoto de Dados	Gerenciamento Remoto de Dados	Não									DES	DES	DES	DES	3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**Aplicativos DMC**	Desenvolver Gerenciamento de Cálculos	Gerenciamento de Calculos	Não									DES	DES	DES	DES	3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**CETAC**	Desenvolver Melhorias Evolutivas	Sistema CETAC	Não		DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	HMG	HMG	PRD	PRD	3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**SAE**	Desenvolver Melhorias Evolutivas	Sistema SAE	Não		DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	HMG	HMG	PRD	PRD	3
GECEN	**DTI**	**COADS**	**QUESTIONÁRIO WEB**	Desenvolver Melhorias Evolutivas	Sistema Questionário WEB	Não									DES	DES	DES	DES	3
GECEN	**DE**	**CRH**	**E-Social**	Desenvolver Geração de Arquivos de Eventos	Arquivos de Eventos	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GECEN	**DE**	**CRH**	**E-Social**	Desenvolver Transmissão de Arquivos em Lotes	Transmissão de Arquivos em Lotes	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GECEN	**DGC**	**CGEO**	**Imputação Entorno**	Desenvolver Sistema Web	Sistema Web	Não	PRD												3
GADE	**DTI**	**COADS**	**Protocolo**	Migração Tecnológica - Openshift	Protocolo	Sim			DES	DES	HOM	PRD							2
GADE	**DTI**	**COADS**	**Assinatura Eletrônica**	Migração Tecnológica - Openshift	Assinatura Eletrônica	Sim													2
GADE	**DE**	**CRH**	**Concurso PSS**	Manutenção Corretiva	Concurso PSS	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**CRH**	**Avaliação de Desempenho**	Manutenção Corretiva	Avaliação de Desempenho	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**CRH**	**Saúde**	Manutenção Corretiva	Saúde	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**CRH**	**Licença Capacitação**	Manutenção Corretiva	Licença Capacitação	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2

GADE	**DE**	**CRH**	**Eventos de Curta Duração**	Adaptação Contratataçã o nova Lei (TR*)	ECD	Sim	DES	DES	HOM	PRD										
GADE	**DTI**	**COADS**	**Eventos de Curta Duração**	Migração Openshift	ECD	Sim					DES	DES	DES	HOM	PRD					2
GADE	**DE**	**CRH**	**SAPC**	Manutenção Corretiva	SAPC	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**CRH**	**Cargos e Funções Comissiona das /GSE**	Manutenção Corretiva	Cargos e Funções Comissionad as /GSE	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**CRH**	**Programa de Gestão**	Manutenção Corretiva	Programa de Gestão	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**CRH**	**Secaf**	Manutenção evolutiva	Secaf	Sim	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	2
GADE	**DE**	**CRH**	**Secaf**	Manutenção Corretiva	Secaf	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**CRM**	**Imóveis**	Manutenção evolutiva	Imóveis	Sim	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	2
GADE	**DE**	**CRM**	**Imóveis**	Manutenção Corretiva	Imóveis	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**CRM**	**Contratos**	Manutenção evolutiva	Contratos	Sim	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	2
GADE	**DE**	**CRM**	**Contratos**	Manutenção Corretiva	Contratos	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**CRM**	**Compras**	Manutenção evolutiva	Compras	Sim	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	2
GADE	**DE**	**CRM**	**Compras**	Manutenção Corretiva	Compras	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**CRM**	**Gestão de Terceirizado s**	Manutenção evolutiva	Gestão de Terceirizado s	Sim	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	2
GADE	**DE**	**CRM**	**Gestão de Terceirizado s**	Manutenção Corretiva	Gestão de Terceirizado s	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**CRM**	**Gestão de Frota (app)**	Manutenção evolutiva	Gestão de Frota (app)	Sim	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	DES	2
GADE	**DE**	**CRM**	**Gestão de Frota (app)**	Manutenção Corretiva	Gestão de Frota (app)	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**COF**	**SIGA INFRA**	Manutenção Corretiva	SIGA INFRA	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2

GADE	**DTI**	**COADS**	**Suprimento de Fundos**	Migração Openshift 4	Suprimento de Fundos	Sim		DES	DES	HOM	PRD									2
GADE	**DE**	**COF**	**Suprimento de Fundos**	Manutenção Corretiva	Suprimento de Fundos	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DTI**	**COADS**	**Orçamento**	Migração Openshift 4	Orçamento	Sim			DES	DES	DES	HOM	HOM	PRD						2
GADE	**DE**	**COF**	**Orçamento**	Manutenção Corretiva	Orçamento	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DTI**	**COADS**	**Contas a Pagar/Financeiro**	Migração Openshift 4	Contas a Pagar/Financeiro	Sim	DES	HOM	PRD											2
GADE	**DE**	**COF**	**Contas a Pagar/Financeiro**	Manutenção Corretiva	Contas a Pagar/Financeiro	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**DE**	**Reserva de Sala**	Manutenção Corretiva	Reserva de Sala	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**DE**	**Portal Transparencia ADM**	Manutenção Corretiva	Portal Transparencia ADM	Sim	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DTI**	**COADS**	**Portal Transparencia ADM**	Migração Openshift 4	Portal Transparencia ADM	Sim	DES	HOM	PRD											2
GADE	**DE**	**DE**	**Protocolo**	Manutenção Corretiva	Protocolo	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**DE**	**Atos e Documentos**	Manutenção Corretiva	Atos e Documentos	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**DE**	**Assinatura Eletrônica**	Manutenção Corretiva	Assinatura Eletrônica	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DE**	**DE**	**Perfil de Acesso**	Migração Openshift 4	Perfil de Acesso	Sim			DES	DES	HOM	PRD								2
GADE	**DE**	**DE**	**Perfil de Acesso**	Manutenção Corretiva	Perfil de Acesso	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**ENCE**	**ENCE**	**Sistema Acadêmico**	Manutenção Corretiva	Sistema Acadêmico	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**CDDI**	**CDDI**	**Programa Editorial e Gráfico**	Manutenção Corretiva	Programa Editorial e Gráfico	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2
GADE	**DTI**	**COADS**	**Endereços Externos**	Migração Openshift 4	Endereços Externos	Sim			DES	DES	HOM	PRD								2
GADE	**CDDI**	**CDDI**	**Endereços Externos**	Manutenção Corretiva	Endereços Externos	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	2

GADE	**PR**	**PR**	**Afastamento do País**	Manutenção Corretiva	Afastamento do País	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD		2
GADE	**CDDI**	**CDDI**	**Endereços do IBGE / Carga CEP**	Manutenção Corretiva	Endereços do IBGE / Carga CEP	Sim			PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD	PRD		2

Coordenação de Logística e Operações de Informática – COPSI

Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)

Coordenador: Bruno Gonçalves santos

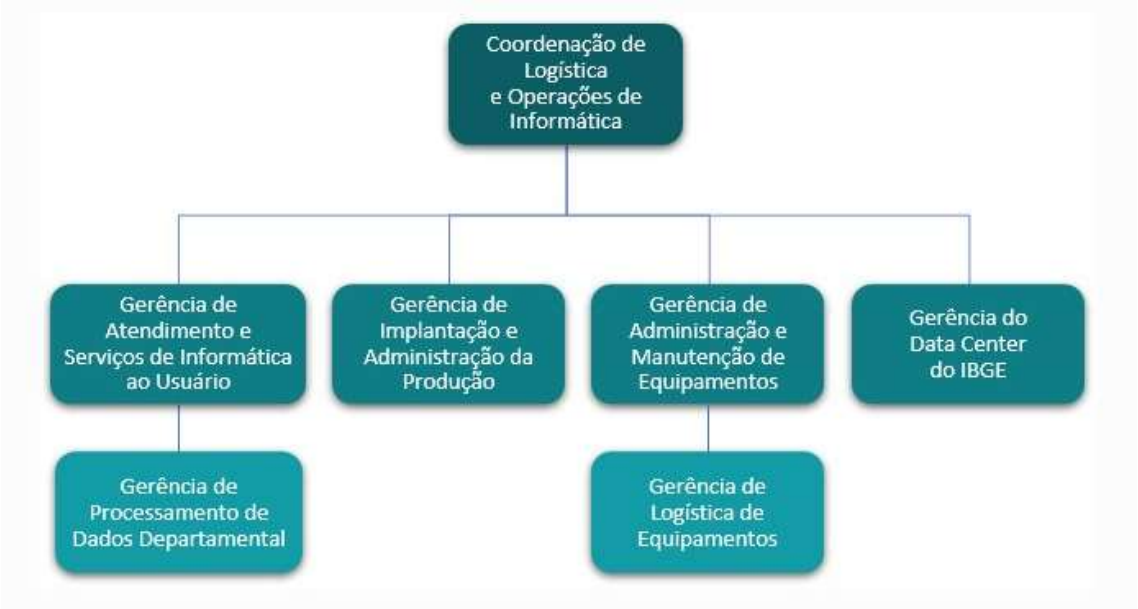
Substituto: Sérgio Jorge de Carvalho Júnior

GERENTES DE ÁREA:

SERGIO JORGE DE CARVALHO JÚNIOR – GPROD
JOSINALDO DA SILVA – GMAT
HÉRCULES BRUNO MOREIRA DE ALMEIDA - GDC
RODRIGO DE ALMEIDA DAVID - GATEN

9) Organização da COPSI

Competência: Planejar, implantar, manter, administrar e supervisionar a logística e operação dos bens, serviços e sistemas informatizados institucionais.



De acordo com o Art. 31. da RCD N°: 87 de 4/11/2022, a Coordenação de Logística e Operações de Informática está divida nas seguintes gerências:

Gerências:

COPSI/GATEN – Gerência de Atendimento e Serviços de Informática ao usuário

Gestão da Central de Atendimento Institucional; administrar o serviço de Correio Institucional; administrar os serviços dos Centro de Processamentos de Dados dos Complexos do Rio de Janeiro

GATEN/GCPD – Gerência de Processamento de Dados Departamental
Gerenciar a operação do CPD (Centro de Processamento de Dados) Departamental e a infraestrutura deste ambiente.

COPSI/GPROD – Gerência de Implantação e Administração da Produção
Homologar e prestar suporte à implantação de sistemas institucionais informatizados e em produção.

COPSI/GMAT – Gerência de Administração e Manutenção de Equipamentos de TIC
Realizar a logística de administração e distribuição de equipamentos de TIC para todo IBGE; Administrar os contratos de suporte técnico aos equipamentos de informática e seus componentes, incluindo impressão departamental.

GMAT/GLOG - Gerência de Logística de Equipamentos – GMAT/GLOG
Prestar atendimento aos usuários, executando serviços de instalação e manutenção de equipamentos de usuários; prover atendimento de infraestrutura de TIC à diretoria; e manter o laboratório de equipamentos.

COPSI/GDC – Administrar a operação do Data Center Principal do IBGE
Monitorar os ambientes físicos e os serviços de acordo com os critérios definidos pela área de Tecnologia e Telecomunicações; Manter a infraestrutura física em pleno funcionamento.

Quadro de Pessoal:

Funcionários	COPSI/ GAB	GATEN	GATEN/ GCPD	GPROD	GMAT	GMAT/ GLOG	GDC	Total
Func. Superior	1	3	0	3	0	0	0	**7**
Func. Médio	1	5	2	0	7	2	7	**22**
Estagiários	0	0	0	0	0	1	0	**1**
Censitários	0	1	0	2	0	0	0	**3**
Consultores	0	0	2	1	0	4	5	**12**
Em licença	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Total de ativos	**2**	**9**	**4**	**6**	**7**	**7**	**12**	**45**

O quadro de pessoal da COPSI está inserido no PGD, sendo que o Gabinete da Coordenação e os Gerentes da GPROD, GMAT, GATEN e GDC estão em trabalho híbrido. Os demais funcionários estão em regime de trabalho presencial, híbrido e remoto.

10) Principais Atividades e Projeto por Gerência

COPSI/GPRO – Gerência de Implantação e Administração da Produção

- Substituição de DMCs na PNAD C: Atualmente essa pesquisa utiliza DMCs do Censo Agropecuário de 2017. Com o término da operação censitária, a aplicação da PNAD C está sendo compatibilizada para os DMCs do Censo Demográfico 2022, de forma que o aplicativo possa ser utilizado nos DMCs mais atuais.

Area demandante: DPE
Cronograma previsto:
Planejamento e orientação junto às equipes de Informática quanto ao procedimento de preparação dos equipamentos (janeiro e fevereiro / 2024)

Substituição e Validação (março e abril /2024)
Produção: utilizando os DMCs do CD 2022 (a partir de maio /2024 todas as Superintendências Estaduais utilizarão os equipamentos do Censo Demográfico 2022 na PNAD C)
Atuação da COPSI/GPROD está na coordenação junto com as equipes de informática estaduais e equipe técnica da área demandante de forma a realizar a substituição do equipamento de coleta sem que haja interrupção do trabalho na referida pesquisa.

- Substituição de DMCs CNEFE: Atualmente essa pesquisa utiliza DMCs do Censo Agropecuário de 2017. Com o término da operação censitária, a aplicação do CNEFE está sendo compatibilizada para os DMCs do Censo Demográfico 2022, de forma que o aplicativo possa ser utilizado nos DMCs mais atuais.

Area demandante: CGOC
Cronograma previsto:
Planejamento e orientação junto às equipes de Informática quanto ao procedimento de preparação dos equipamentos (janeiro a março / 2024)
Substituição e Validação (abril e maio/2024)
Produção: utilizando os DMCs do CD 2022 (a partir de junho/2024 todas as Superintendências Estaduais utilizarão os equipamentos do Censo Demográfico 2022 no CNEFE)
Atuação da COPSI/GPROD está na coordenação junto com as equipes de informática estaduais e equipe técnica da área demandante, de forma a realizar a substituição do equipamento de coleta sem que haja interrupção do trabalho na referida pesquisa.

- Substituição de DMCs SINAPI/SNIPC: Atualmente essas pesquisas utilizam DMCs do Censo Agropecuário de 2017. Com o término da operação censitária, as aplicações do SINAPI e SNIPC estão sendo compatibilizadas para os DMCs do Censo Demográfico 2022, de forma que o aplicativo possa ser utilizado nos DMCs mais atuais.

Area demandante: DPE
Cronograma previsto:
Planejamento e orientação junto às equipes de Informática quanto ao procedimento de preparação dos equipamentos (janeiro a março / 2024)
Substituição e Validação (abril e maio/2024)
Produção: utilizando os DMCs do CD 2022 (a partir de junho/2024 todas as Superintendências Estaduais utilizarão os equipamentos do Censo Demográfico 2022 no SINAPI e SNIPC)
Atuação da COPSI/GPROD está na coordenação junto com as equipes de informática estaduais e equipe técnica da área demandante, de forma a realizar a substituição do equipamento de coleta sem que haja interrupção do trabalho na referida pesquisa.

- Pesquisa CNEFE: Pesquisa contínua cuja produção é realizada em todos os meses do ano.

Atuação da COPSI/GPROD está no suporte na implantação, na atuação para atualizações de versão do aplicativo da pesquisa em todas as Superintendências, atendimento aos incidentes e requisições da pesquisa registrados na Central de Atendimento e no auxílio às Superintendências Estaduais na preparação de dispositivos de coleta na Pesquisa.
Area demandante: CGOC

Cronograma: A pesquisa está em produção durante todos os meses do ano.

- Pesquisa SNIPC: Pesquisa contínua cuja produção é realizada em todos os meses do ano

Atuação da COPSI/GPROD está no suporte na implantação, na atuação para atualizações de versão do aplicativo da pesquisa em todas as Superintendências, atendimento aos incidentes e requisições da pesquisa registrados na Central de Atendimento e preparação de dispositivos de coleta na Pesquisa.
Area demandante: DPE
Cronograma: Pesquisa contínua cuja produção é realizada em todos os meses do ano

- Pesquisa SINAPI: Pesquisa contínua cuja produção é realizada em todos os meses do ano

Atuação da COPSI/GPROD está no suporte na implantação, na atuação para atualizações de versão do aplicativo da pesquisa em todas as Superintendências, atendimento aos incidentes e requisições da pesquisa registrados na Central de Atendimento e preparação de dispositivos de coleta na Pesquisa.
Area demandante: DPE
Cronograma: Pesquisa contínua cuja produção é realizada em todos os meses do ano.

- Pesquisa de Orçamento Familiar - POF: Atualmente essa pesquisa está em planejamento pela área demandante juntamente com a área de desenvolvimento da DTI.

Area demandante: DPE
Cronograma previsto: Planejamento e orientação junto as equipes de Informática das Superintendências Estaduais em relação ao Projeto e preparação dos equipamentos (janeiro a maio /2024);
A fase de preparação de equipamentos para o treinamento inicia-se em junho com término em julho / 2024;
Execução do treinamento para as equipes técnicas da pesquisa e equipes de informática nos meses de agosto e setembro / 2024;
início da produção prevista para outubro / 2024.
Atuação da COPSI/GPROD está na coordenação junto com as equipes de informática estaduais e equipe técnica da área demandante nas fases de preparação dos equipamentos de coleta visando o período de treinamento e início da coleta da pesquisa; no suporte na implantação da pesquisa, nos atendimentos aos incidentes e requisições da pesquisa registradas na central de atendimento.

- Pesquisa Nacional de Saúde Escolar - PeNSE: Atualmente essa pesquisa está em planejamento pela área demandante com previsão de início da coleta em março / 2024. A previsão e de utilização de 40.000 DMCs que foram utilizados no Censo Demográfico de 2024.

Area demandante: DPE
Cronograma previsto: Orientação junto as equipes de informática das Superintendências Estaduais em relação a preparação dos DMCs para o treinamento e início da coleta (janeiro e fevereiro /2024).

início da produção prevista para março / 2024 com término previsto para agosto /2024.
Orientação e desmobilização dos DMCs da PeNSE para entrega ao Ministério da Saúde. Atividade executada pela equipe de informática das Superintendências Estaduais (setembro a dezembro /2024).
Atuação da COPSI/GPROD está na orientação e suporte na implantação da pesquisa, atendimentos aos incidentes e requisições ao longo da coleta. Ao término da coleta (agosto/2024), a COPSI/GPROD coordena junto com as equipes de informática dos Estados a desmobilização dos 40.000 DMCs para serem entregues no início de 2025 ao Ministério da Saúde.

- Pesquisas Econômicas: Pesquisa contínua cuja produção é realizada entre março e dezembro todos os anos.

Atuação da COPSI/GPROD está no suporte na implantação da pesquisa, na atuação para atualizações de versão dos sistemas das pesquisas econômicas, atendimento aos incidentes e requisições da pesquisa registrados na Central de Atendimento.
Area demandante: DPE
Cronograma: A pesquisa entra em produção no mês de março e encerra-se a coleta no mês de outubro.

- Sistemas Administrativos: Conjunto de sistemas administrativos que apoiam as atividades administrativas do IBGE.

Atuação da COPSI/GPROD está no suporte na implantação, na atuação para atualizações de versão dos sistemas Administrativos e atendimento aos incidentes e requisições da pesquisa registrados na Central de Atendimento.
Area demandante: DPE / CDDI / DE / DTI
Cronograma: Conjunto de sistemas administrativos cuja produção é realizada em todos os meses do ano corrente.

- Pesquisas Domiciliares e Sociais: Conjunto de sistemas de pesquisas domiciliares e sociais.

Atuação da COPSI/GPROD está no suporte na implantação, na atuação para atualizações de versão dos sistemas das pesquisas domiciliares e atendimento aos incidentes e requisições da pesquisa registrados na Central de Atendimento.
Area demandante: DPE
Cronograma: As pesquisas domiciliares são pesquisas contínuas cuja produção é realizada em todos os meses do ano corrente.

- Pesquisas Geociências: Conjunto de pesquisas da Diretoria de Geociências.

Atuação da COPSI/GPROD está no suporte na implantação, na atuação para atualizações de versão dos sistemas das pesquisas geociências e atendimento aos incidentes e requisições da pesquisa registrados na Central de Atendimento.
Area demandante: DGC
Cronograma: As pesquisas Geociências são pesquisas contínuas cuja produção é realizada em todos os meses do ano corrente.

- Gestão de Mudanças: Projeto cuja finalidade é a implementação da gestão de mudanças em sistemas e equipamentos de TIC no IBGE. Esse projeto é relevante para o IBGE pois visa a mitigar interrupções nos serviços em produção. A proposta da solução está sendo prospectada em software livre.

Atuação da COPSI/GPROD está na prospecção, implementação e suporte de funcionalidade na central de atendimento que permita realizar a gestão de mudança em ativos de TIC no parque tecnológico do IBGE.
Area demandante: DTI
Cronograma: Mapeamento do processo de gestão de mudança e levantamento das definições para implementação na Central de Atendimento em conjunto com a equipe da COPSI/GATEN. (janeiro e fevereiro / 2024)
Previsão de implementação do processo de gestão de mudança em março / 2024
Início do projeto em produção a partir de março / 2024

- Gestão de inventário online: Projeto cuja finalidade é a implementação de inventário online dos ativos e equipamentos de TIC nos Data Centers Principal e secundário com objetivo de mapear os sistemas em produção nesses equipamentos de forma a apoiar a gestão de mudanças dos ativos de TIC do IBGE. Toda a prospecção está sendo realizada em software livre.

Atuação da COPSI/GPROD está prospecção, implementação e suporte de funcionalidade na central de atendimento que permita realizar de forma automática o inventário de bens de TIC no parque tecnológico do IBGE
Area demandante: DTI
Cronograma: Alimentar com a lista de sistemas e suas respectivas equipes de desenvolvimento e associando aos servidores captados pela ferramenta da Central de Atendimento (janeiro e fevereiro / 2024)
Previsão de implementação do projeto de inventário online em março / 2024

COPSI/GATEN – Gerência de Atendimento e Serviços de Informática ao usuário

- Gestão de Mudanças: Projeto cuja finalidade é a implementação da gestão de mudanças em sistemas e equipamentos de TIC no IBGE. A solução está sendo prospectada em software livre.

Atuação da COPSI/GATEN está na prospecção de funcionalidades na Central de Atendimento, desenvolvimento e integração de plugins existentes em software livre de forma a permitir a realização da gestão de mudança dos ativos de TIC no IBGE. A equipe da COPSI/GATEN atua juntamente com a equipe da COPSI/GPROD na prospecção desse projeto.
Area demandante: DTI
Cronograma: Prospecção de funcionalidade na Central de Atendimento que permita realizar a gestão de mudança em ativos de TIC no parque tecnológico do IBGE. (janeiro e fevereiro / 2024)
Previsão de implementação do processo de gestão de mudança em março / 2024

- Gestão de inventário online: Projeto cuja finalidade é a prospecção de ferramentas em software livre que possa ser implementado através de plugin na Central de Atendimento do IBGE de forma a permitir catalogar todos os ativos de TIC nos Data Centers Principal e Secundário do IBGE.

Atuação da COPSI/GATEN está na prospecção de funcionalidades na Central de Atendimento, desenvolvimento e integração de plugins existentes em software livre de forma a permitir a realização inventário online dos ativos de TIC nos Data Centers Principal e Secundários no IBGE. A equipe da COPSI/GATEN atua juntamente com a equipe da COPSI/GPROD na prospecção desse projeto.
Area demandante: DTI
Cronograma: Prospecção de funcionalidade na Central de Atendimento que permita realizar a gestão de mudança em ativos de TIC no parque tecnológico do IBGE. (janeiro e fevereiro / 2024)
Previsão de implementação do processo de gestão de mudança em março / 2024

- Suporte na Central de Atendimento: A Central de Atendimento foi implantada no IBGE em 2015 em todos os Complexos do Rio de Janeiro e Superintendências Estaduais utilizando um software livre chamado GLPI.

Atuação da COPSI/GATEN está na gestão e prospecção de melhorias no software da Central de Atendimento, realizando de forma periódica (pelo menos uma vez a cada dois anos) atualizações evolutivas no software publicadas na comunidade do GLPI. Essa gerência também é responsável pela implementação da Central de Atendimento em outras áreas do IBGE (DE/CRH, DE/COF, etc...) como ferramenta de trabalho para atendimento as requisições e incidentes dessas respectivas áreas. Ela atua também no suporte e atendimento aos incidentes e requisições referente ao uso da Central de Atendimento como ferramenta de service desk no IBGE
Area demandante: DTI
Cronograma: A central de Atendimento está em produção durante todos os meses do ano.

- Suporte no correio eletrônico: O correio eletrônico institucional é utilizado por todos os funcionários e colaboradores do IBGE nos Complexos do Rio de Janeiro e Superintendências Estaduais.

Atuação da COPSI/GATEN atua no Suporte de primeiro nível nos incidentes e requisições registradas na Central de Atendimento quanto a usabilidade e funcionamento da ferramenta de correio eletrônico Institucional abrangendo todas as Diretorias, Coordenações Gerais e Superintendências Estaduais.
Area demandante: DTI
Cronograma: O correio eletrônico institucional está em produção durante todos os meses do ano.

- Disk-DTI: O Disk DTI tem como principal objetivo agilizar o desbloqueio de conta e o reset de senha, e por conseguinte o acesso à solução através do contato direto com o requerente por ligação de vídeo e esclarecendo as dúvidas que surgirem durante o procedimento. O referido projeto foi implantado em novembro desse ano e até o momento vem cumprindo bem o seu propósito.

Atuação da GATEN/GCPD no suporte e atendimento em todos os Complexos do Rio de Janeiro e futuramente nas Superintendências Estaduais. Atualmente a equipe é composta por (02) Agente de Pesquisas por Telefone que atuam no complexos da Av. Chile. Um dos objetivos durante o ano de 2024 é estender o atendimento para mais categorias existentes na Central de Atendimento.

Area demandante: DTI
Cronograma: O serviço do Disk-DTI está em funcionamento durante todos os meses do ano entre 07h e 19h.

- Modernização do Data Center Departamental da Av. Chile: Projeto sendo executado juntamente com a COPSI/GDC, de forma a modernizar toda infraestrutura que atende todos os funcionários e colaboradores do Complexo da Av. Chile. A modernização da sala lógica consiste na instalação de racks inteligentes com todos os subsistemas existentes de um Data Center. Esse projeto visa garantir a infraestrutura, permitindo monitorar, organizar e armazenar equipamentos como servidores, sistemas de armazenamento, switches, cabos, entre outros equipamentos. A licitação ocorreu em novembro de 2023 que possibilitou o registro de uma Ata na qual a modernização do DC Chile está contemplada na 1ª fase do projeto.

  Atuação da GATEN/GCPD atua no planejamento junto com a COPSI/GDC para a execução do projeto no ano de 2024 no complexo da av. Chile.
  Area demandante: DTI
  Cronograma: Planejamento para instalação do Data Center modular no Complexo da Chile. (janeiro a março /2024)
  Instalação da solução de Data Center modular em abril de 2024.
  Monitoramento dos subsistemas do Data Center Departamental do Complexo da Av Chile (maio a dezembro /2024)

COPSI/GMAT – Gerência de Administração e Manutenção de Equipamentos de TIC

d. Suporte de primeiro nível em TIC: Atividade consiste em atender todas as requisições e incidentes registrados na Central de Atendimento oriundo dos Complexos do Rio de Janeiro e, em casos excepcionais das Superintendências Estaduais.

   Atuação da COPSI/GMAT: Atua no suporte e atendimento de TIC em todos os Complexos do Rio de Janeiro através de registros de incidentes e requisições na Central de Atendimento.
   Area demandante: Todas as Diretorias e Coordenações Gerais
   Cronograma: Ao longo do ano a equipe atua no atendimento às requisições e incidentes de TIC em todos os Complexos do Rio de Janeiro.

e. Alienação de bens de TIC: Atividade realizada anualmente que consiste em recolher, analisar, classificar e encaminhar ao Comitê Permanente de Desfazimento de bens móveis dos complexos do Rio de Janeiro.

   Atuação da COPSI/GMAT: Atua no recolhimento de equipamentos ociosos e inservíveis de TIC nos complexos do Rio de Janeiro, para classificação e posterior envio para a comissão permanente de desfazimento de bens móveis. Atua também na orientação às equipes de informática das Superintendências Estaduais sobre como proceder no recolhimento e classificação de bens de TIC.
   Area demandante: Todas as Diretorias, Coordenações Gerais e Superintendências Estaduais
   Cronograma: Ao longo do ano a equipe da COPSI/GMAT atua no recolhimento e classificação de bens de TIC ociosos e inservíveis para serem alienados.

f. Aquisição de toner: Aquisição planejada para o início de 2024 com objetivo de suprir a demanda das impressoras multifuncionais instaladas nos complexos do Rio de Janeiro. Essa aquisição visa atender temporariamente a demanda de impressão dessas localidades até que seja concluída a licitação para contratação de serviço de outsourcing para impressão A4 monocromática para essas localidades.

   Atuação da COPSI/GMAT: Atua na elaboração de artefatos para aquisição de toner das impressoras departamentais existentes nos complexos do Rio de Janeiro. Suporte e atendimento aos incidentes e requisições relativos as impressoras departamentais dos complexos do Rio de Janeiro.

   Custo estimado para a aquisição: R$ 50.000,00 (atender 4 meses aos complexos do Rio de Janeiro)

   Area demandante: Todas as Diretorias e Coordenações Gerais
   Cronograma: Elaboração de artefatos para aquisição de toner para as impressoras que atendem aos Complexos do Rio de Janeiro (janeiro e fevereiro / 2024)
   Compra direta (março /2024)
   Gestão do suprimento e atendimento aos incidentes relativo às impressoras departamentais. (demais meses do ano de 2024).

g. Contratação de serviço Outsourcing para impressoras A4 monocromática: A contratação desse serviço visa atender a demanda de impressão monocromática A4 em todos os complexos do Rio de Janeiro e Superintendências Estaduais. A contratação desse serviço se torna vantajosa para o IBGE uma vez que o fornecimento de toner e manutenção das impressoras ficam sob responsabilidade da contratada. O IBGE fica responsável apenas com o fornecimento de papel.

   Atuação da COPSI/GMAT: Atua na elaboração de artefatos para contratação de empresa especializada ao serviço de outsourcing, de forma a atender aos Complexos do Rio de Janeiro e Superintendências Estaduais. Após a contratação e instalação, a equipe da COPSI/GMAT fica responsável pela gestão contratual do serviço.

   Custo estimado para a contratação do serviço: R$ 375.000,00 (Anual)

   Area demandante: Todas as Diretorias, Coordenações Gerais e Superintendências Estaduais
   Cronograma: Elaboração de artefatos para contratação de empresa especializada ao serviço de outsourcing, de forma a atender aos Complexos do Rio de Janeiro e superintendências Estaduais (janeiro a agosto / 2024)
   Licitação (julho a agosto /2024)
   Gestão contratual (novembro e dezembro /2024)

h. Gestão do contrato de serviço de outsoursing de impressoras A3 colorida: A prestação de serviço é realizada com uma impressora departamental colorida em cada diretoria, coordenação geral e Superintendência Estadual.

   Atuação da COPSI/GMAT: Atua na gestão técnica do contrato de outsourcing de impressoras A3 colorida, instaladas no gabinete das Diretorias e Superintendências Estaduais.

Custo estimado para a contratação do serviço: R$ 286.000,00 (Anual)

Area demandante: Todas as Diretorias, Coordenações Gerais e Superintendências Estaduais
Cronograma: O serviço é prestado pela contratada durante os meses do ano.

COPSI/GDC – Administrar a operação do Data Center Principal do IBGE

f. Modernização das Salas técnicas do IBGE: Projeto de modernização das salas lógicas do IBGE que consiste na instalação de um rack inteligente com todos os subsistemas existentes em um Data Center. Esse projeto visa garantir infraestrutura mínima nesses ambientes para pequenas interrupções (até 20 min) no fornecimento de energia elétrica nessas localidades. Neste primeiro momento estamos executando a fases 1 do projeto que prevê o mínimo de 1 rack inteligente para os Complexos do Rio de Janeiro e 20 Superintendências Estaduais, através de consumo de ATA de registro de preço celebrada no início do mês de dezembro/23.

Atuação da COPSI/GDC: Atua na prospecção e planejamento da aquisição e instalação em todas as salas lógicas do IBGE uma solução de infraestrutura em ambientes de missão crítica visando a permitir que os equipamentos de TIC instalados nessas localidades funcionem corretamente mesmo havendo pequenas interrupções no fornecimento de energia pela concessionária.

Custo estimado para a contratação do serviço: Para atender a fase 2 – que contempla oito Superintendências Estaduais - seriam necessários R$ 3.264.000,00 de recurso de investimento. Para atender a fase 3 – que contempla as Superintendências com mais de um prédio - Seriam necessários R$ 2.460.000,00 de recurso de investimento.

Modelo	SRP - Valor Unitário	1a Fase	2a fase	3a fase
Rack Tipo 1A - Com condensadora externa	R$ 408.000,00	R$ 8.976.000,00	R$ 3.264.000,00	R$ 2.040.000,00
Rack Tipo 1B - Com condensadora integrada	R$ 420.000,00	R$ 420.000,00	R$ -	R$ 420.000,00
Rack Tipo 2 - Modular	R$ 2.070.000,00	R$ 2.070.000,00		
TOTAL		R$ 11.466.000,00	R$ 3.264.000,00	R$ 2.460.000,00

Area demandante: Todas as Diretorias, Coordenações Gerais e Superintendências Estaduais
Cronograma: Planejamento junto com as equipes de informática das Superintendências Estaduais e Complexos do Rio de Janeiro para instalação dos racks nas salas lógicas (janeiro e fevereiro / 2024)
Instalação dos racks nos complexos do Rio de Janeiro e Superintendências Estaduais (março e abril /2024)
Monitoramento das salas lógicas do IBGE a partir da operação do Data Center Principal (a partir de maio /2024)

g. Governança dos Data Centers Principal e Secundário: Serviço contrato junto a empresa especialista em manutenção em ambiente de missão crítica com objetivo de manter a interoperabilidade dos sistemas em produção nesses ambientes. Os referidos Data Centers possuem classificação TIER III e TIER II, respectivamente, o que permite a realização de manutenções preventivas e corretivas sem a necessidade de interrupção dos serviços neles prestados.

Atuação da COPSI/GDC: Atua na gestão de um contrato de prestação de serviço com empresa especialista em manutenção em ambientes de missão crítica. Esse contrato mantém os dois Data Centers em pleno funcionamento garantindo a interoperabilidade de ambas as salas de missão crítica.

Custo estimado para a manutenção desse serviço: R$ 462.000,00 (anual) de recurso de custeio.

Area demandante: Todas as Diretorias, Coordenações Gerais e Superintendências Estaduais
Cronograma: Gestão Contratual e fiscalização dos serviços executados nos Data Centers do IBGE durante todos os meses do ano corrente.

h. Expansão dos Data Centers Principal e Secundário: Na prospecção para a construção dos Data Centers Principal e Secundário na qual suas construções foram realizadas em 2020 foi feito um planejamento de expansão para atender a futuras demandas de novos equipamentos com potência e necessidade de infraestrutura de rede específicos.

Atuação da COPSI/GDC: Atua juntamente com a equipe de Engenharia do IBGE na elaboração de artefatos com objetivo aumentar a capacidade de instalação de servidores de aplicação, de armazenamento e ativos de rede nos dois Data Centers do IBGE.

Custo estimado para essa expansão: R$ 8.000.000,00 (contratação de empresa para elaboração de projeto básico e contratação de outra empresa para sua execução, uma vez que a legislação não permite que a empresa que elabora o projeto executivo realize sua execução.

Area demandante: DTI
Cronograma: Prospecção e elaboração de artefatos (janeiro a junho / 2024)
Licitação entre julho e agosto /2024
Contratação em setembro / 2024
Execução nos meses de outubro a dezembro / 2024

COTEC

INTRODUÇÃO
Esse documento tem como objetivo apresentar a Coordenação COTEC e seu plano de trabalho para 2024.

I Breve descrição da Coordenação

A Coordenação de tecnologia é responsável pela implantação, manutenção, operação e coordenação do uso da infraestrutura de tecnologia da informação do IBGE, como um todo. Ela está dividida em 4 gerências:

Gerência de infraestrutura ao ambiente Corporativo, responsável pela administração da infraestrutura de tecnologia da informação nos Data Centers e CPDs distribuídos, incluindo o backup institucional;

Gerência de administração de banco de dados, responsável pela administração dos servidores e dos sistemas gerenciadores de bancos de dados corporativos e de suas ferramentas;

Gerência de administração da tecnologia da informação, responsável pela administração dos serviços de TIC e monitoramento dos sistemas, equipamentos e componentes e das ferramentas e aplicativos instalados. Automação de processos e integração de plataformas.

Gerência de prospecção e novas tecnologias, responsável pela gestão dos processos de aquisições de tecnologias a cargo da Coordenação e pela avaliação de novas tecnologias e práticas em conjunto com as outras gerências.

II Projetos para 2024 e cronogramas da COTEC

GABD

A DTI/COTEC/GATI trata da administração dos servidores de banco de dados e de suas ferramentas. Neste sentido, são atividades desta gerência gerir projetos, aquisições e prestar suporte para:

- Bases de dados (Oracle, Postgres, SQL Server e MySQL).

    - **Projetos com produtos internos para entregar:**

- **Projetos com produtos internos para entregar:**
    - Backup das VM´s de Banco de dados
    - Acervo do banco do Censo (Exadata) e demais pesquisas descontinuadas
    - Atualização segurança SO parque SQLSERVER
    - Upgrade Oracle 19c
    - UPGRADE POSTGRES 15 + MIGRACAO REDHAT
    - Confeccionar Treinamentos de capacitação novos recursos equipe de Banco de

Dados
- Upgrade SQLSERVER 2019 (Versoes 2008, 2012, 2016 e 2017)
- LGPD – SQLSERVER
- Atualização segurança SW SQLSERVER
- Projeto LGPD – MYSQL
- Novo ambiente de Data Guard em SP
- LGPD – SAS
- Projeto LGPD - POSTGRES
- Atualização segurança e bugfix SW Exadata
- LGPD Oracle IBGE (Concluir Fase 1 e dar inicio fase 2)
- Upgrade centralizaçao POSTGRES das UE´s ainda na versão 9
- ExaCC -POC Projeto de aquisição do ExaCC - ambiente de Nuvem privada (on-premise) IBGE Banco de Dados Oracle
- Laboratório ambiente de Nuvem IBGE Banco de Dados (Postgres e SQLServer)
- Modernização tecnológica IBGE - UNFPA (CONVÊNIO)
- Atualização de segurança e bugfix Oracle 19C
- ORACLE ACS - Melhorias procedimentos, performance e novas funcionalidades Oracle ACS
- Backup ONLINE MYSQL - Migrar backup OFFLINE dos servidores MySQL para o COMMVAULT coim XTRA Backup da PERCONA
- Ciclo annual de teste de Desastre Recovery - Teste de restauracao de bancos ORACLE
- Ciclo de teste 2022 de restore POSTGRES via Commvalt

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Nesses projetos, há o envolvimento de servidores permanentes e consultores da equipe listados no item III deste documento (Equipe, atividades e vínculos), que também executam as tarefas rotineiras.
O trabalho é executado dentro do horário comercial.

Cronograma dos projetos

- Backup das VM´s de Banco de dados

Início: 18/12/2023; Prazo: 2 meses 2 ciclos anuais 180 dias retenção; Status: EM ANDAMENTO (Não será possível finalizar todo o projeto, enquanto não aumentarmos a infra de backup)

- Acervo do banco do Censo (Exadata) e demais pesquisas descontinuadas

Início: jan/24; Prazo: 2 semanas; Status: EM PLANEJAMENTO

- Atualização segurança SO parque SQLSERVER

Início: fev/24; Prazo: 4 semanas; Status: EM PLANEJAMENTO

- Upgrade Oracle 19c

Início: jan/24; Prazo: 6 meses; Status: EM ANDAMENTO

- UPGRADE POSTGRES 15 + MIGRACAO REDHAT

Início: mar/24; Prazo: 11 meses; Status: EM PLANEJAMENTO

- Confeccionar Treinamentos de capacitação novos recursos equipe de Banco de Dados

Início: mar/24; Prazo: 4 meses; Status: EM PLANEJAMENTO

- Upgrade SQLSERVER 2019 (Versões 2008, 2012, 2016 e 2017)

Início: A DEFINIR; Prazo: A DEFINIR; Status: EM PLANEJAMENTO

- LGPD – SQLSERVER

Início: A DEFINIR; Prazo: 12 meses; Status: EM PLANEJAMENTO

- Atualização segurança SW SQLSERVER

Início: 2 ciclos anuais (01/10/2023); Prazo: 5 semanas cada ciclo; Status: EM PLANEJAMENTO

- Projeto LGPD – MYSQL

Início: A DEFINIR; Prazo: A DEFINIR; Status: EM PLANEJAMENTO

- Novo ambiente de Data Guard em SP

Início: fev/24; Prazo: 4 semanas; Status: EM ANDAMENTO

- LGPD – SAS

Início: A DEFINIR; Prazo: 4 meses; Status: EM PLANEJAMENTO

- Projeto LGPD – POSTGRES

Início: A DEFINIR; Prazo: A DEFINIR; Status: EM PLANEJAMENTO

- Atualização segurança e bugfix SW Exadata

Início: 2 ciclos anuais (Jun/2024 Dez/2024); Prazo: 3 semanas por ciclo; Status: EM PLANEJAMENTO

- LGPD Oracle IBGE (Concluir Fase 1 e dar início fase 2)

Início: jul/23; Prazo: A DEFINIR; Status: EM PLANEJAMENTO

- Upgrade centralização POSTGRES das SES ainda na versão 9

Início: A DEFINIR; Prazo: A DEFINIR; Status: EM PLANEJAMENTO

- ExaCC -POC Projeto de aquisição do ExaCC - ambiente de Nuvem privada (on-premise) IBGE Banco de Dados Oracle

Início: A DEFINIR; Prazo: A DEFINIR; Status: EM PLANEJAMENTO

- Laboratório ambiente de Nuvem IBGE Banco de Dados (Postgres e SQLServer)

Início: A DEFINIR; Prazo: A DEFINIR; Status: EM PLANEJAMENTO

- Modernização tecnológica IBGE - UNFPA (CONVÊNIO)

Início: fev/24; Prazo: 11 meses; Status: EM PLANEJAMENTO

- Atualização de segurança e bugfix Oracle 19C

Início: mar/24; Prazo: 4 semanas 2 ciclos anuais; Status: EM PLANEJAMENTO

- ORACLE ACS - Melhorias procedimentos, performance e novas funcionalidades Oracle ACS

  Início: A DEFINIR; Prazo: 14 semanas; Status: EM PLANEJAMENTO

- Backup ONLINE MYSQL - Migrar backup OFFLINE dos servidores MySQL para o COMM-VAULT coim XTRA Backup da PERCONA

  Início: A DEFINIR; Prazo: A DEFINIR; Status: EM PLANEJAMENTO

  - Ciclo annual de teste de Desastre Recovery - Teste de restauração de bancos ORACLE

  Início: A DEFINIR; Prazo: 2 meses 1 ciclo anual; Status: EM PLANEJAMENTO

  - Ciclo de teste 2022 de restore POSTGRES via Commvalt

  Início: A DEFINIR; Prazo: 2 meses 1 ciclo anual; Status: EM PLANEJAMENTO

- **Orçamento**

Projeto: Backup das VM´s de Banco de dados

Será necessário aquisição para aumentar a infraestrutura de backup. (Processo de aquisição ainda não planejado)

- **O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)**

Projeto: Backup das VM´s de Banco de dados

É necessária a atuação em conjunto com a equipe COTEC/GINFR
Necessário aquisição na infraestrutura de backup para finalizar o projeto.

- **Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias**

Projeto: Modernização tecnológica IBGE - UNFPA (CONVÊNIO)

GATI

A DTI/COTEC/GATI trata da administração dos serviços de TIC e monitoramento dos sistemas, equipamentos e componentes e das ferramentas e aplicativos instalados, bem como da automação de processos e integração de plataformas. Neste sentido, são atividades desta gerência gerir projetos, aquisições e prestar suporte para:

- Correção de vulnerabilidades de servidores e desktops/laptops;

- Plataformas de monitoramento/configuração do ambiente;
- Plataformas de estatísticas e geociências;
- Plataformas de automações;
- Réplicas de dados da base analítica;
- Plataforma SAPRE (PNAD, Censo Demográfico, ...)
- Equipamentos de coleta das pesquisas;
- Sites em produção;
- Plataformas de mensageria;
- Plataformas serviços de TIC (DNS, DHCP, terminal service, AD, Office365, Sharepoint, Project, TFS, Drive IBGE e outros);

- **Projetos com produtos internos para entregar:**

- Migração do Exchange On-Premises para a Nuvem (Azure);
- Migração das aplicações do Openshift 3 para o Openshift 4;
- Migração das aplicações do SDA de S.O. Windows 2008 R2 para Windows 2019;
- Atualização dos servidores Windows 2012R2 para 2019;
- Atualização da plataforma TFS;
- Desmobilização parcial do ambiente do Censo;
- Implantação do MDM Intune para equipamentos Windows e Android;
- Implantação do AutoPilot para equipamentos Windows;
- Desativação do MDM Snow;
- Implantação do Password Protection em controladores de domínio;
- Segregação dos serviços de DHCP de controladores de domínio;
- Implantação do serviço de scavaging nos servidores de DNS;
- Melhoria no processo para atualização mensal de servidores Windows de bancos de dados;
- Melhoria no processo de atualização frequente dos softwares mais comuns distribuídos no parque e remoção de softwares não mais utilizados;
- Implementação de processos para armazenar histórico de dados estatísticos dos serviços gerenciados pela GESTÃO DO PARQUE e montagem de dashboards;
- Melhoria na padronização de criação e manutenção das contas com perfil de alto privilégio no Active Directory;
- Reestruturação de contas e políticas no Azure AD de modo a atender recomendações de segurança e boas práticas apontadas pela Microsoft (em conjunto com a equipe de Segurança de TIC).

- **Pessoal, atribuições e Regime de trabalho**

Nesses projetos, há o envolvimento de servidores permanentes e consultores da equipe listados no item III deste documento (Equipe, atividades e vínculos), que também executam as tarefas rotineiras.

O trabalho é executado dentro do horário comercial.

- **Cronograma dos projetos**
  - Migração do Exchange On-Premises para a Azure;

Lotação	Data da migração
SES/DF	15 e 16/01

SES/PA	17, 18 e 19/01
SES/PB	22 e 23/01
SES/PE	24, 25 e 26/01
SES/PR	29, 30 e 31/01
SES/SC	01 e 02/02
SES/RJ	05 a 09/02
SES/RS	12 a 15/02
SES/SP	16 a 23/02
DTI	26 a 28/02
ENCE	04 e 05/03
CDDI	18 e 19/03
DGC	01 e 02/04
DPE	15, 16 e 17/04
DE	28 e 29/05
PRES	26 a 28/06

Previsão de finalização: 07/2024

- Migração das aplicações do Openshift 3 para o Openshift 4;
  COBAD: construtor-bme, gemic-controle-acesso e tabulador
  COADS: sda-cep, sda-cri, sda-perfilacesso, sda-reservasalas, sda-financeiro, assinatura e transparência.

  Atuando com as Coordenações acima, previsão de finalização: 09/2024

- Migração das aplicações do SDA de S.O. Windows 2008 R2 para Windows 2019;
  Módulos restantes: SDA-Engenharia, SDA-SF, SDA-Orcamento, SDAGuiaFAQ, SDA-Sigestao
  Dependendo da atuação da equipe COADS.

  Atuando com as Coordenação acima, previsão de finalização: 09/2024
- Atualização dos servidores Windows 2012R2 para 2019;

Atuando com a equipe COTEC/GINFR, previsão de finalização: 07/2024

- Atualização da plataforma TFS;

Previsão de finalização: 12/01/2024

- Desmobilização parcial do ambiente do Censo;

Desmobilização parcial AMQ, Previsão de finalização: 19/01/2024
Desmobilização parcial CETAC, Previsão de finalização: 19/02/2024

- Implantação do MDM Intune para equipamentos Windows e Android

Implantação do Intune para equipamentos Android.
Em andamento. Previsão de finalização: 12/2024.
Implantação do Intune para equipamentos Windows.
Em andamento. Previsão de finalização: 06/2025.

- Implantação do AutoPilot para equipamentos Windows.

Em andamento. Previsão de finalização: 06/2025.

- Desativação do MDM Snow;

Não iniciado. Previsão de finalização: 06/2025.

- Implantação do Password Protection em controladores de domínio.

Em andamento. Previsão de finalização: 02/2024.
3.11.Segregação dos serviços de DHCP de controladores de domínio.
Não iniciado. Previsão de finalização: 12/2024.

3.12. Implantação do serviço de scavaging nos servidores de DNS.
Em andamento. Previsão de finalização: 07/2024.
3.13. Melhoria no processo para atualização mensal de servidores Windows de bancos de dados.
Em Andamento. Previsão de finalização: 06/2024.
3.14. Melhoria no processo de atualização frequente dos softwares mais comuns distribuídos no parque e remoção de softwares não mais utilizados.
Em Andamento. Previsão de finalização: 07/2024.
3.15. Implementação de processos para armazenar histórico de dados estatísticos dos serviços gerenciados pela GESTÃO DO PARQUE e montagem de dashboards.
Em Andamento. Previsão de finalização: 07/2024.
3.16. Melhoria na padronização de criação e manutenção das contas com perfil de alto privilégio no Active Directory.
Em Andamento. Previsão de finalização: 12/2024.
3.17. Reestruturação de contas e políticas no Azure AD de modo a atender recomendações de segurança e boas práticas apontadas pela Microsoft (em conjunto com a equipe de Segurança de TIC).
Em Andamento. Previsão de finalização: 12/2024.

4. Orçamento

Projetos 7, 8 e 9. O contrato 462020 não poderá mais ser renovado no próximo ano, na nova licitação, teremos que trocar a licença O365F3 por M365F3 para garantir o Intune gerenciado para todos os usuários do IBGE. O processo será planejado no ano que vem.
Projeto 17. Adquirir a camada de segurança do M365F3 para os colaboradores contratados temporários. O processo será planejado no ano que vem.
Demais projetos, as tecnologias já foram adquiridas pela Instituição e está sendo feito a implementação ou uma melhoria da tecnologia.

5. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

É necessária a atuação em conjunto com as equipes listadas abaixo.
Projeto: Migração do Exchange On-Premises para a Nuvem (Azure);

Necessária a aprovação da migração por parte da área a ser migrada. (SES ou Diretoria)

Projeto: Migração das aplicações do Openshift 3 para o Openshift 4;
COADS e COBAD

Projeto: Migração das aplicações do SDA de S.O. Windows 2008 R2 para Windows 2019;
COADS

Projeto: Atualização dos servidores Windows 2012R2 para 2019;
COTEC/GEINF

Projeto: Implantação do MDM Intune para equipamentos Windows e Android;
- Licenças Microsoft para todos os colaboradores de modo que os equipamentos possam ser provisionados no Intune;
- Máquinas desktop virtuais com acesso total à internet a serem disponibilizados pelas respectivas equipes de Infraestrutura e Telecomunicações da DTI para testes de Intune e Autopilot a serem realizados pela equipe;
- Homologação dos aplicativos Android institucionais por parte das equipes de desenvolvimento em versões do Sistema Operacional 9 para que possam ser migrados para aparelhos de coleta

mais recentes e compatíveis com o Intune;

Projeto: Segregação dos serviços de DHCP de controladores de domínio;
Servidores virtuais para migração do DHCP a serem disponibilizados pela COTEC/GINFR;
Projeto: Reestruturação de contas e políticas no Azure AD de modo a atender recomendações de segurança e boas práticas apontadas pela Microsoft.
DTI/GESEG.

6. **Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias**
N/A

GINFR

A DTI/COTEC/GINFR trata da configuração e suporte a infraestrutura de TIC do IBGE. Neste sentido, são atividades desta gerência gerir projetos, aquisições e prestar suporte para:
- Servidores físicos e virtuais;
- Virtualização de servidores e suas tecnologias;
- Suporte à sistemas operacionais servidores: Windows e Linux;
- Armazenamento de dados corporativos;
- Backup institucional;
- Suporte de último nível à sistemas operacionais clientes.

- **Projetos com produtos internos para entregar:**

- Migração dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção do prédio da Chile para o CDP da Canabarro;
- Expansão da infraestrutura de Virtual Desktop Infraestructure (VDI);
- Atualização dos servidores Windows 2012R2 para 2019;
- Desativação do serviço de folder redirection no complexo da Chile;
- Desativação do storage STRPRD01;
- Implantação do Fast Recovery do da infraestrutura via snapshot Storage;
- OpenShift Virtualization;
- Oracle Virtualization;
    - Movimentação dos servidores do Censo Demográfico para rede de produção.

- **Pessoal, atribuições e Regime de trabalho**

Nesses projetos, há o envolvimento de servidores permanentes e consultores da equipe listados no item III deste documento (Equipe, atividades e vínculos), que também executam as tarefas rotineiras.
O trabalho é executado dentro do horário comercial.

- **Cronograma dos projetos**

3.1 Migração dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção do prédio da Chile para o CDP da Canabarro;

- Concluídos os trabalhos junto as equipes de desenvolvido e movimentadas as VMs (Out-Dez/23)
- As VMs de desenvolvimento não sinalizadas foram desligadas (Dez/23)
- Movimentar ou desativar VMs de homologação (Jan/24)
- Movimentar ou desativar VMs de produção (Fev/24)

3.2 Expansão da infraestrutura de Virtual Desktop Infraestructure (VDI);

- Inclusão de novos hosts ao cluster (Out/23)
- Criação do pool de homologação das equipes de desenvolvimento com VS (Dez/23)
- Distribuição para as e equipes de desenvolvimento (Fev/24)
- Criação do pool de homologação das equipes da DPE (Nov/23)
- Distribuição para as e equipes da DPE (Fev/24)
- Criação do pool de homologação das equipes da DGC (Nov/23)
- Distribuição para as e equipes da DPE (Fev/24)

3.3. Atualização dos servidores Windows 2012R2 para 2019;
- Criação do procedimento de migração do Windows 2012R2 para 2019 (Out/23)
- Criação e execução do cronograma de migração (Jul/24)

3.4. Desativação do serviço de folder redirection no complexo da Chile;
- Criação do procedimento de remoção do FolderRedirect (Out/23)
- Remoção dos 80 usuários da Chile (Mar/24)

3.5. Desativação do storage STRPRD01;
- Instalação do novo Storage (Dez/23)
- Mapeamento dos impactos e cronograma das movimentações (Dez/23)
- Movimentação dos dados entre os equipamentos (Mai/24)

3.6. Implantação do Fast Recovery do da infraestrutura via snapshot storage;
- Instalação do novo Storage (Dez/23)
- Mapeamento dos impactos e cronograma das movimentações (Dez/23)
- Movimentação dos dados entre os equipamentos (Mai/24)
- Criação e homologação de snapshots (Jun/24)
- Homologação da política (Ago/24);

3.7. OpenShift Virtualization;
- Contratação das subscrições (Jun/24);
- Preparação física dos servidores (Jul/24);
- Estudo técnico preliminar sobre a metodologia de instalação junto a RedHat (Jul/24)
- Instalação e configuração da solução (Ago/24);
- Movimentação dos serviços VMs e OCP (Dez/24);

3.8. Oracle Virtualization;
- Contratação das subscrições (Jun/24);
- Preparação física dos servidores (Jul/24);
- Estudo técnico preliminar sobre a metodologia de instalação junto a Oracle (Jul/24)
- Instalação e configuração da solução (Ago/24);
- Movimentação dos serviços do OVM (Dez/24);

3.9. Movimentação dos servidores do Censo Demográfico para rede de produção;
- Movimentação ou inclusão dos troncos de rede – COTEL (A definir)
- Análise e testes pela equipe de infraestrutura de TIC (A definir)
- Balanceamento de carga do ambiente de virtualização (A definir)

- **Orçamento**

Aquisições serão necessárias para os projetos 1.7 (processo 03603.000092/2023-21) e 1.8 (sem número de processo ainda).

- **O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)**

É necessária a atuação em conjunto com as equipes listadas abaixo.

Projeto: Expansão da infraestrutura de Virtual Desktop Infraestructure (VDI), depende da homologação com sucesso pelas áreas requerentes o que pode impactar no cronograma.

Projeto: Atualização dos servidores Windows 2012R2 para 2019, depende da identificação dos servidores em uso e liberação para atualização.

Projeto: Desativação do serviço de folder redirection no complexo da Chile, depende:

1 – Recursos: a mesma equipe com 2 consultores

É Necessária a aprovação da migração por parte da área a ser migrada. (SES ou Diretoria)

Projeto: Migração dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção do prédio da Chile para o CDP da Canabarro;

Projeto: Expansão da infraestrutura de Virtual Desktop Infraestructure (VDI);

III Equipe, atividades e vínculos

Legenda:

	Tipo de vínculo
	Ativo permanente
	Analista censitário
	Consultor

Coordenação/ Gerência	Colaborador	Tipo de vínculo com o IBGE	Atividades Rotineiras (Não projetizadas)
COTEC	Jose Luiz Thomaselli Nogueira	Ativo permanente (Coordenador da COTEC)	Coordenar os processos de aquisição da COTEC, apoiar a gestão do orçamento da DTI, avaliar com os gerentes da COTEC o andamento dos projetos e suas implantações, planejar mudanças de grande impacto no ambiente com outras Coordenações, fomentar ideias e avanços de novas tecnologias, gerir contratos, apoiar tecnicamente processos licitatórios e reportar incidentes críticos no ambiente a Diretoria e/ou a Órgãos Externos.
COTEC	Abel da Silva Muniz	Ativo permanente	Responder emails e apoiar nas ferramentas administrativas do IBGE.

COTEC	Alexander Mazolli Lisboa	Ativo permanente	Apoiar demandas de suporte. Administrar ferramenta de análise dos equipamentos na rede.
GABD	Marcelo Chaves Alegria	Ativo permanente (Gerente da GABD)	Gerenciar a equipe (No momento o Marcelo é o único **ativo permanente** na equipe de administração de banco de dados, no novo concurso precisamos colocar pessoas da Instituição nessa gerência. Hoje temos este risco neste setor. Não temos perfil atualmente no resto da coordenação para colocar para esta gerência), prestar assistência e orientações a equipe, gerenciar incidentes de banco de dados nos canais de comunicação, acompanhar o desempenho da equipe em relação ao uso do contrato de mão de obra, gerenciar a fila de atendimento de banco de dados, gerenciar a qualidade dos serviços de banco, acompanhar e apoiar tecnicamente os processos de compras relacionados a banco de dados, gerir contratos e gerir os projetos e implantações da equipe.
GABD	Pedro Kappaum (todo tipo de banco)	Contrato de suporte nível 3	Otimização performance Oracle, SQLServer,MYSQL Migrações e Upgrade Oracle LGPD e Segurança Capacitação dos novos recursos N2 e N3 Suporte Avançado à equipe DEV para uso padrões de Segurança SQL Server e Reporting Server
GABD	Vitor Lobo (todo tipo de banco)	Contrato de suporte nível 3	Atendimento chamados de Performance Oracle, Postgres, SQLServer e MySQL Capacitação dos novos recursos N2 e N3 Suporte Avançado à equipe DEV para uso padrões de Segurança Configuração e solução de problemas no Data Guard Gerencia dos chamados no MyOracleSupporte, Exadata Platium Suporte incidentes e problema Postgres e MySQL Incidentes, atualizações e Problemas EXADATA LGPD e Segurança
GABD	Morien (Oracle)	Contrato de suporte nível 3	Análise de performance bancos Oracle Upgrade Oracle 19c Solução de problemas conhecidos no Data Guard Correções erros de backups
GABD	Domingas Monteiro	Analista Censitário	Triagem da fila de chamados Central de Atendimento (GLPI)

		(término 2024)	Fluxo de concessão de credenciais e acessos SQLServer, Oracle e Postgres Aumento de Tablespaces Liberação de firewall BD Criação Migrações de esquema de banco de dados Oracle
GABD	Cristiano Pinto	Analista Censitário (término 2024)	Triagem da fila de chamados Central de Atendimento (GLPI) Fluxo de concessão de credenciais e acessos SQLServer, Oracle e Postgres Aumento de Tablespaces Liberação de firewall BD Criação Migrações de esquema de banco de dados Oracle
GABD	Alexandre Hernandez (iniciou em Abril/2023)	Contrato de suporte nível 2	Incidentes Nível 2 de média complexidade Oracle, MYSQL E SQLSERVER Migrações MYSQL Atendimento de bloqueios de Firewall de banco Provisionamento e cópia de novos esquemas / bancos de dados Plantão finais de semana em escala
GABD	Vitor Gouvea (iniciou em 06/11/2023)	Contrato de suporte nível 2	Incidentes Nível 2 de média complexidade Oracle Plantão finais de semana em escala
GABD	Aline Verzoca (iniciou em 06/12/2023)	Contrato de suporte nível 2	Incidentes Nível 2 de média complexidade Oracle e SQL Server para substituição de faltas, licenças e férias dos demais N2 como propósito de reduzir glosas no contrato. Previsão ficar até junho/2024
GATI	Flavia Marinho de Lima	Ativo permanente (Gerente da GATI)	Gerenciar a equipe, prestar assistência e orientações as equipes da GATI, gerenciar incidentes críticos de aplicação e gestão do parque nos canais de comunicação, acompanhar o desempenho e gerir os dois contratos de mão de obra de suporte da DTI, gerenciar a qualidade dos serviços, planejar, acompanhar e apoiar tecnicamente os processos de compras relacionados a aplicação e gestão do parque, gerir contratos, avaliar com os gerentes da GATI o andamento dos projetos e implantações, avaliar mudanças de grande impacto no ambiente. Substituir o Coordenador da COTEC em sua ausência.
GATI	Gabriela Lisboa Martins	Ativo permanente (Gerente de Aplicações e substituta)	Gerenciar a equipe, prestar assistência e orientações a equipe, gerenciar incidentes de aplicação nos canais de comunicação, acompanhar o desempenho da equipe em relação ao uso do contrato de mão de obra, gerenciar a fila de atendimento de

			aplicação, gerenciar a qualidade dos serviços de aplicação e gerir os projetos e implantações da equipe de aplicação. Administrar os ambientes de mensageria (Teams e Exchange On premise e Online); Substituir a gerente da GATI em sua ausência.
GATI	Marcio Goncalves da Silva	Ativo permanente - Gerência de Aplicações	Prestar suporte aos sistemas operacionais Windows/Linux existentes no IBGE; Administrar as Plataformas Openshift e AMQ; Administrar o ambiente Microsoft/Sharepoint e Project; Administrar os ambientes de aplicação web (IIS, Apache, Joomla e Jboss); Gerir a fila de aplicação no GLPI, abrindo/aprovando chamados UST
GATI	Brenno Gressler Netto	Contrato de suporte nível 3 - Gerência de Aplicações	Suporte avançado e resposta a incidente de aplicações; Gerenciar o DNS; Gerenciar serviços da Azure; Gerenciar o serviço de terminal; Administrar os servidores WEB com IIS, Apache e JBoss; Administrar o TFS; Administrar o Applications Insights; Gerenciar e solucionar problemas de vulnerabilidades dos servidores de aplicação; Administrar aplicações no Openshift.
GATI	Jonas Bento da Costa	Analista Censitário - Gerência de Aplicações (término 2024)	Prestar suporte aos sistemas operacionais Windows existentes no IBGE; Atender demandas de liberação de acesso e de licenças comerciais; Administrar o ambiente Microsoft/Sharepoint e Project; Gerir a fila de aplicação e gestão do parque no GLPI, abrindo/aprovando chamados UST
GATI	Jorge Luis Bezerra Garau	Contrato de suporte nível 2 - Gerência de Aplicações	Atender requisições e incidentes Nível 2 de média complexidade de aplicações web, do serviço de mensageria e dos serviços de DHCP e DNS; Atender demandas de liberação de acesso; Plantão finais de semana em escala.
GATI	Renato Bruno Barreto Duarte	Contrato de suporte nível 2 - Gerência de Aplicações	Atender requisições e incidentes Nível 2 de média complexidade de aplicações web, do serviço de mensageria e dos serviços de DHCP e DNS; Atender demandas de liberação de acesso;

			Plantão finais de semana em escala.
GATI	Rodrigo Carvalho de Faria	Ativo permanente (Gerente de Automações)	Gerir a Equipe de automação (No momento ele está sozinho na equipe, estamos tentando um consultor no novo contrato de suporte N3 e no novo concurso precisamos colocar pessoas nessa gerência. Hoje temos este risco neste setor. Não temos perfil atualmente no resto da coordenação para colocar nesta gerência); Administrar os ambientes SAS, R e bases de réplicas dentro do SQL Server "DataLake"; Prestar consultoria técnica em linguagem e sistema SAS; Gestor técnico de contrato do sistema SAS, quando houver. Automatizar rotinas de suporte; Suporte e desenvolvimento sistema SAPRE (Crítica e imputação de dados da PNAD Contínua e Censo). Atender chamados na Central de Atendimento relacionados a automação, SAS, SAPRE e replicação das bases de produção e homologação para o SQL Server (Data Lake); Gerir a fila de automação no GLPI, abrindo/aprovando chamados UST.
GATI	Manuela Almeida Bitencourt	Ativo permanente (Gerente de gestão do parque)	Gerenciar a equipe; prestar assistência e orientações a equipe; gerenciar incidentes gestão do parque nos canais de comunicação; acompanhar o desempenho da equipe em relação ao uso do contrato de mão de obra; gerenciar a fila de atendimento de gestão do parque; gerenciar a qualidade dos serviços de gestão do parque; planejar, gerir e atuar nos projetos e implantações da equipe gestão de parque; gerir serviços do Exchange, IBGE Drive e Microsoft 365; planejar, homologar e implantar novos projetos e serviços de Exchange, IBGE Drive e Microsoft 365; prestar suporte de segundo ou terceiro nível para todos os serviços da gestão do parque, Exchange, IBGE Drive e Microsoft 365.
GATI	Hikaro Hakawama Ribeiro	Contrato de suporte nível 3 - Gerência Gestão do parque	Suporte avançado e resposta a incidente de AD, Azure AD e DNS; Administrar o Active Directory, DNS, WINS, DHCP, LDAP, WSUS; Administrar o Azure AD e serviços da Azure;

			Planejar e implementar objetos e diretivas de grupo - GPO; Administrar do Office 365; Gerenciar e solucionar problemas de vulnerabilidades dos servidores de aplicação; Gerenciar o serviço de Mensageria Exchange;
GATI	Jacques Alves da Silva	Ativo permanente - Gerência de Gestão do parque	Administrar os ambientes de mensageria (Exchange On Premise e Online, Skype/Lynk); Administrar as Plataformas Openshift e AMQ Prestar suporte as aplicações em sistema operacional Linux; Prestar suporte aos sistemas operacionais Windows e Linux existentes no IBGE; Administrar os MDMs SNOW e Navita, e os DMCs Samsung TAB E, Positivo Quantum MUV, MOTO G4, Positivo SP e tablet Multilaser; Gerir a fila de gestão do parque e aplicação no GLPI, abrindo/aprovando chamados UST.
GATI	Jefferson Oliveira Soares	Contrato de suporte nível 3 - Gerência Gestão do parque	Suporte avançado e resposta a incidente de gestão do parque; Administrar o System Center Operations Manager; Administrar o System Center Configuration Manager; Gerenciar e solucionar problemas de vulnerabilidades dos servidores windows; Gerenciar e solucionar problemas de vulnerabilidades dos clientes windows; Administrar o MDM SNOW e o MDM Intune; Criar scripts e pacotes avançados de aplicações para o Sistemas Operacionais Windows.
GATI	Raphael Patricio Martins	Contrato de suporte nível 2 - Gerência Gestão do parque	Atender requisições e incidentes Nível 2 de média complexidade de gestão do parque; Distribuir pacotes, atualizações e correções de vulnerabilidades aos clientes windows; Plantão finais de semana em escala.
GATI	Andre Luis Mendes Fonseca	Contrato de suporte nível 2 - Gerência Gestão do parque	Atender requisições e incidentes Nível 2 de média complexidade de gestão do parque; Distribuir pacotes, atualizações e correções de vulnerabilidades aos clientes windows;

			Plantão finais de semana em escala.
GINFR	Jansen Silva Cardoso	Ativo permanente (Gerente da GINFR)	Gerenciar a equipe, prestar assistência e orientações as equipes da GINFR, gerenciar incidentes críticos de infraestrutura de TIC, acompanhar o desempenho e gerir contratos para dispositivos de armazenamento de dados e servidores físicos e virtuais, assim como serviços Linux. Gerenciar e analisar qualidade dos serviços de infraestrutura de TIC, além de planejar, acompanhar e apoiar tecnicamente os processos de compras relacionados. Gerir contratos, avaliar com o gerente e profissionais da GINFR o andamento dos projetos e implantações, avaliar mudanças de grande impacto no ambiente.
GINFR	Daniela Santana de Oliveira	Ativo permanente	Analisar demandas, gerir a fila de atividades de infraestrutura no GLPI, abrindo/aprovando chamados de contratos terceirizados; Criar e acompanhar andamento de projetos e atividades projetizadas de infraestrutura de TIC; Gerir e acompanhar a execução de processos/contratos de TIC de infraestrutura.
GINFR	Mario Luiz Nunes Souto	Ativo permanente	Gerir a fila de atividades de clientes no GLPI, abrindo/aprovando chamados de contratos terceirizados;
GINFR	Lucia de Fátima Santos Castro	Ativo permanente	Analisar demandas, gerir a qualidade do atendimento e execução das atividades da GINFR; Gerar procedimentos e referências para tratamento de incidentes e atividades da GINFR;
GINFR	Nilton Massahide Yamachi	Analista Censitário (término 2024)	Gerir a fila de atividades de clientes no GLPI, abrindo/aprovando chamados de contratos terceirizados;
GINFR	Bruno Henrique Alves Barreira	Contrato de suporte nível 3	Atuar em 3º nível de suporte e projetos de implantação e mudanças que envolvam as seguintes tecnologias: - Rede SAN; - Ambientes de virtualizados; - Softwares de gerência de virtualizações; - Servidores físicos de rack e blades; - Ambientes de contêineres: RedHat OpenShift e seus serviços; - RedHat Satellite; - RedHat Identity Management

			(IDM); - Microsoft Azure do IBGE e seus serviços; - Sistemas Operacionais Servidores (Windows e Linux); - Sistemas operacionais Cliente (Windows); - Imagens corporativas para distribuição para o parque de clientes; - Automação de processos através de scripts (bash e PowerShell). Gerir políticas de atualizações de segurança em plataformas de softwares, servidores, storages e switches da SAN. Atuar junto às outras equipes de TI na investigação de problemas que afetem a disponibilidade dos sistemas informatizados do IBGE; Abrir e acompanhar chamados de suporte técnico junto aos fornecedores responsáveis pelas soluções de TIC utilizadas pelo IBGE.
GINFR	Jocinei Ireno de Souza	Contrato de suporte nível 3	Atuar em 3º nível de suporte e projetos de implantação e mudanças que envolvam as seguintes tecnologias: - Rede SAN (SAN); - Ambientes de virtualizados; - Softwares de gerência de virtualizaçãos; - Servidores físicos de rack e blades; - Ambientes de contêineres: RedHat OpenShift e seus serviços; - RedHat Satellite; - RedHat Identity Management (IDM); - Microsoft Azure do IBGE e seus serviços; - Sistemas Operacionais Servidores (Windows e Linux); - Sistemas operacionais Cliente (Windows); - Imagens corporativas para distribuição para o parque de clientes; - Automação de processos através de scripts (bash e PowerShell). Atual em eventos de falha na infraestrutura, visando garantir a disponibilidade das infraestruturas de rede SAN, equipamentos de armazenamento (storages), backup, virtualização e servidores físicos;

GINFR	Eduardo Sérgio Heinzelmann	Contrato de suporte nível 2	Atender requisições e incidentes Nível 2 de média complexidade de infraestrutura de TIC; Configurar sistemas operacionais Windows e Linux; Executar tarefas de projetos de média complexidade de infraestrutura de TIC; Plantão finais de semana em escala.
GINFR	Fernando Sardinha Peixoto	Contrato de suporte nível 2	Atender requisições e incidentes Nível 2 de média complexidade de infraestrutura de TIC; Configurar sistemas operacionais Windows e Linux; Executar tarefas de projetos de média complexidade de infraestrutura de TIC; Plantão finais de semana em escala.
GINFR	João Gabriel Gonçalves Borsoldi	Contrato de suporte nível 2	Atender requisições e incidentes Nível 2 de média complexidade de desktops e laptops; Atender requisições e incidentes Nível 2 de média complexidade na infraestrutura do VDI; Configurar sistemas operacionais Windows de desktops e laptops; Executar tarefas de projetos de média complexidade na infraestrutura do VDI; Criar/atualizar pacotes de aplicações para desktops e laptops.
GINFR	Erick Gomes do Couto	Contrato de suporte nível 2	Atender requisições e incidentes Nível 2 de média complexidade de desktops e laptops; Atender requisições e incidentes Nível 2 de média complexidade na infraestrutura do VDI; Configurar sistemas operacionais Windows de desktops e laptops; Executar tarefas de projetos de média complexidade na infraestrutura do VDI; Criar/atualizar pacotes de aplicações para desktops e laptops.
GINFR	Carlos Souza Menandro	Ativo permanente -Gerente da gerência de Backup	Gerenciar a equipe de backup, prestar assistência e orientações as equipes da GINFR/GPDI, gerenciar incidentes críticos do backup institucional, gerir contratos para dispositivos de backup. Além disso, planejar, acompanhar e apoiar tecnicamente os processos de compras relacionados. Gerir contratos, avaliar com o gerente e profissionais da GINFR/GPDI o andamento dos projetos e implantações, avaliar mudanças de grande impacto no ambiente. Ser substituto direto da GINFR e acompanhar em conjunto as

			atividades de toda GINFR.
GINFR	Robson Jorge Rocha	Ativo permanente - gerência de Backup	Analisar demandas, gerir a fila de atividades de backup no GLPI, abrindo/aprovando chamados de contratos terceirizados; Criar e acompanhar andamento de projetos e atividades projetizadas de backup institucional; Gerir e acompanhar a execução de processos/contratos para o backup institucional.
GINFR	Fernando Terroso Postiga	Contrato de suporte nível 2 - gerência de Backup	Corrigir falhas na execução diária nos backups; Atender requisições de inclusão, restauração de backup; Configurar o serviço de backup nos sistemas operacionais Windows e linux de servidores, desktops e laptops; Acompanhar as rotinas de backup e gerar relatórios.
GINFR	Igor Fernando Vieira da Silva Santos	Contrato de suporte nível 2 - gerência de Backup	Atender requisições e incidentes Nível 2 de média complexidade na infraestrutura e no serviço de backup; Configurar o serviço de backup nos sistemas operacionais Windows e linux de servidores, desktops e laptops; Executar tarefas de projetos de média complexidade na infraestrutura de backup; Acompanhar as rotinas de backup e gerar relatórios.
GPRO	Patricia Zamprogno Tavares	Ativo permanente (Gerente da GPRO)	Assessorar a COTEC nos assuntos da coordenação; realizar o faturamento mensal dos contratos N1N2N3; acompanhar os chamados técnicos para garantir o bom andamento da execução dos contratos; apoiar os processos de compras da diretoria; acompanhar os custos de uso da nuvem; acompanhar as visitas técnicas das empresas ao IBGE; representar a DTI no GT-Hub Regional para Big Data e no GT-privacidade de dados; participar do Task Team "Using Big Data for the SDGs"; representar a DTI no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da ENCE
GPRO	Michelle Vils	Contrato de suporte nível 3	Apoiar com o planejamento dos projetos; Apoiar no processo de TIC; Apoiar na gestão de contratos; Apoiar na confecção de documentos oficiais, como: NORMAS e documentos correlatos; Criar relatórios gerenciais;

			Apoiar no controle do orçamento e centro de custos de TIC; Apoiar com o atendimento e conformidade com os instrumentos legais que regem a contratação de TIC para os Órgãos do SISP (IN/SEGES-65/2021, IN-SGD-94/2022, IN/SGD/31/2021, Portaria SGD/ME 6.432/2021, Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023, Lei 14.133/2021, Decreto 7.174/2010, etc.); Apoiar com auditorias de TIC; Apoiar com o cadastro de fornecedores de TIC.
GPRO	Priscila de Freitas Mondini Belletti	Contrato de suporte nível 3	Apoiar com o planejamento dos projetos; Apoiar no processo de TIC; Apoiar na gestão de contratos; Apoiar na confecção de documentos oficiais, como: NORMAS e documentos correlatos; Criar relatórios gerenciais; Apoiar no controle do orçamento e centro de custos de TIC; Apoiar com o atendimento e conformidade com os instrumentos legais que regem a contratação de TIC para os Órgãos do SISP (IN/SEGES-65/2021, IN-SGD-94/2022, IN/SGD/31/2021, Portaria SGD/ME 6.432/2021, Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023, Lei 14.133/2021, Decreto 7.174/2010, etc.); Apoiar com auditorias de TIC; Apoiar com o cadastro de fornecedores de TIC.
GPRO	Pedro Augusto Turra de Vasconcellos	Contrato de suporte nível 2	Apoiar nos processos de TIC; Apoiar na gestão de contratos; Apoiar na confecção de documentos oficiais, como: NORMAS e documentos correlatos; Apoiar com o cadastro de fornecedores de TIC.
GPRO	Raphael Mourim Cabral	Contrato de suporte nível 2	Apoiar nos processos de TIC; Apoiar na gestão de contratos; Apoiar na confecção de documentos oficiais, como: NORMAS e documentos correlatos; Apoiar com o cadastro de fornecedores de TIC.
GPRO	Lucas Frazao Pimentel	Contrato de suporte nível 2	Apoiar na gestão de contratos; Apoiar na confecção dashboards no PowerBI; Acompanhar e analisar os custos de uso da nuvem;

			Acompanhar e analisar a previsão de contratos variáveis como SMS, mão de obra UST e créditos;
GPRO	Luciana Martins Esteves	Contrato de suporte nível 2	Apoiar na gestão de contratos; Apoiar na confecção dashboards no PowerBI; Acompanhar e analisar os custos de uso da nuvem; Acompanhar e analisar a previsão de contratos variáveis como SMS, mão de obra UST e créditos;

▪ Breve descrição da área

Conforme o Art. 30 da RCD N°: 87 de 4/11/2022, a Coordenação de Telecomunicações (COTEL) da Diretoria de Tecnologia (DTI) do IBGE possui as seguintes competências:
a) planejar, implantar, manter, coordenar e supervisionar os serviços de comunicação de dados e multimídia das redes do IBGE e seus componentes; e
b) avaliar e incorporar novas tecnologias de redes de comunicação.
De acordo com o Art. 31. da RCD N°: 87 de 4/11/2022, a Coordenação de Telecomunicações (COTEL) da Diretoria de Tecnologia (DTI) do IBGE possui as seguintes gerências a ela subordinadas:
I - GERÊNCIA DE APLICAÇÕES DISTRIBUÍDAS – COTEL/GADIS:
a) planejar, suportar e administrar as aplicações e serviços de voz e videoconferência;
b) suportar e administrar a rede corporativa MPLS e os circuitos L2L que interligam os data centers; e
c) realizar prospecção tecnológica para ambientes de redes de comunicação de dados e multimídia.
II - GERÊNCIA DE COMUNICAÇÕES INTEGRADAS E UNIFICADAS – COTEL/GCIU: gerenciar, suportar e administrar soluções de integração de todos os serviços institucionais de comunicação de dados, voz e videoconferência do IBGE.
III - GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DE REDES – COTEL/GIR:
a) planejar, suportar e administrar as infraestruturas de comunicação dos Data Centers e de todas as redes locais e de longa distância que compõem a Rede Corporativa do IBGE;
b) gerenciar os equipamentos de comunicação; e
c) realizar prospecção tecnológica nas áreas de redes locais e telecomunicações.
III-I - GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E OPERAÇÃO DE REDE – GIR/GMOR: monitorar e operar as redes lógicas do IBGE, incluindo circuitos e equipamentos de interconexão.
IV - GERÊNCIA DE SEGURANÇA DE REDES – COTEL/GSER:
a) planejar, implantar e suportar os recursos de segurança de redes do IBGE, de forma a evitar ataques; e
b) tratar incidentes de segurança de redes.
Com base nestas atribuições, a COTEL tem por missão prover ao IBGE recursos de comunicação diversos como de dados, vídeo e voz com eficiência, disponibilidade, segurança e qualidade necessárias ao desenvolvimento da missão Institucional.
A visão da coordenação é alcançar excelência em serviços de telecomunicações, com uso cada vez maior de infraestrutura e segurança das telecomunicações como serviço (*as-a-service*), reduzindo custos, preservando a sustentabilidade, e favorecendo a rápida entrega dos serviços de comunicação necessários ao IBGE.
O IBGE hoje possui uma rede de alta capilaridade, abrangendo todo território nacional, conectando mais de 560 agências de coleta, 27 superintendências estaduais localizadas em 46 endereços nas capitais, 6 complexos no Rio de Janeiro e 3 data centers (dois no Rio de Janeiro e um secundário em São Paulo).
Por conta desta capilaridade, faz-se necessário lançar mão de diversas tecnologias de telecomunicações como banda larga por cabo metálico ou fibra ótica, rádio, satélite

(VSAT) em banda ka e ku, MPLS (Rede Multisserviços), linhas telefônicas analógicas, troncos telefônicos digitais e SIP (*Session Initiation Protocol*), chips de dados e voz, entre outras. Este cenário implica na gestão de uma rede de telecomunicações altamente heterogênea e que demanda esforço hercúleo para garantia do desempenho, disponibilidade e segurança de toda rede.
A COTEL está sempre empenhada em buscar novas soluções e tecnologias que favoreçam a qualidade e estabilidade dos serviços, alinhados à redução de custos para a administração.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

- Telefonia em nuvem para todo IBGE, com ligações ilimitadas, incluindo complexos, SES, agências, home office e 0800
  Este projeto atende a todas as diretorias, SEs, agências e à sociedade civil que pode contactar o IBGE através do 0800 e por ser contatada pelo CETAC e CAC do Censo, no apoio às pesquisas. Com o serviço de telefonia em nuvem são eliminados custos com infraestrutura, recursos humanos e gestão destes serviços. Estão contemplados ramais em nuvem para todas as unidades do IBGE, incluindo agências, com ligações ilimitadas nacionais e serviço de 0800 e Unidade de Resposta Audível (URA).
  Previsão de início dos serviços: Maio de 2024
  Valor estimado em 2024: R$ 2.100.356,76 anual.
  Valor total: R$ 6.301.070,28 (seis milhões e trezentos e um mil e setenta reais e vinte e oito centavos), para 3 anos de contrato
  Situação: Pregão 105/2023 em andamento.
- SASE/Segurança de redes como Serviço SSE para agências, usuários externos e home office
  Soluções definidas pelo Gartner para segurança das comunicações e acessos de nossos complexos, SEs, agências e usuários remotos que agora trabalham fora das dependências do IBGE, representando um novo desafio aos recursos de segurança existentes. Com este projeto será possível garantir a segurança dos acessos de nossos colaboradores, unidades e terceiros, independentemente da localização ou dispositivo utilizado.
  Previsão de contratação: Maio de 2024
  Valor Estimado: R$ 7.000.000,00 anual.
  Situação: Em planejamento da aquisição
- SASE/Conectividade Segura como Serviço – SD-WAN para complexos, SES e Agências de coleta
  A comunicação segura entre as unidades do IBGE é fundamental para garantir a segurança das informações do IBGE e manter conformidade com a Lei nº 5.534 de 14 de novembro de 1968, a POSIC do IBGE, os normativos do GSI/PR, LGPD e Marco Civil da Internet. Além do sigilo das comunicações, é preciso garantir a integridade dos dados trafegados e a disponibilidade das comunicações. Com o uso cada vez maior de aplicações e serviços em nuvem e que dependem impreterivelmente das comunicações, o acesso seguro e eficiente de nossas unidades e usuários é fundamental para o cumprimento das metas institucionais.

Este projeto possibilitará a implantação da tecnologia SD-WAN (Comunicação de longa distância definida por software) em conjunto com circuitos de comunicação contratados como serviço possibilitarão melhor gestão, maior segurança e controle das comunicações de todas as nossas unidades (complexos, data centers, SEs e Agências). Além disso, a tecnologia, que é gerenciada de forma centralizada e flexível, por ser definida por software, é capaz de otimizar os fluxos de comunicação e aumentar a disponibilidade do acesso através da agregação de diferentes recursos de conexão como acessos por cabo, sem fio, móvel (4G/5G), satelital etc. A ilustração abaixo demonstra de forma simplificada como a tecnologia cria uma rede de sobreposição (overlay) sobre diversas conexões existentes, aumentando a segurança, a qualidade do serviço e a gestão dos acessos. Por fim, a tecnologia em questão também possibilitará significativa economia de recursos financeiros, uma vez que disponibiliza todos os benefícios apresentados utilizando canais de comunicação banda larga de baixo custo, não sendo necessário uso de recursos mais robustos e caros como conexões dedicadas ou rede multisserviços privada (MPLS).
Previsão de contratação: Julho de 2024
Valor Estimado: R$ 1.900.000,00 (valor atualmente consumido com as conexões banda larga das agências de coleta)
Situação: Em planejamento e em avaliação com a Telebras possibilidade de aplicação da nova Lei 14.744 de 30 de novembro de 2023.

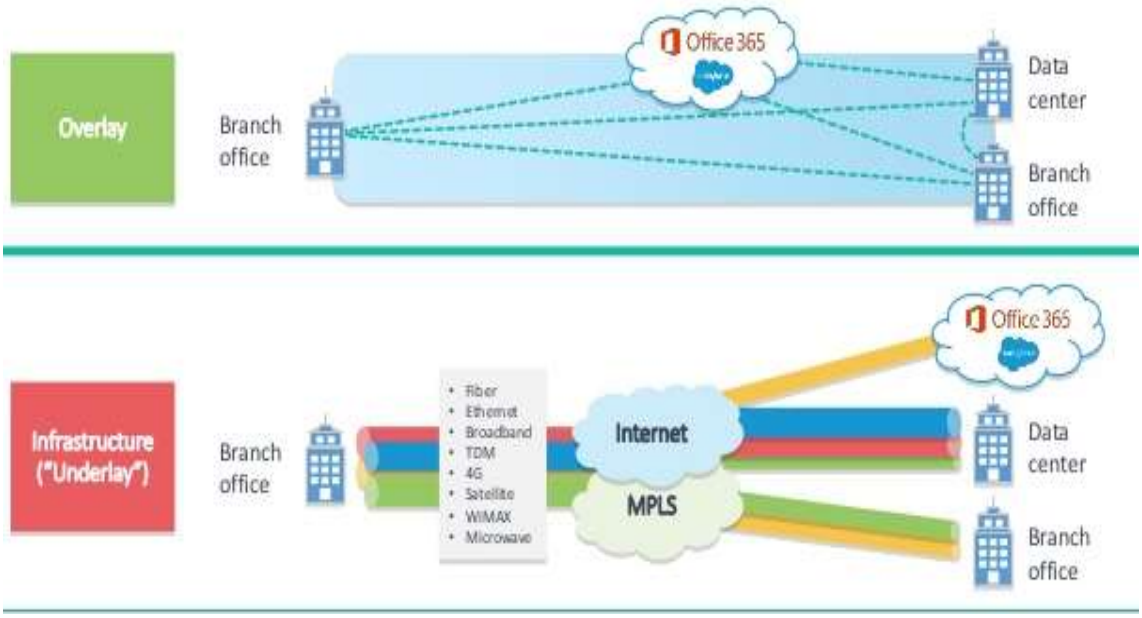


Figura 1 - Comunicação segura e de alto desempenho com SD-WAN.

- Gestão de vulnerabilidades de redes

Diante da importância e interesse nas informações mantidas pelo IBGE, são detectados centenas de milhares de ameaças e ataques por hora nos sistemas de segurança de nossos data centers, conforme ilustração abaixo, que apresenta os eventos identificados em apenas 24 horas em um de nossos data centers. Com escassas equipes e com o aumento crescente da complexidade e volumes de ameaças, além da ampliação permanente das superfícies de ataque, é fundamental ser capaz de identificar e ordenar todas as vulnerabilidades de nossos ambientes, de forma a priorizar as ações de tratamento de acordo com o potencial impacto de exploração. Há no mercado soluções de gestão e

priorização de riscos de vulnerabilidades que utilizam inteligência artificial, *threat intelligence* e ciência de dados, tornado a detecção e tratamento das vulnerabilidades mais ágil e eficiente, garantindo maior efetividade na prevenção e tratamento de riscos.

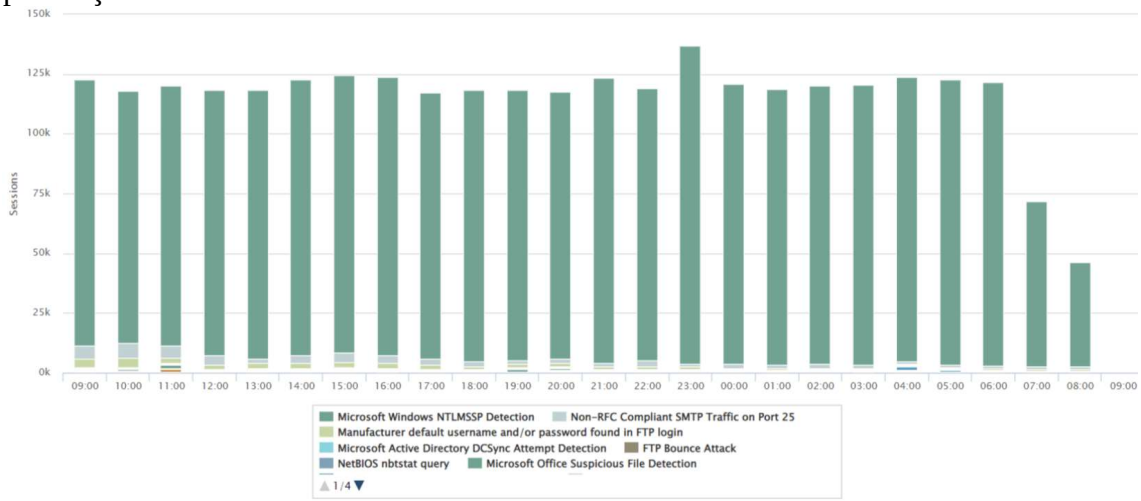


Figura 2 - Ameaças detectadas em 24 horas em um dos data centers do IBGE.

Previsão: Agosto de 2024
Valor estimado em 2024: R$5.400.000, 00

- Nova rede sem fio corporativa com controle de postura e suporte IoT

  A infraestrutura de rede sem fio (Wi-Fi) é um recurso fundamental nos dias de hoje, especialmente em tempos de trabalho híbrido ou remoto, onde o uso de dispositivos móveis ganha mais espaço. A tecnologia atualmente implantada no IBGE foi adquirida em 2017 e já não possui suporte e garantia do fabricante. A nova solução de rede sem fio terá recursos e tecnologias mais modernas de comunicação sem fio. Além disso, haverá recursos de controle de postura, que permite controlar o acesso dos usuários baseado em sua postura, e suporte à IoT (Internet das Coisas), que permitirá a comunicação dos mais diversos tipos de dispositivos, incluindo a possibilidade de localização de bens através de etiquetas como as de RFID (Identificador de Rádio Frequência) que podem ser utilizadas como etiquetas de patrimônio ou controle de acesso ou uso de espaço físico pelos colaboradores através de crachás com RFID ou outra tag de identificação, recurso fundamental para melhor uso dos espaços e economia de recursos com o PGD.

  Previsão de contratação: Janeiro de 2024
  Valor estimado: R$ 10.218.167,74 (SRP, consumo sob demanda)
  Situação: Pregão 110/2023 publicado para 2/1/2024

- Novos equipamentos de interconexão com velocidade de até 100 Gbps para os data centers

  Foram adquiridos em 2023 novos equipamentos de interconexão (switches) de grande porte, com tecnologia spine-and-leaf que aumenta a disponibilidade das conexões por utilizar o modelo full-mesh (todos os equipamentos estão conectados a todos os outros). Estes equipamentos possuem velocidade de até 100 Gbps, o que é fundamental para o aumento da capacidade de comunicação de nossos data centers. A maioria dos equipamentos já foi instalada nos data centers do Rio de Janeiro e São Paulo, mas o projeto ainda demandará inúmeras ações em 2024, como a implantação do espelhamento das redes de comunicação entre Rio e São Paulo, para aumentar a alta disponi-

bilidade dos serviços, permitindo sua migração imediata entre dois data centers, sem interrupções.
Situação: Em implantação

- Rede de gerenciamento out-of-band

O gerenciamento e monitoramento dos ativos de rede, telefonia e dos circuitos de comunicação do IBGE hoje é realizado utilizando a própria infraestrutura de interconexão que está sendo gerenciada ou monitorada, o que é inviabilizado em alguns cenários de indisponibilidade. É uma boa prática de segurança e gerenciamento de redes manter uma estrutura out-of-band, apartada da utilizada para troca de dados, para garantir que todos os ativos permanecerão gerenciáveis e monitoráveis, mesmo em casos de incidentes ou sobrecarga nos ativos de comunicação.
Previsão de contratação: Agosto de 2024
Valor estimado: R$ 450.000,00

- Novos firewalls corporativos e serviços de segurança do acesso remoto (VPN)

Desde 2017 o IBGE possui e administra seus próprios firewalls de nova geração (principais equipamentos de proteção das redes do IBGE). Em 2023 foi realizada a aquisição de licenças para atualizar os recursos de software, inteligência e hardware dos firewalls. O IBGE hoje possui firewalls redundantes (cluster com dois equipamentos) nos data centers, nos complexos e em todas as SEs. Estes equipamentos garantem a segurança do perímetro das redes, dos data centers e do tráfego entres das redes internas do IBGE, aumentando a visibilidade e controle contra ameaças ou ataques cibernéticos. Os novos equipamentos estão sendo instalados, em substituição aos que estavam em produção, mas em 2024 ainda será necessário implantar inúmeros novos recursos de segurança obtidos com esta nova tecnologia, que conta, entre outros recursos, com aprendizado de máquina, controle de postura e conformidade para usuários remotos, novos protocolos de segurança e novos métodos de detecção e prevenção.
Situação: Em implantação

- Roteamento dinâmico no anel ótico entre os data centers

Com as pesquisas e operações cada vez mais apoiadas em tecnologia da informação, o IBGE precisou aumentar o seu nível de resiliência e disponibilidade. Com este intuito, a COTEL avalia permanentemente potenciais ajustes na infraestrutura para aumentar estes níveis. Uma das ações planejadas é a implantação do roteamento (encaminhamento de tráfego de rede) dinamicamente entre os data centers. Atualmente os data centers Canabarro, Chile e São Paulo são interconectados em topologia anel com circuitos de fibra ótica redundantes. Parte do roteamento dinâmico entre os data centers já foi implementada e já impediu a indisponibilidade de serviços, provendo um novo caminho de forma automática e sem intervenção humana para os serviços e usuários no caso de indisponibilidades de algum destes circuitos de comunicação. Para 2024 ainda será necessário adicionar mais resiliência, provendo caminho automático para a internet por outros sites do IBGE em caso de queda do circuito de comunicação local.
Previsão: Maio/2024
Situação: Em implantação

- Roteamento dinâmico nos complexos e SES

A implantação do roteamento de tráfego de rede dinamicamente nos complexos e SEs deverá elevar a disponibilidade e qualidade da comunicação nestas localidades, pois os próprios equipamentos de interconexão calcularão os melhores caminhos para o encaminhamento dos tráfegos de rede.

Previsão de conclusão: Dezembro de 2024
Situação: Em implantação (projeto elaborado com apoio da consultora UNFPA)

- Segurança de acesso AAA nas redes cabeadas (Padrão IEEE 802.1x)

O controle de acesso às redes do IBGE é fundamental para garantir a segurança das informações e serviços da instituição. O projeto de controle de acesso AAA (Autenticação, Autorização e Auditoria) visa controlar, de forma segura, a conexão de dispositivos e acesso dos usuários às redes com fio do IBGE, utilizando um padrão internacional de controle, de modo equivalente ao que já ocorre nas redes sem fio.

Previsão de conclusão: Dezembro de 2024
Situação: Em planejamento (projeto elaborado com apoio da consultora UNFPA)

- Nova versão do Protocolo de Internet (IPv6) nos serviços e redes internas

A exaustão dos endereços de Internet (IPv4) é realidade e do conhecimento dos profissionais de tecnologia da informação. Diante desta realidade impactante, é imprescindível a migração de todos os serviços e redes do IBGE para arquitetura de pilha dupla (IPv4 e IPv6 simultaneamente) e, posteriormente, para uso exclusivo do IPv6.

Previsão: Dezembro de 2024
Situação: Em implantação planejamento (projeto elaborado com apoio da consultora UNFPA)

Premissa: todas as coordenações da DTI devem ajustar seus serviços para operar com IPv6 e IPv4 (*dual stack*), sendo fator crítico de sucesso, já que a comunicação interna ou com a internet fazem parte das atividades e pesquisas.

- Modelo de Referência para arquitetura de serviços

O produto deste projeto será um normativo para padronizar um modelo de referência para as aplicações de produção do IBGE. O objetivo será a definição de três camadas de composição para as aplicações, que interagem entre si e que possuem grau de exposição diferenciado, com as camadas mais próximas dos dados mais protegidas de acesso restrito. Com isso, a organização dos serviços em produção será maior, a manutenção e controle serão facilitados e o grau de segurança das informações mantidas pelo IBGE será significativamente elevado.

  - Camada 1 (mais externa) - Aplicação (Zona de segurança desmilitarizada ou Interna)
  - Camada 2 (intermediária)- Interface de Programação de Aplicação API (Zona própria intermediária)
  - Camada 3 (interna)- Banco de dados (zona própria altamente protegida, só acessível através da camada 2)

Previsão: Março de 2024
Premissa: Todas as coordenações da DTI precisam participar das definições e debates sobre o modelo proposto, entender e ajustar a infraestrutura de seus serviços novos ou em produção, para a concretização deste modelo de referência. A participação das equipes de desenvolvimento de software será fundamental. Indubitavelmente o modelo de referência proposto segue as melhores práticas de segurança da informação e segurança de redes.

- Criptografia de dados na rede multisserviços (MPLS)

Embora a premissa para toda e qualquer rede MPLS comercial seja a implementação sobre uma VPN com criptografia, o IBGE entende que seus dados devem trafegar com uma camada a mais de segurança. Para assegurar esse nível adicional, após diversos testes em 2023, em 2024 será ativada criptografia na rede MPLS com chaves geradas pela CA do IBGE, ou seja, nem a operadora será capaz de decriptografar os dados trafegados.

Previsão de conclusão: Fevereiro de 2024
Situação: Em implantação

- Microssegmentação das redes das SEs com firewalls e saída local de Internet

Uma constatação clara em segurança de redes é que só é possível proteger o que se pode ver e conhecer. Isto posto, foi instituído o projeto de microssegmentação das redes e do acesso Internet das SEs, que é uma boa prática de segurança. Este projeto se encontra em andamento e a amplia a visão e controle sobre o que acontece em nossas redes, assim como amplifica nossa capacidade de resposta aos eventos e incidentes.

Previsão: Novembro de 2024
Situação: Em andamento

- Novos métodos de autenticação e autorização no acesso aos atidos de rede e VPN

A segurança da informação está intimamente relacionada com o conhecimento técnico e com a postura dos usuários. Desta forma, tem sido fundamental implantar mecanismos de validação, autenticação e confirmação de identidades e comportamentos. Com esta preocupação em mente, este projeto tem sido trabalhado em amplas frentes dentro da coordenação.

Previsão: Abril de 2024
Situação: Em planejamento

- Monitoramento da rede das agências

Seguindo o mesmo movimento de ampliação da visão e resposta aos eventos e incidentes, o monitoramento da rede das agências é um projeto crítico, que objetiva ter uma visão do desempenho das infraestruturas de telecomunicações dentro de cada agência, a partir da observação dos ativos de rede de maior relevância em cada localidade. Uma vez tendo obtido essa visibilidade, tanto a COTEL, quanto as equipes de SSIs das SEs, de acordo com os seus respectivos escopos de atuação, poderão monitorar e agir de forma proativa, dentro das necessidades de cada agência, observando os recursos de rede disponíveis e tratando eventuais incidentes. A solução de monitoramento de redes utilizada pela coordenação já está sendo preparada para monitorar estes ativos.

Previsão: Setembro de 2024
Situação: Em planejamento

- Monitoramento externo dos serviços via Nuvem

Tendo em vista a utilização dos serviços de nuvens privadas e públicas disponíveis no mercado pela DTI, surge a possibilidade de monitorar o acesso e o desempenho tanto dos ativos de rede, quanto dos serviços hospedados dentro da nuvem, usando como referência o ambiente contratado pelo provedor, ou seja, realizando o monitoramento a partir dos recursos de nuvem contratados. Dessa forma, o desempenho dos recursos instalados na infraestrutura de terceiros e o acesso a eles pela rede de telecomunicações do IBGE poderão ser avaliados adequadamente, com uma visão externa e independente da disponibilidade dos ativos internos do IBGE, mesmo em caso de falhas nestes ativos.

Previsão: Dezembro de 2024
Situação: Em planejamento

- Monitoramento do caminho de rede envolvendo os pontos de presença do IBGE

Uma vez que a ferramenta de monitoramento usada pelo IBGE possui o recurso de monitorar o caminho de rede entre os pontos de presença da instituição, esse recurso será usado para avaliar o desempenho da rede considerando tanto os recursos existentes na infraestrutura interna quanto os providos pela operadora. Dessa forma, poderá ser avaliado onde se encontra o ponto de retenção que impede o desempenho desejado e contratado para os serviços que utilizam a rede de telecomunicações existente.

Previsão: Maio de 2024
Situação: Em implantação

- Painéis interativos (videowalls) para salas de situação e divulgação

Com o intuito de atender a demandas da PR, DE, DPE, CDDI e possivelmente das SES, esse projeto visa a instalação de videowall, TV de grande proporção ou painéis interativos, com plena integração com os sistemas de comunicação do IBGE e a adequação desses ambientes de forma a permitir um ambiente de imersão. O projeto será estendido provendo iluminação, captação de áudio e sonorização apropriados.

Previsão de contratação: Julho de 2024
Situação: Em planejamento

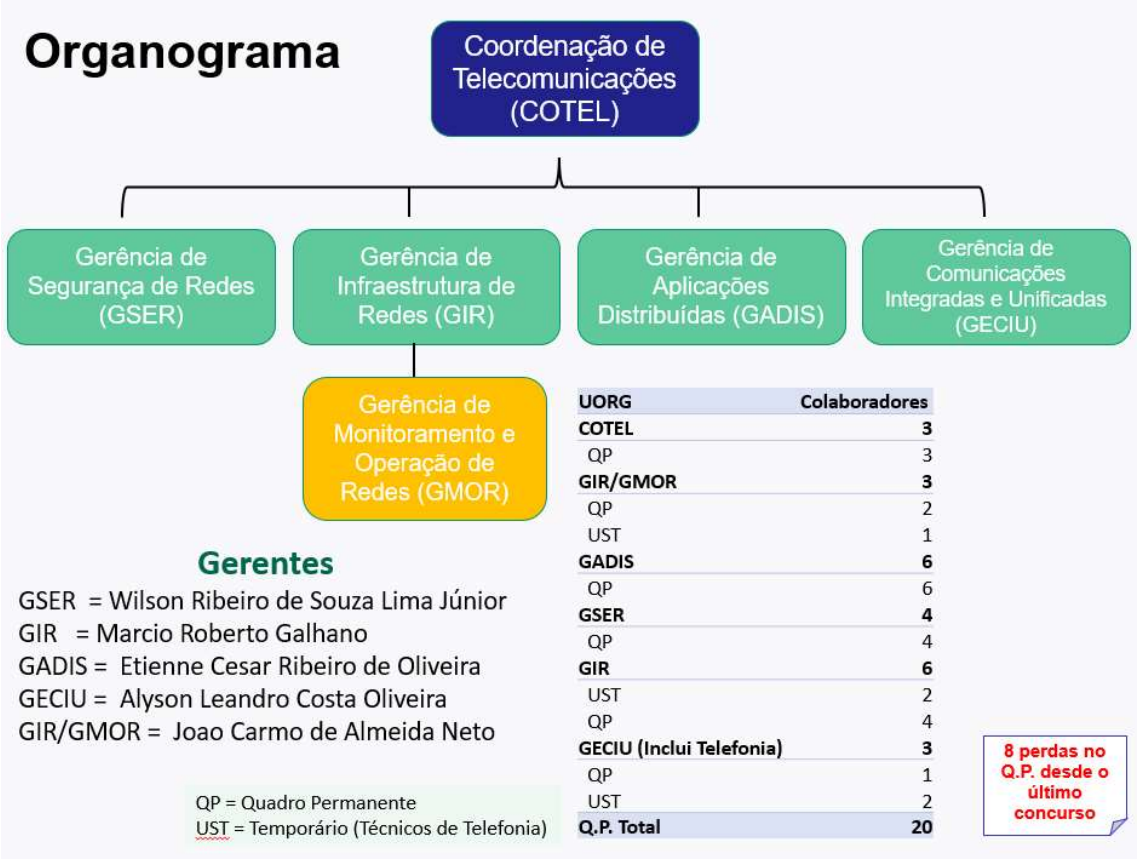
- Nova rede Corporativa

Com o término do contrato que provê a rede corporativa MPLS e os circuitos Lan-to-Lan que conectam os data centers do IBGE em 30/12/2024, o projeto avaliará a continuidade da rede MPLS ou a adoção de novas tecnologias que possam substituir, com vantagem, o modelo atual.

Previsão de contratação: Dezembro de 2024

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A COTEL possui atualmente 20 servidores do quadro permanente, conforme ilustrado na figura abaixo, sendo dois destes prestes a se aposentar. Desde o último concurso houve redução de cerca de 30% do número de servidores na equipe.



Todos os servidores lotados na COTEL e em suas gerências estão inscritos no PDG, sendo:

- 3 (três) servidores na modalidade de teletrabalho híbrida
  - Coordenador
  - Gerente de infraestrutura de redes
  - Assessor técnico que atua no data center Canabarro
- 1 (um) servidor (gerente de segurança de redes) na modalidade presencial
- 16 (dezesseis) servidores na modalidade teletrabalho integral, com comparecimento presencial de acordo com as demandas do IBGE.

Esta pequena equipe é responsável por, entre outras atividades:

- ✓ Gerenciar, monitorar e administrar mais de 8 mil ativos de rede e telecomunicações
- ✓ Garantir o funcionamento de todas as redes com e sem fio do IBGE, em todos os data centers, complexos, SEs e agências de coleta
- ✓ Gerenciar, monitorar e administrar centenas de circuitos de comunicação dedicados, MPLS, de Internet e banda larga (cabo, satélite e sem fio)
- ✓ Garantir a segurança de perímetro, das redes e das comunicações de todas as localidades do IBGE, incluindo usuários em teletrabalho.
- ✓ Prestar suporte nacional (3 data centers, 6 complexos, 46 prédios das SEs e 562 agências e aproximadamente 10 mil colaboradores), realizar de 8 a 10 mil atendimentos de suporte por ano, atendendo todas as diretorias, complexos, SEs e agências de coleta
- ✓ Planejamento de projetos
- ✓ Implantação dos projetos
- ✓ Planejamento de contratações
- ✓ Elaboração de processos de aquisição
- ✓ Acompanhamento dos pregões e apoio técnico
- ✓ Elaboração de projetos de cabeamento estruturado (data centers, SES e Complexos)

- ✓ Planejamento orçamentário
- ✓ Gestão e fiscalização dos contratos (atualmente existem 17 contratos vigentes sob gestão apenas do coordenador e gerentes da COTEL)
- ✓ Manutenção dos Normativos
- ✓ Atendimento de auditorias internas e externas
- ✓ Controle, revisão e acompanhamento das contratações de telecomunicações das SEs
- ✓ Gestão de milhares de chips de voz e dados que atendem às pesquisas e Censos
- ✓ Controle de repasse de recursos para as SEs, visando pagamento das despesas com telecomunicações
- ✓ Acúmulo de papeis administrativos, financeiros, jurídico etc.

Uma questão que merece elevada atenção da gestão do IBGE é a deficiência de infraestrutura elétrica, refrigeração e lógica das unidades do IBGE. Estes recursos, na maior parte das localidades, estão obsoletos e deteriorados, dificultando sobremaneira a manutenção e suporte dos ativos de telecomunicações, e representando elevado risco de danos aos equipamentos de interconexão e comunicação disponíveis nestas localidades.

4. Cronograma das atividades

Coordenação/Gerência	Projeto/Produto	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
COTEL/GCIU	1 - Telefonia em nuvem	Contratação	Implantação	Implantação	Implantação	Início do serviço							
COTEL/GSER	2 - SASE/Segurança de Redes como Serviço	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Licitação	Contratação	Implantação	Implantação	Implantação	Início do serviço			
COTEL/GSER	3 - SASE/Conectividade Segura como Serviço	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Licitação	Contratação	Implantação	Implantação	Implantação	Início do serviço		
COTEL/GSER	4 - Gestão de vulnerabilidades de redes			Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Licitação	Contratação	Implantação	Implantação	Início do serviço	
COTEL/GIR	5 - Nova rede sem fio corporativa com controle de postura e suporte IoT	Licitação	Contratação	Implantação	Implantação	Início do serviço							
COTEL/GIR	6 - Novos equipamentos de interconexão com velocidade de até 100 Gbps para os data centers	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Conclusão						
COTEL/GIR	7 - Rede de gerenciamento out-of-band			Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Licitação	Contratação	Implantação	Implantação	Implantação	Conclusão
COTEL/GSER	8 - Novos firewalls corporativos e serviços de segurança do acesso remoto (VPN)	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Conclusão							
COTEL/GSER	centers	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Conclusão							
COTEL/GIR	10 - Roteamento dinâmico nos complexos e SES	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Conclusão
COTEL/GIR	11 - Segurança de acesso AAA nas redes cabeadas (Padrão IEEE 802.1x)	Planejamento	Planejamento	Planejamento	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Conclusão
COTEL/GSER	12 - Nova versão do Protocolo de Internet (IPv6) nos serviços e redes internas	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Conclusão
COTEL	13 - Modelo de Referência para arquitetura de serviços	Planejamento	Implantação	Conclusão									
COTEL/GADIS	14 - Criptografia na Rede MPLS	Implantação	Início do serviço										
COTEL/GSER	15 - Microssegmentação das redes das SEs com firewalls e saída local de Internet	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Conclusão	
COTEL/GSER	16 - Novos métodos de autenticação e autorização no acesso aos atidos de rede e VPN	Planejamento	Implantação	Implantação	Conclusão								
COTEL/GMOR	17 - Monitoramento da rede das agências	Planejamento	Planejamento	Planejamento	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Conclusão			
COTEL/GMOR	18 - Monitoramento externo dos serviços via Nuvem	Planejamento	Planejamento	Planejamento	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Conclusão
COTEL/GMOR	19 - Monitoramento do caminho de rede envolvendo os pontos de presença do IBGE	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Conclusão							
COTEL/GADIS	20 - Painéis interativos (videowalls) para salas de situação e divulgação	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Licitação	Contratação	Implantação	Início do serviço				
COTEL/GADIS	21 - Nova Rede Corporativa	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Planejamento da aquisição	Licitação	Contratação	Implantação	Implantação	Implantação	Implantação	Início do serviço

5. Orçamento

A COTEL mantém atualmente 17 contratos de serviços vigentes, conforme tabela abaixo, e que deverão ser mantidos e sob gestão da coordenação em 2024. O valor total apresentado está relacionado com a vigência total do contrato, que pode variar de 12 até 36 meses.

Processo	Objeto	Fornecedor	Sicon	Início da Vigência	Fim da Vigência	Valor Total
0000006.00000001/2019-98	Circuitos de Internet Canabarro 2 x 100Mbps	ALGAR SOLUÇÕES EM TIC S/A	059/2019	30/12/2019	30/12/2023	R$ 27.936,01
0000006.00000031/2021-58	Switches Spine-and-Leaf Can/SP	2R DATATEL TELEINFORMATICA LTDA.	053/2022	31/12/2022	30/12/2023	R$ 7.744.200,00
0000006.00000046/2021-41	Circuitos de Internet Canabarro 2 x 200Mbps	NETWAY TELECOM LTDA	034/2021	01/01/2022	31/12/2024	R$ 86.400,00
0000006.00000046/2021-41	Circuitos de Internet Chile e Sede 100 Mbps	ALGAR SOLUÇÕES EM TIC S/A	035/2021	01/01/2022	31/12/2024	R$ 63.972,01
0000006.00000064/2019-46	Rede MPLS e Lan-to-LAN	CLARO S/A	058/2019	31/12/2019	30/12/2023	R$ 3.620.661,40
0000006.00000075/2022-31	Suporte solução de monitoramento de rede	YSSY SOLUÇÕES S.A.	037/2022	21/10/2022	20/10/2024	R$ 143.234,28
0000006.00000080/2018-05	Suporte de telefonia (UST)	PHOENIX TELECOMUNICACOES LTDA - EPP	007/2019	12/03/2019	11/03/2024	R$ 157.183,35
0000006.00000145/2020-87	Webex	NTT BRASIL COMERCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA LTDA.	036/2020	17/11/2020	16/11/2023	R$ 374.988,73
0000006.00000146/2019-63	Circuitos de Internet Censo 2 x 10 Gbps	ALGAR SOLUÇÕES EM TIC S/A	006/2022	01/04/2022	31/03/2024	R$ 141.000,00
0000006.00000146/2020-60	Circuito RNP ENCE 100 Mbps	WIRELESS COMM SERVICES LTDA	045/2020	23/12/2020	22/12/2023	R$ 187.849,00
0000006.00000152/2020-92	Acessos Satelitais RBMC em KA	RURALWEB TELECOM LDTA	052/2020	30/12/2020	29/12/2023	R$ 547.398,88
0000006.00000157/2020-54	Circtuios de Inetrnet São Paulo 2 x 300 Mbps	ALGAR SOLUÇÕES EM TIC S/A	047/2020	31/12/2020	30/12/2023	R$ 115.344,01
03603.000023/2023-18	Novos Firewalls (até 2026)	2R DATATEL TELEINFORMATICA LTDA.	019/2023	04/07/2023	31/12/2026	R$ 11.264.114,00
03603.000036/2023-97	Sustentação da solução de monitoramento de redes	YSSY SOLUÇÕES S.A.	0106/2023	14/10/2023	13/10/2024	R$ 237.159,64
03604.003555/2017-59	Telefonia Sede/RJ e 0800	TELEMAR NORTE LESTE S/A.	036/2018	16/11/2018	15/11/2023	R$ 595.809,25
0000006.00000147/2020-33	Chips das Pesquisas	CLARO S/A	031/2020	22/10/2020	21/10/2023	36.636,12
0000006.00000147/2020-33	Chips das Pesquisas e Corporativos	TIM S.A	032/2020	22/10/2020	21/10/2023	R$ 412.517,16
					TOTAL	R$ 25.719.767,72

Figura 3 Contratos vigentes sob gestão da COTEL

A COTEL também acompanha e aprova os repasses de recursos para o pagamento de despesas de telecomunicações locais pelas SEs, para a sede e suas agências. A seguir são apresentados os repasses realizados durante 2023.

SE	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
SES/RO	2.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	**13.500,00**
SES/AC	600,00	600,00	600,00	600,00	950,00	950,00	950,00	950,00	0,00	950,00	950,00	950,00	**9.050,00**
SES/AM	17.995,98	17.995,98	17.995,98	17.995,98	17.995,98	17.995,98	17.995,98	17.995,98	17.995,98	17.995,98	17.995,98	18.675,98	**216.631,76**
SES/RR	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	**3.000,00**
SES/PA	7.518,60	7.518,60	7.518,60	7.518,60	7.518,60	7.518,60	7.518,60	7.518,60	7.518,60	7.518,60	7.518,60	7.518,60	**90.223,20**
SES/AP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
SES/MA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	**36.000,00**
SES/PI	1.603,84	1.603,84	2.603,84	2.603,84	2.603,84	2.603,84	2.603,84	4.000,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	**23.226,88**
SES/CE	5.816,77	5.816,77	5.816,77	5.816,77	5.816,77	5.816,77	5.816,77	5.816,77	5.816,77	5.816,77	5.816,77	5.816,77	**69.801,24**
SES/RN	3.283,81	2.592,61	2.592,61	2.592,61	2.592,61	2.592,61	2.592,61	2.592,61	2.592,61	2.592,61	2.592,61	2.592,61	**31.802,52**
SES/PB	1.931,60	1.931,60	2.060,00	1.931,60	1.931,60	1.931,60	2.098,52	2.098,52	2.098,52	2.098,52	2.098,52	1.931,60	**24.142,20**
SES/PE	2.598,60	2.598,60	2.598,60	2.598,60	2.598,60	2.598,60	2.598,60	2.598,60	2.598,60	2.598,60	2.598,60	2.598,60	**31.183,20**
SES/AL	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	**15.600,00**
SES/SE	785,60	785,60	785,60	785,60	785,60	785,60	785,60	785,60	785,60	785,60	785,60	785,60	**9.427,20**
SES/BA	5.301,44	5.376,56	5.029,61	5.179,61	5.179,61	3.526,42	6.166,42	6.329,51	6.239,61	6.239,61	6.239,61	6.239,61	**67.047,62**
SES/MG	15.140,00	15.140,00	15.140,00	15.140,00	15.140,00	15.140,00	15.140,00	15.140,00	0,00	15.140,00	0,00	0,00	**136.260,00**
SES/ES	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**10.410,00**
SES/MS	2.000,00	3.500,00	3.500,00	1.650,00	1.650,00	3.000,00	1.650,00	2.000,00	2.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	**32.950,00**
SES/SP	48.406,08	48.406,08	48.406,08	48.406,08	48.406,08	48.406,08	48.406,08	48.406,08	47.000,00	47.000,00	8.000,00	22.000,00	**511.248,64**
SES/PR	6.615,38	6.615,38	6.615,38	6.615,38	6.615,38	6.615,38	6.615,38	6.615,38	6.615,38	6.615,38	6.615,38	6.615,38	**79.384,56**
SES/SC	3.302,17	3.302,17	3.302,17	3.302,17	3.302,17	3.302,17	3.302,17	3.302,17	3.302,17	3.302,17	3.302,17	3.302,17	**39.626,04**
SES/RS	0,00	16.284,16	16.284,16	16.284,16	16.284,16	16.284,16	16.284,16	16.284,16	16.284,16	16.284,16	16.284,16	16.284,16	**179.125,76**
SES/MT	2.826,75	0,00	1.720,00	3.181,00	4.420,00	3.500,00	4.500,00	5.000,00	5.400,00	6.000,00	6.000,00	0,00	**42.547,75**
SES/GO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	7.000,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	**45.500,00**
SES/DF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
SES/RJ	8.500,00	8.500,00	8.500,00	7.500,00	8.500,00	7.200,00	7.730,00	7.730,00	6.900,00	6.900,00	6.300,00	6.900,00	**91.160,00**
SES/TO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	1.337,30	0,00	0,00	1.400,00	0,00	3.000,00	**15.737,30**
	156.776,62	159.617,95	162.119,40	164.252,00	161.341,00	160.817,81	163.552,03	164.213,98	143.698,00	159.788,00	108.148,00	120.261,08	**1.824.585,87**

Figura 4 - Repasses para pagamento de despesas com banda larga.

UORG		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
114602	SES/RO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
114603	SES/AC	950,00	950,00	950,00	950,00	0,00	950,00	950,00	950,00	0,00	950,00	950,00	950,00	9.500,00
114604	SES/AM	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
114605	SES/RR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114606	SES/PA	4.057,80	4.057,80	4.057,80	4.057,80	4.057,80	4.057,80	4.057,80	4.057,80	4.057,80	4.057,80	4.057,80	4.057,80	48.693,60
114607	SES/AP	0,00	0,00	0,00	4.262,50	0,00	0,00	4.044,66	4.044,66	4.044,66	4.044,66	4.044,66	4.044,66	28.530,46
114608	SES/MA	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	132.000,00
114609	SES/PI	11.045,35	11.045,35	6.000,35	6.000,35	6.000,35	1.000,00	1.000,00	3.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	47.091,75
114610	SES/CE	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
114612	SES/RN	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	30.000,00
114613	SES/PB	2.830,00	2.830,00	1.030,00	2.830,00	2.830,00	2.830,00	1.000,00	2.830,00	2.830,00	2.830,00	2.830,00	2.830,00	30.330,00
114614	SES/PE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
114615	SES/AL	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
114616	SES/SE	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
114617	SES/BA	12.197,00	4.000,00	3.050,00	3.600,00	3.600,00	3.550,00	4.100,00	3.550,00	3.808,75	3.808,75	3.808,75	3.808,75	52.882,00
114618	SES/MG	20.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	123.000,00
114619	SES/ES	4.000,00	4.000,00	4.000,00	1.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00
114620	SES/MS	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.550,00	4.470,00	0,00	4.470,00	2.000,00	2.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	35.490,00
114622	SES/SP	34.450,00	34.450,00	34.450,00	34.450,00	34.450,00	34.450,00	34.450,00	34.450,00	34.450,00	20.000,00	25.000,00	5.000,00	360.050,00
114623	SES/PR	7.325,00	7.325,00	7.325,00	7.325,00	7.325,00	7.325,00	7.325,00	7.325,00	7.325,00	7.325,00	7.325,00	7.325,00	87.900,00
114624	SES/SC	9.846,28	9.846,28	9.846,28	9.846,28	9.846,28	0,00	9.846,28	9.846,28	9.846,28	0,00	5.286,28	5.286,28	89.342,80
114625	SES/RS	0,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	68.200,00
114626	SES/MT	2.000,00	0,00	1.200,00	2.500,00	1.100,00	2.000,00	2.500,00	2.500,00	2.800,00	2.000,00	0,00	0,00	18.600,00
114627	SES/GO	5.500,00	5.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	86.000,00
114629	SES/DF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114631	SES/RJ	3.000,00	3.000,00	3.000,00	6.000,00	3.000,00	7.900,00	5.025,00	4.625,00	4.625,00	4.625,00	4.625,00	4.625,00	54.050,00
114639	SES/TO	2.225,66	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	2.800,00	1.500,00	0,00	2.900,00	0,00	0,00	21.425,66
Total		**181.027,09**	**147.804,43**	**143.209,43**	**152.671,93**	**142.979,43**	**129.362,80**	**123.368,74**	**126.478,74**	**118.087,49**	**97.841,21**	**103.227,49**	**83.227,49**	**1.549.286,27**

Figura 5 - Repasses para pagamento de despesas com telefonia fixa

Estes custos vem sendo reduzidos nos últimos anos, com ações propostas pela DTI/COTEL como uso da telefonia IP (adquirida pela COTEL em 2018), tarifação das ligações pessoais também nas agências, uso de chips com linhas móveis contratados em escala com as pesquisas e a preço fixo de baixo valor, uso de tecnologias comunicação com a Internet banda larga cada vez mais modernas e de menor custo como banda larga móvel (minimodem e box), satélite em banda ka (em substituição à banda ku, mais cara), acessos por cabo em fibra ótica e uso de roteadores em sio SoHo (baixo custo e personalizados com uso de software livre pela coordenação). Para 2024 são esperados significativos avanços com os projetos de telefonia em nuvem, SD-SWAN e conectividade como serviço para todo IBGE. Além dos benefícios técnicos já apresentados por estas tecnologias, a gestão dos serviços e a redução de custos deverá ser expressiva, pois são abordagens com menor uso de infraestrutura própria, menor esforço humano no gerenciamento (automatização), tecnologias mais recentes e de menor custo, e uso de acessos mais baratos e mais eficientes como conectividade 5G, fibra ótica (cada vez mais difundida) e satélites de baixa órbita (LEO).

Em resumo, a tabela a seguir consolida as estimativas para manter os contratos já vigentes e os valores estimados das aquisições para os projetos que devem ocorrer em 2024.

Processo	Objeto	ND	PI	SICON	PLOA2024 - INFO
0000006.00000064/2019-46	Rede MPLS E conexões entre os data centers lant-to-lan	33904013	INFO	058/2019	R$ 3.618.230,28
0000006.00000152/2020-92	Antenas satelitais em banda ka ou LEO para RBMC	33904013	INFO	052/2020	R$ 129.600,00
000006.00000046/2021-41	Internnet Canabarro	33904013	INFO	034/2021	R$ 21.324,00
000006.00000046/2021-41	Internet CHILE E SEDE	33904013	INFO	035/2021	R$ 28.800,00
0000006.00000001/2019-98	Internet canabarro alternativo	33904013	INFO	059/2019	R$ 27.936,00
0000006.00000146/2020-60	Link ENCE/RBNP	33904013	INFO	045/2020	R$ 60.924,00
0000006.00000157/2020-54	Internet data center UE/SP	33904013	INFO	047/2020	R$ 38.448,00
0000006.00000147/2020-33	CHIPS das Pesquisas	33904014	PESQUISA	32/2020	R$ 455.726,76
03604.003555/2017-59	0800 E DDR	33903958	INFO	36/2018	R$ 273.079,24
0000006.00000080/2018-05	Técnicos em telefonia	33904010	INFO	007/2019	R$ 827.372,01
0000006.00000145/2020-87	Videoconferência em nuvem Webex	33904007	INFO	036/2020	R$ 396.663,29
0000006.00000075/2022-31	Suporte do software de gerenciamento de rede	33904007	INFO	037/2022	R$ 143.234,28
03603.000036/2023-97	Sustentação do software de gerenciamento de rede	33904007	INFO		R$ 400.000,00
03603.000079/2023-72	Solução de segurança em nuvem SASE	33904007	INFO		R$ 7.000.000,00
03603.000067/2023-48	Telefonia em nuvem/repasses às SEs	33903958	INFO		R$ 1.800.000,00
Processo Novo/repasse às SEs	SD-WAN e conectividade como serviço para as SEs	33904013	INFO		R$ 1.900.000,00
Processo Novo	Gestão de vulnerabilidades	33904007	INFO		R$ 5.400.000,00
03603.0000081/2023-41	Novo Wifi Corporativo	33904007	INFO		R$ 10.218.167,74
Novo processo	Rede out-of-band	449052-37	INFO		R$ 450.000,00

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

O principal requisito para execução dos trabalhos, com os poucos recursos atualmente disponíveis, é melhorar o planejamento dos projetos e atividades da instituição. As equipes de tecnologia são frequentemente surpreendidas com demandas e projetos não planejados, das mais diversas naturezas e com tempo exíguo para análise, planejamento, contratação (quando necessária), implantação e execução. Em muitos casos, os prazos e informações disponíveis tornam o papel das equipes técnicas quase inexequível. Estas demandas não planejadas afetam sobremaneira e diretamente os projetos em andamento e a qualidade dos serviços necessários para atender cada demanda.

De pose do devido planejamento das demandas, acreditamos ser necessária uma metodologia de priorização, para que as equipes tenham condições de tratar de maneira mais adequada cada uma, de acordo com a importância e urgência para a instituição. Atualmente muitas demandas de menor importância e que são indicadas pelos demandantes como de grande urgência, acabam por tomar espaço ou interromper atividades de maior relevância para o órgão.

Outro fator fundamental para garantir a execução eficiente dos projetos e entrega dos produtos é a segregação de funções. Atualmente as equipes técnicas de tecnologia acumulam muitas vezes papeis administrativos, jurídicos, fiscais, gestão de contratos, financeiros etc., o que compromete o foco dos técnicos nos projetos de forma efetiva, atrasando, comprometendo ou inviabilizando alguns projetos.

Como já mencionado anteriormente, a maioria dos serviços de tecnologia para os complexos e SEs dependem, fundamentalmente, da infraestrutura que irá abrigar os equipamentos e recursos de telecomunicações (e de TIC em geral). Ocorre que muitas unidades do IBGE ainda possuem infraestrutura elétrica, de refrigeração e de cabeamento lógico deteriorada ou obsoleta, o que compromete a qualidade dos serviços, o bom funcionamento dos ativos de telecomunicações e TIC e a segurança destes. Portanto, para maior eficácia dos projetos e produtos propostos, o aprimoramento da infraestrutura das localidades que se enquadram nestas condições é fundamental.
Um fator fundamental para o dimensionamento e melhor planejamento de todos os projetos em andamento é a definição de ocupação das unidades do IBGE. Esta informação permite que sejam definidas as tecnologias (com ou sem fio), o porte e a quantidade de ativos de rede e telecomunicações necessários para o funcionamento de cada unidade, com o melhor uso possível dos recursos.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Uma parceria que pode ser significativa para os projetos de telecomunicações é com a empresa Telebras, que oferta serviços de telecomunicações para outros órgãos públicos, possui contratos e parcerias com outras empresas de última milha para ampliar sua capilaridade e a prestação de serviços através de contratos com a Teletras foi recentemente indicada como preferencial pela Lei 14.744 de 30 de novembro de 2023.

Gerência de Planejamento e Gestão (DTI/GPG)
Diretoria de Tecnologia da Informação - IBGE
Gerente: Tauan Braz Bonfim
Gerente Substituto: Cleber Gamboa Mattos

1) Breve descrição da DTI/GPG

1.1. Competência

- gerenciar as atividades de apoio ao planejamento orçamentário e de contratações da DTI;
- gerenciar as atividades de apoio à gestão/fiscalização de contratos de TIC (tecnologias de informação e comunicação) sob competência da DTI;
- gerenciar as atividades de apoio à execução e ao controle dos recursos orçamentários sob competência da DTI;

2. Principais Serviços da GPG.

- Realizar a Fiscalização Administrativa de Contratos de Serviços de TIC de acordo com as IN SGD/ME 01/2019, IN 05/2017 e IN SGD/ME 94/2023;
- Seguir e difundir na DTI as instruções administrativas do IBGE quanto às atividades de encaminhamento para liquidação e pagamento do ponto de vista contábil-financeiro-tributário, instrução e controle processual.
- Apoiar as atividades técnicas da DTI, provendo modelos de documentos e auxiliando em consultas acerca de contratos e assuntos conexos.
- Auxiliar o planejamento orçamentário da DTI, sua execução e controle de acordo com as despesas autorizadas pela diretoria.
- Auxiliar na instrução de processos de contratação a partir da análise dos artefatos efetuados pelas coordenações requisitantes com o intuito de reduzir riscos administrativos na contratação e na execução contratual, observando as praxes do IBGE e os normativos internos e externos.
- Auxiliar na instrução de processos de apuração de responsabilidades contratuais.
- Emitir a descentralização de créditos às unidades estaduais quanto às despesas de telecomunicações após aprovação da Coordenação de Telecomunicações.

O principal objetivo da DTI/GPG, atuando no nível tático, é efetivar a interface entre as competências técnicas e administrativas no âmbito contábil, orçamentário, financeiro e tributário, de processos e procedimentos relacionados a contratações e orçamento, bem como para contribuir com a segregação necessária entre as atribuições dos diversos atores relacionados às contratações e à gestão de contratos de TIC.

3. Plano de trabalho para 2024 - Atividades.

- Discussão e Consolidação do Plano Contratações Anual 2023/2024;

- Discussão, Consolidação e Controle do Orçamento da DTI do PI INFO 2024;
- Elaboração de relatórios às diretorias sobre a execução orçamentária da DTI em outros PIs;
- Fiscalização Administrativa dos contratos continuados de Serviços de TIC;
- Participação nas equipes de planejamento das contratações de TIC da DTI com revisão dos artefatos produzidos pelas áreas requisitantes da DTI conforme cronograma de aquisições;
- Auxílio na instrução de processos de inexigibilidade de licitação;
- Prontidão para auxiliar na instrução de eventuais processos de apuração de penalidades;
- Aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos e dos novos sistemas de Governo para contratação/gestão de contratos;
- Discussão e auxílio sobre os novos procedimentos necessários pelos gestores e fiscais de contratos da DTI para adequação aos sistemas de Governo.

4. Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

Cargo	Quantidade
NS	4
NM	3
Analistas Censitários	2
Suporte de N2	1
Total (Ativos)	**10**

- 4 Funcionários de NS da GPG estão no PGD, sendo 3 de no teletrabalho integral e 1 (Gerente) no teletrabalho híbrido.
- 3 Funcionários de NM não estão no PGD.
- 2 Analistas Censitários em PGD no formato de teletrabalho híbrido.



Conforme imagem acima, a equipe é formada por 10 funcionários, sendo 3 designados Fiscais Administrativos de Contratos.
Atualmente são cerca de 54 contratos continuados de serviços de TIC e telefonia divididos entre os 3 servidores habilitados a serem Fiscais Administrativos de Contratos, inclusive os relacionados aos Censos. Os Analistas Censitários, assim como o suporte à gestão de TIC de nível 2, não podem ser nomeados fiscais de contratos, então efetuam somente o apoio operacional sob orientação e responsabilidade dos Fiscais nomeados.
Os Fiscais de Contrato auxiliam também ao gerente que atua como integrante administrativo da equipe de planejamento de todos os processos de contratação de TIC, inclusive os de aquisição de bens de TIC que após a contratação ficam sob gestão da DE/CRM/GEPAT.
Os 2 servidores Técnico-Administrativos, com o advento da pandemia, teletrabalho e digitalização dos processos, ficaram responsáveis pela estrutura física e processos físicos legados, entre outras tarefas operacionais.
Por fim, o gestor orçamentário (NS), em conjunto com o gerente e seu substituto, são responsáveis pelo acompanhamento, controle e execução orçamentária, bem como as atividades de conformidade de gestão no âmbito da UG 114634.

5. Orçamento

A GPG não possui necessidades orçamentárias específicas. Os treinamentos necessários são alocados no PDP.

6. Necessidades para execução do plano de trabalho

Com os atuais recursos disponíveis uma das necessidades para a execução do plano de trabalho é a definição clara das prioridades e das contratações para o exercício. No âmbito orçamentário e de contratos, tal requisito não depende somente da diretoria, mas de todo o IBGE com a definição clara do plano de trabalho, prioridades e disponibilidade de recursos.

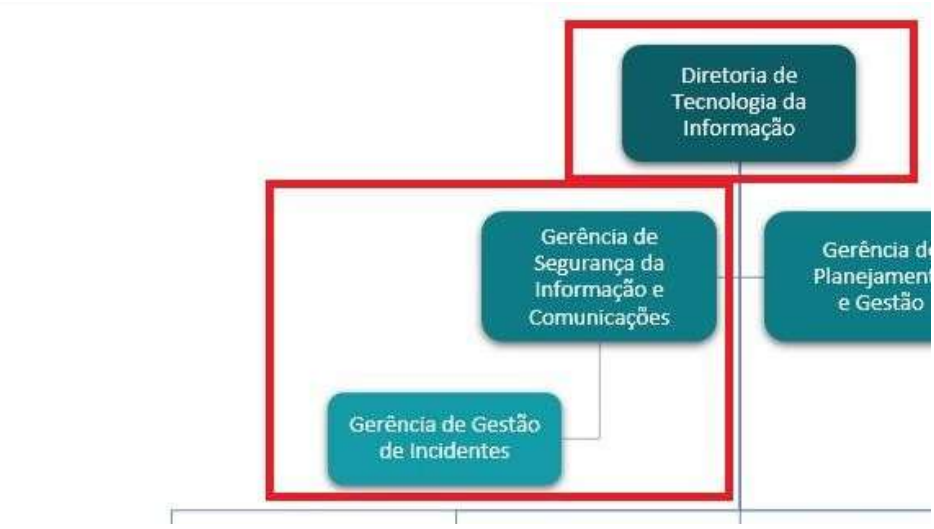
Outro fator importante é a necessidade de uma regulamentação interna, sistematização e treinamento acerca dos controles impostos pela normatização de planejamento, contratações e orçamento de forma que as equipes técnicas das coordenações executem tais tarefas com efetividade, reduzindo a sensação de sobrecarga e evitando retrabalho e gargalos nas contratações e na gestão dos contratos.

GESEG – GERÊNCIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Gerente: Jussara Roberta de Freitas Silva

▪ APRESENTAÇÃO

De acordo com a R.CD-IBGE nº.87/2022, a equipe GESEG é ligada diretamente a DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação e possui como subordinada a GINC – Gerencia de Gestão de Incidentes, conforme recorte do cronograma abaixo:



Ainda conforme a R.CD-IBGE nº.87/2022, seguem as descrições das equipes:

7) GERÊNCIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES – DTI/GESEG:

planejar, implantar, suportar e monitorar procedimentos e ativos de tecnologia da informação, com vistas a atuar preventiva e corretivamente na ocorrência de incidentes de segurança da informação e comunicação.

a. **GERÊNCIA DE GESTÃO DE INCIDENTES – DTI/GESEG/GINC:** gerenciar,

administrar e conduzir o tratamento de incidentes de segurança da informação e comunicações.

▪ MPOSIÇÃO DA EQUIPE

- A equipe é composta de **9 colaboradores**, com as seguintes características:

Nome	Situação	SIAPE	Atribuição	Regime de Trabalho
Jussara Roberta de Freitas Silva	Ativo	2126098	Gerente	Teletrabalho
Rodrigo Poubel dos Santos	Ativo	2405340	Gerente	Teletrabalho
Angela Cristina do Nascimento Gomes	Ativo	2308601	Analista	Teletrabalho
Mauro Landen	Ativo	0765329	Analista	Teletrabalho
Almir Souza Ribeiro da Silva	Temporário	1346294	Analista Censitário	Teletrabalho
Juan Pablo Pinheiro	Consultor	N/A	Analista	Teletrabalho
Douglas Coelho Bezerra	Consultor	N/A	Analista	Teletrabalho
Ricardo Celento Dos Reis	Consultor	N/A	Analista	Teletrabalho
Rodrigo Souza da Fonseca	Consultor	N/A	Analista	Teletrabalho

- **Atuações relativas aos trabalhos diários:**

  A equipe GESEG atua em todas as camadas de atendimento a problemas:

Tipo	Descrição
Operação/Monitoração	Monitoramento de segurança efetuado pelo SOC externo 24x7, responsável por monitorar e analisar a postura de segurança do IBGE continuamente.
N1	Corresponde ao atendimento inicial do cliente, no oferecimento de ajuda, além da busca por um diagnóstico quanto à sua demanda.
N2	É responsável por atendimentos de média complexidade, e por encaminhamentos feitos pelo nível anterior.
N3	Responsável pelos atendimentos de alta complexidade, que necessitam da dedicação e maior nível de conhecimento, experiência e capacitação. Também recebe encaminhamentos feitos pelo nível anterior.

ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE

Atribuições:

- Propor recursos necessários às ações de segurança da informação e comunicações;
- Investigar, diagnosticar e registrar os incidentes de segurança de TIC;
- Prover o tratamento do incidente de segurança, quando cabível;
- Participar e executar os artefatos e providências necessárias nos processos de aquisições de segurança de TIC;
- Prestar suporte e apoiar as equipes de atendimento, SSIs, complexos, gestão do parque, aplicação, infraestrutura e desenvolvimento em assuntos de segurança da informação e comunicações;
- Demandar atendimentos relativos à segurança para as filas de atendimento de todo o Brasil;
- Atender acionamentos de segurança provenientes de órgãos externos ao IBGE: CTIR (CTIR Gov - Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos de Governo), CISC (Centro Integrado de Segurança Cibernética do Governo Digital);
- Demandas provenientes da DTI de caráter sigiloso ou necessidade de levantamento de dados e evidências sobre assuntos de segurança de TIC;
- Atendimento a acionamentos externos de problemas de segurança no acesso às páginas IBGE;
- Analisar, testar e validar a segurança dos sistemas a serem adquiridos ou desenvolvidos;

- Analisar, implementar, administrar e prestar suporte ao antivírus de clientes e servidores
- Analisar, implementar, administrar e prestar suporte ao antispam no ambiente de correio eletrônico;
- Analisar, implementar, administrar e prestar suporte ao gerenciador de antivírus para cliente no ambiente desktop e servidor;
- Analisar, implementar, administrar e prestar suporte a ferramenta de SIEM (Security Information and Event Management), que fornece uma arquitetura unificada para integrar informações de segurança e gestão de eventos, gestão de registros, detecção de anomalias, investigação de incidentes e gestão de configuração e vulnerabilidades;
- Analisar, implementar, administrar e prestar suporte a ferramenta de scan de vulnerabilidades de páginas web;
- Analisar, implementar, administrar e prestar suporte a ferramenta de fullproxy e WAF (Web Application Firewall);
- Analisar, implementar, administrar e prestar suporte a ferramenta de filtro de conteúdo das agências;
- Analisar, adquirir, implementar, administrar e prestar suporte a ferramenta de guarda de chaves e certificados digitais para documentos e ambientes web;
- Prospectar, estudar, apoiar e efetuar o processo de aquisição de tecnologias de segurança de TIC;
- Apoiar todo o IBGE no que tange a Segurança da Informação e Comunicações;
- Propor e implantar projetos referentes à segurança da Informação e Comunicações;
- Gerir o contrato de serviço do SOC (Security Operations Center), externo ao IBGE;
- Integrar a equipe ETIR de resposta a incidentes externos ao IBGE.

GESTÃO SOC (Security Operations Center):

- O IBGE efetuou a contratação de um **SOC (Security Operations Center), através do Processo nº 0000006.00000091/2021-87, termo de contrato de prestação de serviços nº 003/202.** A gestão do contrato fica sob a responsabilidade da

GESEG, cujas atribuições compreendem:

- **Gestão de Riscos -** Processo integrado envolvendo a Gestão de Vulnerabilidades, Gestão de Riscos, Compliance e Monitoração de Marca;
- **Gestão de Incidentes -** Processo integrado envolvendo a Análise de Incidentes Globais e o Monitoramento de Incidentes;
- **Resposta aos Incidentes -** Processo integrado envolvendo a prevenção, bloqueio e resposta aos incidentes, bem como a análise de sua causa raiz.

i. Dentro do contrato pode-se destacar as seguintes tarefas:

1. Gestão de Vulnerabilidades
2. Varredura de vulnerabilidades
3. Teste de invasão (PENTESTS)
4. Alerta de vulnerabilidades
5. Controle de vulnerabilidades
6. Compliance à Lei Geral de Proteção de Dados
7. Monitoramento da marca IBGE
8. Monitoramento de disponibilidade

- **Posicionamento da equipe no que tange ao atendimento:**

INTERNO	• SSIs (26 estados + Distrito Federal); Atendimento aos Complexos (Sede, Canabarro, Chile, Equador, ENCE, CDDI, Parada de Lucas); Atendimento a usuários (Central de Atendimento); Atendimento avançado CLIENTE (Gerência de Infraestrutura); Demandas provenientes da DTI de caráter sigiloso ou necessidade de levantamento de dados evidências sobre assuntos de segurança de TIC; • Apoio às equipes de gestão do parque, aplicação, infraestrutura e desenvolvimento.

EXTERNO	Recebimento e reporte de demandas provenientes do CTIR (CTIR Gov - Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos de Governo); Recebimento e reporte de demandas provenientes do CISC (Centro Integrado de Segurança Cibernética do Governo Digital); Reporte de demandas à Polícia Federal, quando necessário; Recebimento de acionamentos externos (orgãos públicos ou privados) sobre problemas de segurança no acesso às páginas IBGE.

▪ CRONOGRAMA

Dada a característica da equipe onde o trabalho é prioritariamente suporte e apoio em todos os níveis de (Operação, N1, N2 e N3), a equipe não possui um cronograma definido para suas atividades. Sua característica de **trabalho é contínua sendo 24x7 durante 365 dias no ano**.

▪ PROJETOS

Atualmente a equipe está envolvida nos seguintes projetos:

- Implantação do MFA (Segundo Fator de Autenticação);
- Adequação das licenças Microsoft adquiridas com foco em Segurança.

▪ ORÇAMENTO

Atualmente a equipe trabalha basicamente com orçamentos para manter as seguintes infraestruturas e serviços:

- SOC (Security Operations Center)
- Aquisições de Certificados
- Infraestrutura de WAF (Web Applications Firewall)

▪ NECESSÁRIO PARA EXECUTAR O PLANO DE TRABALHO

Antes de entender se o gargalo é falta de dinheiro ou pessoal, alguns pontos, precisam ser urgentemente calibrados.

A equipe de Segurança de TIC como fica na ponta e interage diretamente com várias áreas (internas e externas) do IBGE, sente bastante a necessidade de ajustes. Seguem algumas sugestões:

- Um problema que se torna cada vez mais visível, é o **posicionamento da questão de Segurança de TIC dentro da DTI ou IBGE**. Como o produto produzido pelo trabalho de segurança de TIC se assemelha bastante a uma auditoria, isso pode trazer alguns problemas entre os pares nos trabalhos do dia a dia. Talvez seja importante repensar no posicionamento da Segurança de TIC dentro das equipes, a exemplo da COTEL que possui seus especialistas em segurança dentro do dia a dia de uma equipe de Telecomunicações. O reposicionamento das equipes, ou pelo menos das equipes estratégicas dentro da DTI, com especialistas em segurança seguindo as melhores práticas seria o mais apropriado. A Segurança de TIC como está atualmente, traz um viés bastante confuso para os membros da equipe. Existe uma confusão muito grande em suportar como equipe operacional e que também precisa seguir protocolos de respostas a incidentes internos e externos, com todas as formalidades e protocolos necessários para os devidos casos. Bom, indo direto ao ponto, as coordenações deveriam possuir seu núcleo/equipes/especialistas (o que for menos custoso para a melhor adequação) em segurança; assim a Segurança de TIC ficaria fora da DTI e com caráter balizador de questões de mais alto nível como Governança e Proteção de Dados e Dados Pessoais, coordenação de resposta a incidentes, políticas e conformidade de segurança de TIC.
- Ainda com relação ao item 6.1 o posicionamento da Segurança de TIC dentro do IBGE precisa ser repensada, da forma que está não irá cumprir satisfatoriamente o papel que se espera desta área. Seria apenas uma **área operacional dentro da DTI ou estratégica dentro IBGE**? Ou se bem pensada, atender às duas necessidades?
- **Revisão das atribuições das equipes**: muita segmentação em áreas como atendimento a usuários, equipamentos e serviços; também uma **revisão dos processos das áreas**;
- Necessidade de um **inventário centralizados dos ativos**. Tem afetado bastante a questão da levantamento das características dos ativos e dificulta muito os trabalhos do dia a dia;
- **Reconfiguração de equipes**, se possível a criação de áreas bem direcionadas,

a função de devem exercer, como por exemplo: atendimento a usuários, equipe de testes de aplicações, gestão de ativos, gestão de mudanças, gerenciamento de configuração; desenvolvimento seguro em tempo de escrita do sistema;

- Utilização dos frameworks de gestão de áreas de TI, como **COBBIT e ITIL**;

- **Melhoria da cadeia hierárquica**: na DTI e acredito que no IBGE como um todo, a cadeia é muito curta. Isso dificulta, por exemplo, discussões sobre problemas técnicos, problemas administrativos e aquisições de TI, causando sobrecarga para a diretoria. Como por exemplo criação de cargos tipo: Superintendente, Chefe de Divisão, Chefe de Departamento entre outros que consigam dialogar em níveis administrativos e estratégicos junto a Diretoria.
- **Utilização de certificados digitais e-CNPJ pelo IBGE:** observamos uma crescente interação entre sistemas internos e externos ao IBGE onde a troca de dados se dá através de certificado digital tipo e-CNPJ. Atualmente somente o Presidente do IBGE possui essa liberação, sendo assim, em caso de aumento deste tipo de uso e seguindo as melhores práticas de utilização, é importante rever a estrutura administrativa. Assim viabilizaria um melhor aproveitamento do orçamento para aquisição de certificados e não afetaria na continuidade dos trabalhos do IBGE.
- O **processo de aquisições de TIC** é muito custoso para as áreas de TI onde é necessária a fabricação dos artefatos, conhecimento da parte financeira, jurídica e administrativa por parte dos coordenadores e gerentes. Somos prioritariamente área técnica e não temos o conhecimento necessário e suficiente (financeiro, jurídico, administrativo) que nos deixe confortável para tratar o assunto. Falhas neste tipo de tarefa pode colocar não somente o responsável pela demanda em risco como o próprio IBGE. Ainda temos uma interferência significativa nos trabalhos diários, afetando no planejamento e apoio às equipes, tomando muito tempo principalmente dos gerentes e coordenadores da DTI. Com isso se torna bastante urgente uma verificação no intuito de criar uma equipe de apoio ou utilizar a própria equipe existente dentro da estrutura da DTI nessa questão de aquisições desde o seu nascimento até a finalização da utilização do contrato.

Coordenação	Gerência	Projeto / Atividades	Área demte	JAN	FEV	MAR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
COPSI	GPROD	Substituição de DMCs na PNADC	DPE	Planejamento e orientação junto às equipes de Informática quanto ao procedimento de preparação dos equipamentos		Substituição e Validação	Produção utilizando os DMCs do CD 2022						
COPSI	GPROD	Substituição de DMCs CNEFE	CGOC	Planejamento e orientação junto às equipes de Informática quanto ao procedimento de preparação dos equipamentos			Sunbstituição e Validação	Produção utilizando os DMCs do CD 2022					
COPSI	GPROD	Substituição de DMCs SNIPC/SINAPI	DPE	Planejamento e orientação junto às equipes de Informática quanto ao procedimento de preparação dos equipamentos			Sunbstituição e Validação	Produção utilizando os DMCs do CD 2022					
COPSI	GPROD	CNEFE	CGOC	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção
COPSI	GPROD	SNIPC	DPE	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção
COPSI	GPROD	SINAPI	DPE	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção
COPSI	GPROD	PENSE	DPE	Orientação junto as equipes de informática das Superintendências	Preparação de DMCs para o início da coleta	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Orientação e desmobilização dos DMCs da PeNSE para entrega ao Ministério da Saúde. Atividade executada pela equipe de informática das Superintendências Estaduais		
COPSI	GPROD	POF	DPE	Planejamento e orientação junto as equipes de Informática das Superintendências				Preparação de equipamentos nas Superintendências Estaduais		Treinamento		Produção	Produção
COPSI	GPROD	Pesquisas Econômicas	DPE			Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	
COPSI	GPROD	Sistemas Administrativos	DPE / CDDI / DE / DTI	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção
COPSI	GPROD	Pesquisas Domiciliares e Sociais	DE	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção
COPSI	GPROD	Pesquisas Agropecuárias	DPE	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção
COPSI	GPROD	Pesquisas Geociências	DGC	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção

COPSI	GPROD	Gestão de inventário online	DTI	Alimentar com a lista de sistemas e suas respectivas equipes de desenvolvimento e associando aos servidores captados pela ferramenta do GLPI.	Implementação	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção
COPSI	GPROD	Gestão de mudança em TIC	DTI	Mapeamento do processo de gestão de mudança e levantamento das definições para implementação na Central de Atendimento em conjunto com a equipe da COPSI/GATEN.	Implementação	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção
COPSI	GMAT	Suporte de primeiro Nível em TIC	Todas as Diretorias Coordenações	Atendimento às requisições e incidentes de TIC em todos os Complexos do Rio de Janeiro								
COPSI	GMAT	Alienação de bens de TIC	Diretorias Coordneações Gerais e Superintendências	Recolhimento de equipamentos ociosos e inserviveis de TIC nos complexos do Rio de Janeiro, para classificação e posterior envio para a comissão permanente de desfazimento de bens móveis. Orientação às equipes de informática das Superintendências Estaduais sobre como proceder no recolhimento e classificação de bens de TIC.								
COPSI	GMAT	Aquisição de Toner para impressoras departamentais	Todas as Diretorias e Coordenações Gerais	Elaboração de artefatos para aquisição de toner para as impressoras que atendem aos Complexos do Rio de Janeiro	Licitação	Gestão do suprimento e atendimento aos incidentes relativo às impressoras departamentais.						
COPSI	GMAT	Contratação de serviço Outsourcing para impressoras A4 monocromática	Todas: Diretorias Coordenações Gerais e Superintendências	Elaboração de artefatos para contratação de empresa especializada ao serviço de outsourcing, de forma a atender aos Complexos do Rio de Janeiro e superintendências Estaduais				Licitação		Instalação		Gestão contratual
COPSI	GATEN	Gestão de inventário online	DTI	Prospecção de funcionalidade na Central de Atendimento que permite de forma automática realizar/atualizar o inventário de servidores e área de armazenamento em produção no parque tecnológico do IBGE	Implementação	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção

COPSI	GATEN	Gestão de mudança em TIC	DTI	Prospecção de funcionalidade na Central de Atendimento que permita realizar a gestão de mudança em ativos de TIC no parque tecnológico do IBGE	Implementação	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção	Produção
COPSI	GATEN	Suporte na Central de Atendimento	Diretoria Coordenações Superintendências	Suporte e atendimento aos incidentes e requisições referente ao uso da Central de Atendimento como ferramenta de service desk no IBGE								
COPSI	GATEN	Suporte no Correio Eletrônico Institucional	Diretoria Coordenações e Superintendências	Suporte de primeiro nível nos incidentes e requisições registradas na Central de Atendimento quanto a usabilidade e funcionamento da ferramenta de correio eletrônico Institucional								
COPSI	GDAT	Modernização das Salas Técnicas do IBGE	Diretorias Coordenações e Superintendências	Planejamento junto com as equipes de informática das Superintendências Estaduais e Complexos do Rio de Janeiro para instalação dos racks nas salas lógicas	Instalação dos racks nos complexos do Rio de Janeiro e Superintendências Estaduais	Monitoramento das salas lógicas do IBGE a partir da operação do Data Center Principal						
COPSI	GDAT	Governança dos Data Centers Principal e Secundários	DTI	Gestão Contratual e fiscalização dos serviços executados nos Data Centers do IBGE.								
COPSI	GDAT	Execução da 2a e 3a fase do projeto de modernização das salas técnicas do IBGE	Diretorias Coordenações e Superintendências					Consumo da ATA de registro de preço visando atender as superintendências que possuem mais de um prédio em suas respectivas localidades	Planejamento para instalação dos racks inteligentes da 2a e 3a fase do Projeto		Instalação da solução	
COPSI	GDAT	Expansão dos Data Centers Principal e Secundário	DTI	Prospecção e elaboração de artefatos com objetivo aumentar a capacidade de instalação de servidores de aplicação, de armazenamento e ativos de rede nos dois Data Centers do IBGE					Licitação	Contratação	Execução	
COPSI	GMAT	Gestão do	Todas as	Gestão do contrato atestando NFE e consumo mensal de impressão								

		contrato de serviço de outsoursing de impressoras A3 colorida	Diretorias Coordenaçõese Superintendências	

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
GEAG	Atender demandas de desenvolvimento e suporte às aplicações de todas as coordenações da Diretoria de Geociências (DGC). Provê atendimentos pontuais à ENCE e DPE, esta última em projetos compartilhados com a DGC ou que interagem com produtos da DGC, como por exemplo, a Base Territorial. Atualmente, a gerência é composta por 11 efetivos e 2 consultores distribuídos em cerca de 15 projetos contínuos. Todos os projetos apresentam um ponto em comum: equipes reduzidas e compartilhadas.	BOG - Base Operacional Geográfica - http://w3.bogconsulta.ibge.gov.br/bogconsulta/client/	Conjuntos de aplicações internas implementadas para apoio aos processos de aquisição, tratamento, gerenciamento e atualização de dados dos Setores Censitários. Componente fundamental nos processos de seleção de UPAs e endereços da Pnad C.	Rogério Malheiros dos Santos	DGC\ CETE	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.
		BET - Banco de Estruturas Territoriais - http://w3.betconsult	Conjunto de aplicações internas responsáveis por manter a referência cadastral da Divisão Territorial Brasileira (DTB),		DGC\ CETE	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
		a.ibge.gov.br/betconsulta/	componente presente em diversos projetos e atividades do IBGE. Destacam-se os módulos de consulta ao histórico de informações e cadastro das unidades estaduais (UF, municípios, distritos, aglomerados subnormais, terras indígenas, territórios quilombolas, etc) divulgados oficialmente pelo IBGE. Componente fundamental para as pesquisas domiciliares e geocientíficas como Gestão das Regiões Metropolitanas, Aglomerados Subnormais, dentre outras			corretiva.
		Webservice BOG BET	Webservice com serviços de informação BOG e BET para os demais sistemas do IBGE, como Sistema de Dados Administrativos (SDA) e Banco de Dados Operacionais (BDO)		DGC\ CETE; CGOC; COADS	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.
		Portal Base Territorial - http://w3.portalbaseterritorial.ibge.gov.br/	Portal web interno que disponibiliza as aplicações BOG, BET, CNEFE e SISMAP, além de relatórios, mapas e quadro de avisos para todas a Supervisões de Base Territorial.		DGC\ CETE	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.
		PPIG - Programa de Produção Integrada de Geoinformação	Aguardando aprovação da demanda.	Fábio Luiz de Oliveira Santos e Edson Batista dos	DGC	Aguardando aprovação da demanda

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
		Sismap 2.0 - https://mapgit.ibge.gov.br/login/login/w3/sismap	Conjunto de aplicações internas implementadas para auxiliar as atividades do processo de atualização espacial da Base Territorial. A versão 2.0 possibilita a realização do planejamento e efetivação das atividades de atualização. Nesta versão, através do controle de ordens de serviço, é garantida a sincronização de todos os cadastros que interagem para formar a Base Territorial (BET, BOG, CNEFE e SISMAP), além de possibilitar o envolvimento dos membros das equipes lotados nas agências, unidades estaduais e sede. Utiliza a ferramenta opensource QGis customizada por plugins construídos pelas equipes das Unidades Estaduais (analistas de geoprocessamento lotados em MG, PR e SP).	Santos Junior	DGC\ CETE	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
		MIDIA GEO - http://w3.midiageo.ibge.gov.br/	Aplicação web interna que provê suporte para grenciamento e divulgação do catálogo de midias da Coordenação de Meio Ambiente.		DGC\ CMA	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.
		Inspetor de Qualidade - http://w3.inspetorqualidade.ibge.gov.br/	Aplicação interna implementada para gerenciar e validar a produção de insumos carregados nos DMCs (descritivo de setor, contorno de setor, faces, mosaicos, trackings Censo Agro, áreas de interesse estatístico e metadados) e Mapas para os Censos.	Diego Felipe Soares Pereira dos Santos e Maria Teresa Marino	DTI\ COADS; DGC\ CTE; DTI\ COBAD	Aguardando definição de novas pesquisas nos moldes do Censo (Censo Agro, Contagem , etc.).
		CDCREN - Controle e Disseminação Coordenação Recursos Naturais - http://w3.cdcren.ibge.gov.br/	Plataforma interna de apoio à atualização e disseminação dos dados vetoriais da área de meio ambiente.		DGC\ CMA	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.
		Censo 2022 - Áreas de Ponderação	Aguardando definição		Aguardando definição	Estimativa: 2024/2 antes das eleições municipais
		BDIA - Banco de Informações Ambientais https://w3.portalbdia.ibge.gov.br/	Plataforma interna de apoio à organização, preservação e registro de eventos geoespaciais objetivando disponibilizar insumos para estudos ambientais. Seu acervo de dados e informações contempla as areas temáticas existentes na CGEMA: Meio Físico (Geologia, Geomorfologia, Pedologia) e Meio Biótico	Raul Bezerra Barbosa e Maria Teresa Marino	DGC\ CMA	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
			(Vegetação)			
		SGED - Serviços Geodésicos - https://www.ibge.gov.br/geociencias/modelos-digitais-de-superficie/modelos-digitais-de-superficie/31283-hgeohnor2020-modeloconversaoaltitudesgeometricas gnss-datumverticalsgb.html?=&t=processar-os-dados	Serviços disponíveis ao público externo de transformações de dados geodésicos		DGC\ CGED	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
		BdiaWeb - https://bdiaweb.ibge.gov.br/	Plataforma web externa que pemite visualizar e cruzar os dados em diferentes recortes geográficos. Reúne a coleção de bases temáticas de recursos naturais do território nacional, ajustadas à escala 1:250.000, produzidas pelo IBGE no âmbito do projeto de Mapeamento de Recursos Naturais. Estes dados foram produzidos em quatro áreas temáticas: Geologia, Geomorfologia, Pedologia e Vegetação.	Diego Felipe Soares Pereira dos Santos , Raul Bezerra Barbosa e Maria Teresa Marino	DGC\ CMA	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.
		SIGC Metro - https://sigcmetro.ibge.gov.br/	SIGC implementado para a pesquisa anual da DGC visando a atualização dos recortes metropolitanos, Região Integrada de Desenvolvimento (RIDE) e aglomerações urbanas. A aplicação está integrada ao BET.		DGC\ CGEO	Pesquisa anual. Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
		SIGC GT	SIGC em fase de implementação para a pesquisa quinquenal da DGC. O projeto tem o objetivo de mapear áreas de jurisdição de unidades descentralizadas dos órgãos públicos estaduais, ou seja, identificar se o órgão pesquisado possui descentralização territorial, quais municípios são sedes de unidades descentralizadas e quais municípios estão subordinados a cada sede regional.		DGC\ CGEO	Liberação em produção para 2024/1

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
		PGI - Plataforma Geográfica Interativa - - alguns links de produtos: https://censo2022.ibge.gov.br/apps/pgi; https://www.ibge.gov.br/apps/atlas_nacional;https://www.ibge.gov.br/apps/basescartograficas; https://www.ibge.gov.br/apps/monitoramento_cobertura_uso_terra/v1/;https://www.ibge.gov.br/apps/pibmunic/;https://www.ibge.gov.br/apps/regic/ https://www.ibge.gov.br/apps/pibmunic/#/home	Desenvolvida como uma solução genérica de TI para a divulgação externa de produtos da DGC, tais como: Divulgação dos Dados do Censo 2022, Atlas Nacional do Brasil, Atlas do Saneamento, Região de Influência das Cidades (REGIC), Cobertura e Uso do Solo, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), entre muitos. Algumas de suas características: otimização de recurso humano; otimização da infraestrutura de TI; otimização dos processos de produção de software; redução de tempo para prover solução em TI; facilita o aprendizado; manutenção/atualização é única para todos os produtos. Teve destaque no Monitoramento da Coleta e na Divulgação do Censo 2022.	Maria Tereza Carnevale, Ítalo Leite Ferreira Portinho , Raphael Pithan Brito e 1 consultor UNFPA	DGC\ CGEO; DGC\ CCAR; DGC\ CMA; DGC\ CGMAT	Aguardando definição do calendário de divulgação dos novos produtos da DGC. Produtos atualizados anualmente: PIB dos Municipios, atualização das Bases Cartográficas, PNADC e Quadro Geográfico

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
		INDE - Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais - Portal INDE: https://inde.gov.br; Visualizador da INDE: https://visualizador.inde.gov.br/; ambiente de Treinamento: https://treinamento.inde.gov.br/ e aplicação de Gestão da INDE: https://w3gestao.inde.gov.br/	Conjunto de aplicações, internas e externas, implementadas para atender Decreto Nº 6.666 de 27/11/2008, decreto que institui a INDE. Cabe ao IBGE, a gestão tecnológica necessária para facilitar e ordenar a geração, o armazenamento, o acesso, o compartilhamento, a disseminação e o uso dos dados geoespaciais de origem federal, estadual, distrital e municipal. Baseada em software livre, seguindo os padrões de interoperabilidade. Devido ao seu propósito, tem muita interação com outras instituições mantendo o Ambiente de Treinamento On Line, os Catálogos de Geosserviços, o Catálogo de Metadados Geoespaciais, o Visualizador de mapas e o Portal da INDE.	Maria Tereza Carnevale, Ítalo Leite Ferreira Portinho, Raphael Pithan Brito e 1 consultor .NET	DGC\ CGMAT	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
		INDE - Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais - Catálogo de Metadados Geoespacial IBGE e INDE	Gestão dos Catálogos de Metadados que hospedam todos os metadados geoespaciais do IBGE e das instituições que aderiram ao nó Central da INDE. Esses metadados são consumidos por aplicações que fazem usam dos padrões OGC.	Maria Tereza Carnevale, Ítalo Leite Ferreira Portinho , Raphael Pithan Brito	DGC\ CGMAT	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.
		INDE - Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais - Catálogo de Geosserviços IBGE e INDE	Gestão dos Catálogos de Geosserviços que hospedam todos os geosserviços do IBGE e das instituições que aderiram ao nó Central da INDE. Esses geosserviços são consumidos por aplicações que fazem uso dos padrões OGC.		DGC\ CGMAT	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
		Custo dos deslocamentos para coleta de dados - https://w3custodeslocamento.ibge.gov.br/	Aplicação visa apoiar as agências na realização do planejamento de despesas mais fidedigno e coerente com a carga de trabalho a ser realizada. A aplicação substitui o processo atual, que se baseia unicamente no histórico de gastos da UE. O novo processo passa a contar com parâmetros como qtde de idas à campo, destino, meio de transporte, distância entre a agência e o destino, distância entre cada agência e os setores, bairros e subdistritos de sua circunscrição, dentre outros, que permitirão realizar um planejamento de custo mais eficiente e eficaz.		DPE; DGC\ CGEO	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva. O produto sofre atualização semestral.

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
		Painel PNADC - https://painel.ibge.gov.br/pnadc e Painel PNADC ADM - https://paineladm.ibge.gov.br/	Painel interativo que apresenta 24 indicadores selecionados, categorizados nos temas: mercado de trabalho, população, educação e acesso a TV, internet e celular. O painel apresenta as estimativas desses indicadores, com a série histórica de 2012 até a presente data, para o Brasil e segundo os recortes geográficos de Grandes Regiões, Unidades da Federação, Regiões Metropolitanas que contêm municípios das capitais, Região Integrada de Desenvolvimento - RIDE da Grande Teresina, municípios das capitais e adicionalmente, divulgados como estatísticas experimentais, os indicadores por estratos geográficos.		DGC\ CGMAT	Projeto contínuo: manutenção evolutiva e corretiva. O produto sofre atualização trimestral e anual.
		RBG - Revista Brasileira de Geografia -	Plataforma externa que permite a submissão de artigos e o acervo de todos os números da RBG		DGC\ CGEO	A RBG possui 2 lançamentos ao longo do

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
		https://rbg.ibge.gov.br/				ano. Projeto Contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.
		RBE - Revista Brasileira de Estatística - https://rbesojs.ibge.gov.br/	Plataforma externa que permite a submissão de artigos e o acervo de todos os números da RBE		ENCE	A RBE possui 2 lançamentos ao longo do ano. Projeto Contínuo: manutenção evolutiva e corretiva.
		Produção de Insumos (vetoriais e mosaicos)	Construção de processo baseado em fluxos, implementados na plataforma FME, para subsidiar diversas áreas do IBGE com os insumos vetoriais (faces, contorno de setor) e mosaicos (imagens em formato mbtiles) para serem embarcados em dispositivos móveis.	Vitor Oliveira Santos	DGC; COADS; CGOC	Aguardando definição de novas demandas

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
GEND	Atender as demandas para as aplicações de Manutenção, Consulta, Atualização e integração com demais sistemas do Cadastro Nacional de Endereços para fins Estatíticos (CNEFE).	Incorporação novo CNEFE (críticas)	Carga do novo modelo do banco Chefe a partir das bases do Censo 2022, aplicando-se o conjunto de críticas e imputações definidos pelo usuário final da CGOC	Dulce Barbosa e Leonardo Portella	CGOC	Atualmente em fase de homologação pela CGOC. A ser carregado após ser dado o OK da homologação.
		Acertos de nomes de logradouros	Atualização do novo banco Chefe a partir das edições feitas em escritório pelos SES Chefe das Unidades Estaduais	Dulce Barbosa e Leonardo Portella	CGOC	Aguardando carga do novo banco e envio dos arquivos com as edições a serem processadas.
		Transferência de endereços	Transferência de endereços e criação de novos setors no novo banco Cnefe, carregado com os dados do Censo na malha BOG2021 para adequação à malha da BOG2022 usada para divulgação dos dados do Censo, a partir de arquivos de de-para a serem enviados pelas áreas Cgoc e CETE	Carlos Brandão	CGOC e CETE	Aguardo envio de arquivos pelas áreas responsáveis para início da homologação e posterior processamento das transferências
		Sincronização SISMAP	Implementação de procedures de execução de transferência de endereços entre setores a partir de ações comandadas pelo sistema SISMAP ao fechamento de uma Consolidação de uma edição de mapa	Carlos Brandão	CGOC e CETE	Aguardando início dos testes de sincronização entre os sistemas
		Consulta CNEFE	Aplicação Web para acesso aos dados do banco Cnefe edições	Dulce Barbosa, Luiz	CGOC e Ibge	Atualmente em fase de homologação pela

			específicas a serem realizadas pelos Coordenadores Chefe Estaduais	Felipe, 2 consultores		CGOC.
		SGM	Aplicação web para exibição de mapas de setor e layers de dados do cadastro de endereços	Luiz Felipe	Aplicações Cnefe	Sendo usado nas aplicações sendo homologadas
		Aplicativo CNEFE	Aplicação a ser executada no DMC para atualização em campo dos dados de endereços e um setor do Chefe	sem equipe	CGOC e SES	Aguardando chegada de recurso com conhecimento para aplicações Android
		SIGC-CNEFE	Aplicação web para gerência de controle das atualizações em campo dos setores Chefe	Dulce Barbosa, Leonardo, Luiz Felipe, 1 consultor	CGOC e SES	Previsão de inicio de implementação após a carga do novo banco Chefe . Previsão de entrada em produção em Maio
		GERINS-CNEFE	Gerador de insumos para atualização em campo pelos DMCs	Leonardo, Luiz Felipe e 1 consultor	CGOC e SES	Previsão de inicio de implementação após a carga do novo banco Cnefe . Previsão de entrada em produção em Maio

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
GAGR	A gerência é responsável por sistemas que dão publicidade às informações e ao conhecimento produzido pelos dados coletados no Censo e demais pesquisas do IBGE. Esses sistemas de disseminação concluem o processo de coleta de dados, uma vez que os tornam disponíveis para a sociedade, guardadas as questões do sigilo estatístico, da privacidade e da segurança de dados. Está também sob administração da gerência o portal dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável brasileiro, que agrega dados produzidos pelo IBGE bem como outros advindos de diversas instituições. A gerência inicia o ano de 2024 composta por 4 efetivos, 1 analista censitário e 1 consultor, sendo um integrante da equipe em regime híbrido e os demais, em teletrabalho integral.	SIDRA	O Sistema IBGE de Recuperação Automática é integrado aos sistemas de coleta das pesquisas do IBGE e faz toda a organização dos dados coletados para sua disseminação e uso para a sociedade de forma agregada, garantindo a extração das informações que são produto do trabalho da coleta, por meio da navegação no site bem como via API. São disponibilizadas continuamente novas funcionalidades, objetivando melhorar a qualidade dos serviços prestados aos usuários.	Anderson França, Saulo Barbosa, Vinícius Gomes, Glauco Ofranti, 1 Consultor, 1 Censitário	DE, DPE, DGC e Externo	Projeto contínuo - manutenção evolutiva e corretiva
		SDMX	O padrão intenacional de intercâmbio de dados estatísticos SDMX é uma das formas de obtenção das informações do SIDRA. Atualmente está em desenvolvimento a disponibilização dos dados da plataforma ODS também no formato, bem como a evolução para a versão mais recente do padrão.	Saulo Barbosa	Externo	Projeto contínuo - manutenção evolutiva e corretiva
		ODS Brasil	O Portal dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável do Brasil congrega diversos sistemas da COBAD para disponibilizar os indicadores, que são produzidos não só no IBGE, mas em grande parte por outras instituições.	Vinícius Gomes, Saulo Barbosa, Fábio Lira	Externo	Projeto contínuo - manutenção evolutiva e corretiva

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	ea clien	Prazo
GAGR	A gerência é responsável por sistemas que dão publicidade às informações e ao conhecimento produzido pelos dados coletados no Censo e demais pesquisas do IBGE. Esses sistemas de disseminação concluem o processo de coleta de dados, uma vez que os tornam disponíveis para a sociedade, guardadas as questões do sigilo estatístico, da privacidade e da segurança de dados. Está também sob administração da gerência o portal dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável brasileiro, que agrega dados produzidos pelo IBGE bem como outros advindos de diversas instituições. A gerência inicia o ano de 2024 composta por 4 efetivos, 1 analista censitário e 1 consultor, sendo um integrante da equipe em regime híbrido e os demais, em teletrabalho integral.	SIDRA	O Sistema IBGE de Recuperação Automática é integrado aos sistemas de coleta das pesquisas do IBGE e faz toda a organização dos dados coletados para sua disseminação e uso para a sociedade de forma agregada, garantindo a extração das informações que são produto do trabalho da coleta, por meio da navegação no site bem como via API. São disponibilizadas continuamente novas funcionalidades, objetivando melhorar a qualidade dos serviços prestados aos usuários.	Anderson França, Saulo Barbosa, Vinícius Gomes, Glauco Ofranti, 1 Consultor, 1 Censitário	DE, DPE, DGC e Externo	Projeto contínuo - manutenção evolutiva e corretiva
		SDMX	O padrão intenacional de intercâmbio de dados estatísticos SDMX é uma das formas de obtenção das informações do SIDRA. Atualmente está em desenvolvimento a disponibilização dos dados da plataforma ODS também no formato, bem como a evolução para a versão mais recente do padrão.	Saulo Barbosa	Externo	Projeto contínuo - manutenção evolutiva e corretiva
		ODS Brasil	O Portal dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável do Brasil congrega diversos sistemas da COBAD para disponibilizar os indicadores, que são produzidos não só no IBGE, mas em grande parte por outras instituições.	Vinícius Gomes, Saulo	Externo	Projeto contínuo - manutenção evolutiva e corretiva

Equipe	Descrição da Gerência	Projetos	Descrição	Pessoal	Área cliente	Prazo
GDIN		Metadados	implementação do modulo de variáveis derivadas e agregadas, alem de outras melhorias no sistema a serem priorizadas pelos usuarios	Ronaldo Raposo, André Fonseca, 1 consultor	DPE/COMEQ/GQE (Raquel Rose Silva Correia)	Projeto contínuo - manutenção evolutiva e corretiva
		Acervo Institucional	Atualizar sistema Metadados informando as Bases ja transformadas para ASC e Incorporações de pesquisas concluídas	Ronaldo Raposo, Eduardo Romero e Normando Duarte	DPE/COMEQ/GQE (Raquel Rose Silva Correia)	dependendo de mais um recurso nesse projeto e aprovação da demanda
		Gestão de Riscos	implementação dos riscos estratégicos e de integridade e demais melhorias no sistema a serem priorizadas pelos usuarios	Ronaldo Raposo, André Fonseca, 1 consultor	DE (Paula Dias)	Projeto contínuo - manutenção evolutiva e corretiva
		Base analítica CD2022	Confecção da BD Oracle para as novas publicações das estatísticas do Censo 2022 (utilizando os esquemas Sapre e Presapre)	Eduardo Romero, André Fonseca, Said Filho, Pierre Bastos	DPE/CTD (Raphael Moraes)	Dependendo das Bases ajustadas do Paulo Ricardo e do calendario de divulgacoes
		Consulta cor ou raça	Atualização do ano de referência de 2010 para 2022.	Ronaldo Raposo	CDDI/COATI (Carlos Lessa)	Dependendo da disponibilidade dos dados finais do CD2022.
		INDA	Publicação e execução do PDA para portal de dados abertos (triênio 2023 a 2025)	Ronaldo Raposo	CDDI/COATI (Carlos Lessa)	Em fase de conclusao e posterior publicacao do PDA
		Censo Agro 2025	Criação da BD analítica do Censo Agro 2025	Eduardo Romero, André Fonseca, Said Filho, Pierre Bastos	DPE/CTA (luiz Fernando)	Aguardando aprovacao da demanda
		GEDLIVRE	Avaliacao entre migracao dos acervos do OWL para Sharepoint ou Atualizacao do S.O. e Versao	Eduardo Romero	DTI(Valci Furtado)	dependendo de mais um recurso nesse projeto e aprovação da demanda

Escola Nacional de Ciências Estatísticas
ENCE

ENCE - Campus Cavalcanti

Registro sumarizado da Reunião com Coordenadores, Gerentes e Assessoria (21/12/2023)

O Presidente Márcio Pochmann fez a abertura da reunião com uma exposição sobre a iniciativa Diálogos IBGE, que envolve tanto os diálogos em um sentido mais horizontal, incluindo todo o IBGE, como o vertical, com todas as áreas específicas. Em um primeiro movimento este produziu as 12 diretrizes, que deverão ser materializadas até 2026. Para isso, revelou que quer ter, no início de 2024, um Plano de Trabalho com base no orçamento da instituição. Propôs então que as ações estejam de acordo com esse planejamento, incluindo uma reflexão sobre o regime de trabalho necessário para cumprir o Plano de Trabalho estabelecido e ponderando sobre as maneiras de fomentar a integração entre as diretorias.

Feita a abertura, o Coordenador-Geral, Paulo Jannuzzi, apresentou os integrantes da ENCE presentes na reunião e registrou a ausência do coordenador-adjunto, que está participando de congresso científico.

Coordenação de Pós-graduação:

A atual coordenadora da área, Angelita Carvalho, iniciou sua fala explicando a estrutura da coordenação, que contempla o o programa *stricto sensu* em População, Território e Estatísticas Públicas, por ela coordenado academicamente, e o programa *lato sensu*, em Análise Ambiental e Gestão do Território, coordenado pela gerência homônima, ocupada atualmente por João Bosco. Assim, explicou que o programa stricto sensu é inserido na área de planejamento urbano e regional e demografia da CAPES. Relatou que, na área de demografia, foi o programa que mais formou alunos no país. O programa atualmente tem nota 5, depois de muito tempo mantido com nota 4. Informou que os objetivos são ganhar visibilidade e gerar impacto na sociedade. O aumento da nota, para o conceito 6, é um alvo importante para conseguir novos recursos e implicaria um programa que tenha forte destaque e inserção internacional.

Para o aumento do impacto regional e internacional, o planejamento inclui:

- Oferta de disciplinas em nível nacional, trabalhando com modalidades síncronas e on-line.
- Incentivos para que novos alunos avulsos estejam no programa, com fomento de inter-câmbio de estudantes.

- Estabelecimento de novas parcerias internacionais, com conversas já iniciadas com universidades na China e um projeto de 4 anos (2023-2026) com o Max Planck Institute, em Rostock.

Como desafios da internacionalização, destacou a falta de recursos para publicação, incluindo taxas de submissão, tradução e/ou revisão de texto e a tradução do site da Ence e do programa para o inglês e espanhol.

Em termos de inovação, salientou que o Programa oferece formação diferenciada por conta dos convênios com a DPE e inserção em demais atividades de outras diretorias. Como exemplo, projetos sobre turismo para a PNAD-Contínua, projetos com o Ministério da Saúde e com a PNDS, incluindo alunos bolsistas, a participação no Observa Censo de 4 alunos e no Observa Censo de Rua.

Como ações para alcance nacional, informou que está participando em ACTs, no projeto com o UNFPA para produzir material de formação e divulgação em estatísticas públicas, e nos projetos com o CNPq e INCT em Políticas Públicas, Estratégia e Desenvolvimento. Além disso, está implementando estratégias de auto avaliação, acompanhando egressos, aproximando docentes e discentes com os técnicos do IBGE no tema de ODS e em pesquisas de gênero.

Como desafios gerais, identificou um número muito limitado e crítico de pessoas. Atualmente, a coordenação é a área de lotação de somente 4 docentes. Os demais docentes credenciados no corpo permanente estão assim distribuídos: 6 em outras coordenações da ENCE, 1 em outra diretoria do IBGE, 4 são aposentados e professores voluntários. Dos demais docentes, credenciados como colaboradores no programa, 2 são vinculados ao IPEA, 2 a outras coordenações da ENCE e 1 a outra diretoria do IBGE.

Como investimento, pretende ampliar a presença na ENCE nos grupos técnicos do IBGE; para o ano que vem, produzir um livro e um evento de Censo; aumentando os convênios dos projetos com a participação de alunos

As sugestões do presidente e de seu assessor foram:

- Os técnicos que viajam para fora deveriam trazer o conhecimento em formas de seminários, oficinas e publicações, sob a organização da ENCE.
- Providenciar um corpo editorial para fomentar as revistas RBE e RBG para que elas tenham periodicidade e sejam avaliadas na CAPES.
- Aproveitar os 25 anos para fomentar a revista, que pode se tornar um livro.
- Retomar os textos de discussão, usando alunos da ENCE para poder produzir os artigos e organizar textos de discussão.
- Publicar livros de teses e dissertações.
- Estabelecer uma área de divulgação das teses publicadas, revistas e textos de discussão.
- Integrar ações similares que existam na DPE, por exemplo.

Coordenação de Graduação:

O Coordenador da Graduação, Gustavo Ferreira, relatou sobre o bacharelado de estatística da ENCE, que não só é o mais antigo do Brasil, oferecido há 70 anos, como também é o curso que oferece mais vagas no país, possibilitando 120 ingressos anuais (até 60 por semestre). Possui 40 docentes atuantes, dos quais apenas 19 são lotados na graduação. Os demais docentes são lotados em outras coordenações da ENCE e diretorias do IBGE. Assinalou que a graduação recebe alunos de perfil socioeconômico mais baixo. Listou as diversas bolsas oferecidas: monitoria, auxílio, CNPQ etc. Destacou o impacto

social do curso e que o corpo docente é muito heterogêneo em suas especialidades, o que permite uma grade com mais de 80 disciplinas e uma formação mais ampla – o que é um diferencial. Salientou ainda que, comparado a outros cursos de Estatística, a ENCE possui proporcionalmente o menor corpo docente. Enfatizou que o aluno da ENCE é muito valorizado tanto na iniciativa privada como no setor públicos, sendo de destaque a inserção de egressos do curso em outras universidades.

Informou que a grande maioria dos alunos é do Rio de Janeiro, mas aumentaram os alunos de fora com o SISU.

Relatou que, na última avaliação institucional do Ministério da Educação, a ENCE foi mal avaliada em projetos de extensão. Por isso, destacou o recente crescimento na extensão, expressivamente na área de letramento, com projeto que conta com a participação de 40 alunos e 8 docentes. Assim, argumentou que o investimento na área de extensão é estratégico e demanda uma estrutura favorável a tal.

Como desafios, considerou que desde os anos 1990 não há recomposição efetiva de docentes, em um contexto crítico de falta de pessoal técnico-administrativo, onde os docentes acumulam as funções de docência e de administração. Mesmo assim, o curso passa por modernizações contínuas, com aumento da extensão, de projetos de pesquisa, estabelecimento de processos de auto-avaliação e modernização das disciplinas, incluindo colaboração de docentes que atuam em áreas inovadoras no IBGE.

O coordenador manifestou, ainda, preocupação com o concurso unificado para docentes, com o fato de que pessoas com capacidades específicas para a docência possam ser eliminadas na primeira fase do processo, pela natureza generalista das provas. Relatou que os concursos anteriores eram feitos separadamente pela ENCE.

As sugestões do presidente e de seu assessor foram:

- Aproveitar pessoas da rede de SSEs com troca por vaga de concurso.
- Fazer um levantamento de interessados assim que possível.

Coordenação de Treinamento e Aperfeiçoamento

A coordenadora da área, Ana Carolina Bertho, relatou as principais atividades da área e indicou a importância de manter a atuação em treinamentos e capacitações basilares para a instituição, incluindo pesquisas conjunturais e as demais estruturais que podem ocorrer nos próximos períodos, como o Censo Agro, o Censo da População em situação de rua e a Contagem Populacional. Neste sentido, salientou que a coordenação está acompanhando os treinamentos dos estudos preliminares do levantamento em Niterói visando o Censo da população em situação de rua. A partir de 2024, pretende-se expandir projetos para fora das instituições, com oferta de capacitações para técnicos e gestores municipais, membros de conselhos de políticas públicas, professores e pesquisadores em todo o país. Para isso, relatou que tentou estabelecer parceria com a ENAP, mas que não foi possível. Por este motivo, foi feita articulação com a UFG para a produção dos cursos de uso de dados do Censo e também de oficinas presenciais em uma segunda etapa, aplicando problemas reais para usar os dados.

Como desafios, destacou a falta de pessoal ocasionada pela saída de pessoal da coordenação para outras áreas do IBGE ou para ministérios, e considera que a área está fragmentada pelo modelo de trabalho integralmente remoto. Planeja a estruturação das gerências para uma gerência de capacitações internas e outra de capacitações externas, com as equipes de cada área acompanhando as soluções construídas de forma total. Também informou que fará um planejamento junto às áreas para priorização dos pedidos

de treinamento. Também relatou que é preciso melhorar as dependências físicas do complexo Canabarro, já que no momento não é possível o trabalho na unidade.

As sugestões do presidente e de seu assessor foram:

- Participação nas caravanas dos prefeitos e abertura de um diálogo com a congregação nacional e a federação nacional dos prefeitos para divulgar as capacitações.

- Comunicação com as associações de pós-graduação para divulgação desses cursos.
- Participação na Caravana que ocorrerá em Fortaleza de 7 a 8 de dezembro.

Gerência de Especialização

O gerente da área, João Bosco de Azevedo. destacou as principais características do curso, que tem um projeto pedagógico vigente que foi concebido pela gerente anterior, Letícia Giannella, entre 2022 e 2023. O projeto foi feito com participação dos docentes do curso lotados na ENCE e na DGC, tendo como subsídio avaliações e pesquisas com egressos. De modo geral houve um redimensionamento da carga horária do curso, com diminuição das disciplinas (de 30 para 19), que são ofertadas as terças, quartas e quintas. Também ampliaram as ações afirmativas (bolsas e cotas). Informou que tem ocorrido muito trabalho integrado com a DGC por meio dos seminários de cooperação técnica. Atualmente já foram seis edições, em que alunos são convidados a participar e a DGC também apresenta trabalhos em questões específicas. Relatou a parceria com a UFRJ, com a professora Carmem Madureira, sobre estatísticas ambientais e cobertura e uso da terra com o uso de imagens de satélite. Destacou que a ENCE foi convidada a coordenar minicursos e mesas redondas na Jornada de Geotecnologia em 2024.

Como planos futuros, relatou o projeto de preparação do espaço do Canabarro para receber a especialização. Destacou a criação de um laboratório de geoprocessamento, em consonância com o PPC, que prevê esforços acerca do sistema nacional de informação geográfica. Também comunicou os planos de diversificar a atuação do curso, com aulas remotas ou no período noturno. Ainda, pretende-se trabalhar em modelos de capacitação para o INDE.

O gerente também apresentou a ideia de usar a Reserva Ecológica do IBGE para as turmas realizarem atividades de campo, dado que há um alojamento e restaurante na Reserva. O espaço conta ainda com um herbário, fauna e flora de interesse. Argumentou que é preciso viabilizar recursos. Também apontou que é preciso resgatar a participação em associações científicas na área, seja pelo IBGE, seja pela ENCE, para ampliar a participação em eventos e revistas relevantes na área.

Por último, destacou como desafios a falta de docentes e o financiamento para a permanência dos discentes.

As sugestões do presidente e de seu assessor foram:

- Oferecimento de cursos de especialização para os técnicos do IBGE.

Assessoria do Gabinete e das Coordenações

A professora Joice Soares, gerente de projetos de cursos externos da CTA, apresentou as ações afirmativas que começaram em 2021. Destacou as vagas das ações afirmativas nos processos seletivos da pós-graduação. Argumentou que é preciso garantir auxílio para a permanência dos alunos de fora do país.

Relatou ainda a participação no projeto para pensar a mudança de nomenclatura dos aglomerados subnormais. Destacou o protagonismo da ENCE para ajudar na capacitação de como obter dados no tema e divulgou o projeto no tema da professora Elizabeth no Jacarezinho. Reafirmou que a Ence é fundamental nesse diálogo com a sociedade.

Anunciou que coordenará o projeto do Livro da ENCE de 70 anos.

A professora Bianca Walsh, assessora do Gabinete, anunciou o projeto de criação de uma trilha de conhecimento para o sistema nacional de geografia e estatística. Também destacou a pesquisa e os trabalhos com o letramento estatístico. Pleiteou a institucionalização do tema e a liderança da ENCE, dada sua relevância para os INEs e sua visibilidade internacional. Argumentou que gostaria de que o IBGE tivesse uma voz no MEC em nível de diretrizes e parâmetros curriculares para o ensino de estatística.

O coordenador-geral anunciou ainda o desenvolvimento de uma trilha de conhecimento sobre políticas públicas e monitoramento e a criação de uma associação de alunos egressos da ENCE.

As sugestões do presidente e de seu assessor foram:

- Elaboração de um projeto que viabilize essa parceria com o MEC.

Núcleo de pesquisas

A gerente do Núcleo de Pesquisa, Andrea Diniz da Silva, apresentou os produtos da gerência: catálogo de projetos, a revista ENCE em FOCO e o HUB de Big Data. Comentou que o catálogo de 2023 apresenta 90 projetos e que ele é uma importante ferramenta para retratar a pesquisa da ENCE para além da instituição. Já para o segundo ponto, explicou que a revista apresenta falas de todas as coordenações e que há planos para que ela aumente sua periodicidade. Comunicou ainda que o Núcleo é responsável por cuidar de convênios e que está coordenando o desenvolvimento de uma trilha de aprendizagem em Ciência de Dados e Big Data. Anunciou que deve ter resultados para a trilha em março de 2024.

Sobre o HUB, explicou que este resultou de um memorando de entendimento com a ONU e que não possui recursos próprios. O HUB tem 4 linhas de trabalho e funciona principalmente com recursos do IBGE. Há apenas 3 servidores lotados diretamente na gerência. Há dificuldades de recursos para software, coffee breaks e tradução. Comunicou que foi fechado um projeto com o BID para indicadores de mitigação de aspectos climáticos, que conta com recursos exclusivamente para esse tema.

Por fim, pleiteou a participação em alto nível nos eventos internacionais, referindo-se à coordenação-geral da ENCE e à presidência do IBGE.

As sugestões do presidente e de seu assessor foram:

- Necessidade de integração de outras áreas do IBGE na iniciativa do HUB e tilha de aprendizagem.

Área: Gabinete da Coordenação Geral

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

O gabinete da coordenação-geral da ENCE atua no planejamento, orientação e direção das atividades dos diversos órgãos da Escola; promovendo sua articulação com os demais órgãos do IBGE e com a sociedade. A coordenação-geral estabelece convênios e parcerias com instituições brasileiras e estrangeiras, formula e apresenta ao IBGE a proposta orçamentária, representa a Escola perante os órgãos público e privado e pratica os atos administrativos de sua competência. Por sua natureza, a maior parte dos produtos desenvolvidos na ENCE são vinculados a cada uma das áreas, sendo que a própria equipe da coordenação geral atua efetivamente nas atividades das coordenações. Nesse contexto, os produtos mencionados neste documento não contemplam as atividades de cada coordenação, e destacam-se por sua abrangência e relevância transversal às diversas coordenações.

2. Produtos desenvolvidos pelas áreas

Produtos, Entregas	**Publico externo (sociedade e governo) - relacione**	**Publico interno (IBGE ou Ence) - relacione por quem e para quem**
Coordenação dos projetos de cooperação técnico científica no âmbito de TEDs e ACTs vigentes	Acadêmicos, pesquisadores e agentes da administração pública e privada em geral	Técnicos do IBGE, docentes e discentes da ENCE
Organização do livro ENCE 70 anos	Acadêmicos, pesquisadores em geral e sociedade civil	Técnicos, docentes e discentes da ENCE
Representação institucional	Acadêmicos, pesquisadores e agentes da administração pública e privada em geral	Discentes e docentes do programa; Profissionais do IBGE com atuação nas áreas dos trabalhos de conclusão
Plano orçamentário da ENCE	Instituições de fomento à pesquisa	
Novos convênios e projetos de cooperação com instituições nacionais e internacionais no âmbito das áreas de atuação da ENCE	Acadêmicos, pesquisadores e agentes da administração pública e privada em geral	Técnicos do IBGE, docentes e discentes da ENCE
Organização de eventos e atividades técnico-científicas	Acadêmicos, pesquisadores e agentes da administração pública e privada em geral	Técnicos do IBGE, docentes e discentes da ENCE
Formulação e revisão documentos institucionais estratégicos (CGOV, Planejamento estratégico, Plano de Extensão, Regimento interno, dentre outros)		Técnicos do IBGE, docentes e discentes da ENCE

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Setor/Atribuição	**Qtde**	**Natureza do vínculo (efetivo, terceirizado, GECC, etc)**

Coordenação-Geral (titular e adjunto)	**02**	**efetivo**
Secretaria	**02**	**efetivo**
Secretaria	**01**	**terceirizado**
Gerentes	**05**	**Efetivo – GRC, GEAPO, Biblioteca, GRINF e NUPESQ**
Coordenações	**03**	

4. Cronograma das atividades

Produtos, Entregas	**1º Semestre**	**2º Semestre**
Livro ENCE 70 anos		x
Atividades de pesquisa e técnicas no âmbito dos projetos de cooperação técnico científica vigentes	x	x
Representação institucional	x	x
Formulação e revisão documentos institucionais estratégicos (CGOV, Planejamento estratégico, Plano de Extensão, Regimento interno, dentre outros)	x	x
Gestão dos recursos financeiros da ENCE	x	x
Novos convênios e projetos de cooperação com instituições nacionais e internacionais no âmbito das áreas de atuação da ENCE	x	x

Área: Coordenação de Graduação - CGRAD
Responsável: Gustavo da Silva Ferreira
1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

A Coordenação de Graduação (CGRAD) tem como principais atribuições planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de ensino, pesquisa e extensão referentes ao curso de graduação em estatística. Em números aproximados, a CGRAD atualmente oferta 85 disciplinas, orienta 50 alunos, publica ao menos 5 artigos, participa de ao menos 10 grupos de pesquisa, coordena 4 projetos de extensão que envolvem a participação de mais de 50 discentes, oferece 40 bolsas para discentes, participa e organiza eventos acadêmicos com o financiamento de no mínimo 10 docentes e 10 discentes, além de ser responsável pelo atendimento e suporte acadêmico e pedagógico para um quantitativo de 350 alunos todos os anos.

2. Produtos desenvolvidos pelas áreas

Produtos, Entregas	**Público externo (sociedade e governo) - relacione**	**Público interno (IBGE ou Ence) - relacione por quem e para quem**
Produção de artigos científicos	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Docentes e discentes da ENCE e pesquisadores do IBGE
Participação de docentes e alunos em eventos acadêmicos	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Docentes e discentes da ENCE e pesquisadores do IBGE
Oferta de cursos de graduação	Alunos avulsos	Discentes da ENCE e alunos avulsos do IBGE
Oferta e participação em disciplinas no nível de pós-graduação	Alunos avulsos	Discentes da ENCE e alunos avulsos do IBGE
Trabalhos de conclusão do curso (TCC), Projetos de iniciação científica (IC) e projetos de pesquisa	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Docentes e discentes da ENCE e pesquisadores do IBGE
Dissertações e Teses junto ao programa de Pós-Graduação da ENCE	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Docentes e discentes da ENCE e pesquisadores do IBGE
Edição da Revista Brasileira de Estatística e realização da revisão de artigos científicos	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Docentes e discentes da ENCE e pesquisadores do IBGE
Palestras e seminários	Acadêmicos, pesquisadores e sociedade em geral	Docentes e discentes da ENCE e pesquisadores do IBGE
Ações em prol do letramento estatístico	Sociedade em geral	Docentes e discentes da ENCE e servidores do IBGE envolvidos nesta área (IBGE Educa, CENSO, etc)
Atividades de extensão universitária	Sociedade em geral	Docentes e discentes da ENCE e servidores do IBGE envolvidos nesta área (IBGE Educa, CENSO, etc)
Destinação e gestão de bolsas (monitoria e auxílio)	-	Discentes da graduação da ENCE
Organização e participação em eventos científicos	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Docentes e discentes da ENCE e pesquisadores do IBGE
Apoio pedagógico e profissional	Mercado de trabalho	Discentes da graduação da ENCE

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Setor/Atribuição	**Qtde**	**Natureza do vínculo (efetivo, terceirizado, GECC, etc)**
Coordenador/docente	**01**	**Efetivo**
Gerente/Gestão Acadêmica e Orientação Profissional	**02**	**Efetivo**
Pesquisador/docentes	**18**	**Efetivos lotados na coordenação**
Pesquisador/docentes de outras coordenações	**08**	**Efetivos lotados em outras coordenações efetivo de outras coordenações da ENCE**
Pesquisador/docentes de fora da ENCE	**02**	**Efetivos lotados em outras diretorias do IBGE (GECC)**
Pesquisador/docente	**01**	**Efetivo lotado na coordenação afastado por licença**

4. Cronograma das atividades

Produtos, Entregas	**1º Semestre**	**2º Semestre**
Artigos científicos publicados em periódicos, congressos, seminários e livros	X	X
Congressos e eventos científicos	X	X
Oferta de disciplinas no curso de graduação em estatística da ENCE	X	X
Oferta e participação em disciplinas no nível de pós-graduação da escola	X	X
Orientação/coorientação de alunos da graduação em estatística da ENCE em trabalhos de conclusão do curso (TCC) e projetos de iniciação científica (IC) ou projetos de pesquisa	X	X
Orientação/coorientação de alunos do programa de Pós-Graduação da ENCE	X	X
Edição/revisão de periódicos e artigos científicos	X	X
Participação em projetos de pesquisa	X	X
Dar palestras/seminários em outras instituições	X	X
Participação e coordenação de atividades de extensão envolvendo alunos de graduação	X	X
Coordenação e participação em comissões e grupos de trabalho	X	X
Gestão de bolsas de monitoria e bolsas auxílio	X	X

Organização e participação em eventos científicos	X	X
Apoio pedagógico e profissional aos discentes da graduação	X	X

5. Orçamento

Natureza das despesas	Valor	Fonte
Bolsas de monitoria, auxílio e iniciação científica		**IBGE**
GEEC		**IBGE**
PEG		**IBGE**
Auxílios viagens (inscrição, diárias e passagens)		**IBGE**
Eventos		**IBGE**

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Infraestrutura de salas de aula, laboratórios e reuniões adequada, com recursos e apoio para uso de softwares e para a realização de atividades híbridas ou à distância. Atualização e manutenção do sistema acadêmico para auxiliar na gestão acadêmica. Apoio com serviço de secretaria e gestão para elaboração de folhas de ponto, registros, elaboração de ofícios, documentos e outras atividades não-acadêmicas. Apoio legal e institucional para lidar com processos e outras questões delicadas envolvendo discentes.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

CEFET/RJ e Nic.Br

Área: Coordenação de pós-graduação
Responsável: Angelita Alves de Carvalho
1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

A Coordenação de Pós-Graduação tem como atribuições:
- Formar, aperfeiçoar e especializar profissionais nas linhas de pesquisa em torno das quais estão estruturados os cursos de pós-graduação stricto sensu e lato sensu;
- Desenvolver pesquisa científica dentro das linhas de pesquisa vigentes;
- Fomentar a realização de intercâmbios, convênios e atividades mútuas com instituições nacionais e internacionais, assim como com demais diretorias do IBGE;
- Divulgar conhecimento por meios científicos e de comunicação;
- Promover, organizar e participar de congressos e demais reuniões sobre assuntos de natureza científica, referentes às suas áreas de atuação;
- Realizar processos seletivos de discentes;
- Promover a avaliação institucional do corpo discente e docente;

2. Produtos desenvolvidos pelas áreas

Produtos, Entregas	**Publico externo (sociedade e governo) - relacione**	**Publico interno (IBGE ou Ence) - relacione por quem e para quem**
Artigos científicos publicados em periódicos, congressos, seminários e livros	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Docente e Discentes da pós-graduação
Livro de 25 anos do programa	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Docente, Discentes e egressos da pós-graduação
Congressos e eventos científicos	Acadêmicos e pesquisadores em geral e sociedade civil	Docente e Discentes da pós-graduação
Relatório de atividades do programa	CAPES-MEC	Coordenação da pós-graduação
Oferta de disciplinas no nível de pós-graduação e participação nas disciplinas nos demais níveis da escola (especialização e graduação)	Alunos avulsos	Discentes regulares e avulsos, especialmente de demais diretorias do IBGE
Processo seletivo da pós-graduação	Candidatos de todo o Brasil e estrangeiros	Servidores do IBGE interessados em cursar o programa
Atuação em bancas e comissão de avaliação internas e externas (bancas de trabalhos final de curso, concursos públicos, comissão de seleções, etc)	Outras IES	Docentes do programa, Discentes da ENCE
Dissertação de mestrado e tese de doutorado, monografia da graduação e especialização e iniciação científica	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Docentes e Discentes da ENCE; Profissionais do IBGE com atuação nas áreas dos trabalhos de conclusão
Rede de pesquisa interinstitucional	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Discentes e docentes do programa; Profissionais do IBGE com atuação nas áreas dos trabalhos de conclusão
Representação institucional	Acadêmicos e	Discentes e docentes do

	pesquisadores em geral	programa; Profissionais do IBGE com atuação nas áreas dos trabalhos de conclusão
Extensão universitária	Públicos em geral	Discentes e docentes do programa;
Destinação dos recursos financeiros do programa (PROAP, PDSE, Demanda Social e PDPG)	CAPES-MEC	Coordenação da pós-graduação, docentes e discentes do programa
Deliberações da Comissão de Ensino e Pesquisa, Colegiado, Comissão de Bolsas e Comissão de Credenciamento		Discentes e docentes do programa;

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Setor/Atribuição	**Qtde**	**Natureza do vínculo (efetivo, terceirizado, GECC, etc)**
Coordenadora/docente	**01**	**Efetivo (híbrido)**
Assistente de assuntos escolares	**01**	**Efetivo (híbrido)**
Pesquisador/docente	**03**	**Efetivo sob minha coordenação (híbrido)**
Pesquisador/docente voluntário de outras coordenações	**10**	**efetivo de outras coordenações da ENCE e do IBGE (híbrido)**
Pesquisador/docente voluntário aposentado	**04**	**Aposentado (hibrido)**
Pesquisador/docente voluntário de outra instituição	**02**	**Externos ao IBGE (hibrido)**

4. Cronograma das atividades (OBS: O programa é organizado em trimestres, totalizando 4 períodos no ano)

Produtos, Entregas	**1º Semestre**	**2º Semestre**
Artigos científicos publicados em periódicos, congressos, seminários e livros	x	x
Congressos e eventos científicos	x	x
Relatório de atividades do programa	x	
Oferta de disciplinas no nível de pós-graduação e participação nas disciplinas nos demais níveis da escola (especialização e graduação)	x	x
Processo seletivo da pós-graduação		x
Atuação em bancas e comissão de avaliação internas e externas (bancas de trabalhos final de curso, concursos públicos, comissão de seleções, etc)	x	x
Dissertação de mestrado e tese de doutorado, monografia da graduação e especialização e iniciação científica	x	x
Rede de pesquisa interinstitucional	x	x

Representação institucional	x	x
Extensão universitária	x	x
Destinação dos recursos financeiros do programa (PROAP, PDSE, Demanda Social e PDPG)	x	x
Deliberações da Comissão de Ensino e Pesquisa, Colegiado, Comissão de Bolsas e Comissão de Credenciamento	x	x

5. Orçamento (baseado no realizado em 2022)

Natureza das despesas	Valor	Fonte
13 Bolsas de mestrado e 14 doutorado (Concessão)	**R$ 848.400,00**	**CAPES**
02 Bolsas de mestrado e 02 doutorado (Monitoria)	**R$ 124.800,00**	**ENCE/IBGE**
02 Bolsas de mestrado e 02 doutorado (Convênio MS)	**R$ 145.300,00**	**DPE/IBGE**
GEEC	**R$ 22.110,00**	**ENCE/IBGE**
PEG	**R$ 1.450,00**	**ENCE/IBGE**
Auxílios viagens (inscrição, diárias e passagens)	**R$ 250.000,00**	**CAPES e ENCE/IBGE**
Taxa de publicação, tradução e revisão de inglês de artigos científicos	**R$ 35.000**	**CAPES e ENCE/IBGE**
Realização de Eventos	**R$ 26.400,00**	**ENCE/IBGE**
TOTAL	**R$ 1.453.460,00**	**CAPES/ENCE/DPE IBGE**

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Infraestrutura de salas de aula e reuniões adequada, inclusive com recursos para atividades a distância (equipamentos multimídia adequados).
Realização de parcerias com demais diretorias para que profissionais do IBGE com expertises específicas atuem na pós-graduação.
Apoio para a realização de publicações científicas, com serviços de tradução e revisão de texto.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias
ONU Mulheres; Instituto de Demografia do Max Planck/Alemanha; Universidade Federal de Viçosa (em andamento); ACTs, no projeto com o UNFPA para produzir material de formação e divulgação em estatísticas públicas, e nos projetos com o CNPq e INCT em Políticas Públicas, Estratégia e Desenvolvimento

Área: Curso de Especialização em Análise Ambiental e Gestão de Território
Responsável: Joao Bosco de Azevedo

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

O curso de especialização em Análise Ambiental e Gestão do Território existe desde 1997 e tornou-se referência em cursos de especialização na área ambiental no Rio de Janeiro. Desde então o curso tem buscado explorar conceitos e princípios fundamentais da análise ambiental e da gestão do território, valendo-se de contribuições de diferentes áreas do conhecimento e temáticas transversais. Além disso, o curso tem um papel importante no que tange à capacitação dos(as) estudantes em relação ao manejo das informações geográficas e estatísticas produzidas não somente pelo próprio IBGE, mas também por outras instituições públicas. Em 2022 foi realizada uma reestruturação pedagógica orientada para novos desafios no campo da análise ambiental e da gestão do(s) território(s), resultando em novo Projeto Pedagógico de Curso.

2. Produtos desenvolvidos pelas áreas

Produtos, Entregas	**Público externo (sociedade e governo) - relacione**	**Público interno (IBGE ou Ence) - relacione**
Artigos científicos publicados em periódicos, congressos, seminários e livros	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Docente e Discentes da pós-graduação
Congressos e eventos científicos	Acadêmicos e pesquisadores em geral e sociedade civil	Docente e Discentes da pós-graduação
Regulamento do Curso atualizado e implementação das medidas administrativas decorrentes		Coordenação da pós-graduação e da Especialização
Relatório de atividades do programa	Sociedade civil	Coordenação da pós-graduação
Oferta de disciplinas no nível de especialização	Alunos avulsos	Discentes regulares e avulsos, especialmente de demais diretorias do IBGE
Processo seletivo da Especialização	Candidatos de todo o Brasil e estrangeiros	Servidores do IBGE interessados em cursar o programa
Deliberações da Comissão de Ensino e Pesquisa, Colegiado, Comissão de Bolsas e Comissão de Credenciamento		Discentes e docentes do programa;
Atuação em bancas e comissão de avaliação internas e externas (bancas de trabalhos final de curso, concursos públicos, comissão de seleções etc.)	Outras IES	Docentes do programa, Discentes da ENCE
TCC – Trabalho Final de Conclusão de Curso de Especialização	Acadêmicos, discentes e público em geral	Discentes e docentes da ENCE, profissionais do IBGE com atuação das áreas dos TCCs
Representação institucional	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Discentes e docentes da ENCE; Profissionais do IBGE com atuação nas

		áreas dos trabalhos de conclusão
Plano de Adequação da Infraestrutura Física da ENCE com objetivo de futura implantação de curso online da Especialização	Acadêmicos, discentes e público em geral	Discentes e docentes da ENCE; Profissionais do IBGE com atuação nas áreas temáticas do curso
Plano de expansão do curso de especialização nas modalidades presencial e híbrida visando alcançar discentes de povos e comunidades tradicionais (produto previsto para 2024)	Sociedade civil em geral e em especial organizações e movimentos de povos e comunidades tradicionais	Direção do IBGE e da ENCE; Coordenações e servidores do IBGE

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Setor/Atribuição	**Qtde**	**Natureza do vínculo (efetivo, terceirizado, GECC, etc)**
Coordenador/docente	01	Efetivo (híbrido)
Assistente de assuntos escolares	00	
Pesquisador/docente	04	Efetivos de outras coordenações da ENCE
Pesquisador/docente voluntário de outras coordenações	09	Efetivo de outras coordenações do IBGE (híbrido)
Pesquisador/docente voluntário aposentado	01	Aposentado (híbrido)

4. Cronograma das atividades

Produtos, Entregas	**1º semestre**	**2º semestre**
Artigos científicos publicados em periódicos, congressos, seminários e livros	X	X
Congressos e eventos científicos	X	X
Regulamento do Curso atualizado e implementação das medidas administrativas decorrentes	X	X
Relatório de atividades do programa	X	-
Oferta de disciplinas no nível de especialização	X	X
Editais e listagens decorrentes do processo seletivo de Especialização	-	X
Deliberações da Comissão de Ensino e Pesquisa, Colegiado, Comissão de Bolsas e Comissão de Credenciamento	X	X
Atuação em bancas e comissão de avaliação internas e externas (bancas de trabalhos final de curso, concursos públicos, comissão de seleções etc.)	X	X
TCC – Trabalho Final de Conclusão de Curso de Especialização	X	X
Representação institucional	X	X

Plano de Adequação da Infraestrutura Física da ENCE com objetivo de futura implantação de curso online da Especialização		X
Plano de expansão do curso de especialização nas modalidades presencial e híbrida visando alcançar discentes de povos e comunidades tradicionais (produto previsto para 2024)	-	X

5. Orçamento

Natureza das despesas	**Valor**	**Fonte**
Congressos	R$ 34.295,90	**IBGE**
Processo Seletivo	R$ 4.990,50	**IBGE**
Atividade de Campo aluno(a)	R$ 6.518,36	**IBGE**
Seminários Internos	R$ 15.381,53	**IBGE**
Professores Colaboradores	R$ 21.628,20	**IBGE**
Total Custeio	**R$ 82.814,49**	**IBGE**
Total Custeio sem GECC	**R$ 61.186,29**	**IBGE**

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

- Laboratório de Geoprocessamento para Análise Ambiental e Gestão do Território dimensionado para turma com 30 pessoas além do instrutor, com infraestrutura computacional que suporte o uso de dados espaciais e imagens de satélites;
- Melhoria do Sistema de Gestão Acadêmica, viabilizando relatórios por turma e novas funcionalidades que viabilizem o acompanhamento da turma;
- Maior capacidade de armazenamento de bases de dados, incluindo dados espaciais e imagens de satélites para uso em aula pelos discentes;
- Acesso, via rede corporativa e através das máquinas do laboratório, aos repositórios institucionais – especialmente públicos federais, estaduais e municipais - de dados da temática ambiental e territorial, como INPE, INDE, EMBRAPA, CPRM, DSG, MAPBiomas e serviços de imagens de satélites como o INPE e o USGS etc.

Área: Gerência do Núcleo de Pesquisas (GNUPESQ)
Responsável: Andrea Diniz da Silva

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

O Núcleo de Pesquisas tem como objetivos organizar e integrar os projetos e atividades de pesquisa conduzidos pelos docentes da Escola, contribuindo para a articulação e a visibilidade das atividades de pesquisa desenvolvidas em todos os seus programas. Ao mesmo tempo, atua para ampliar a colaboração das equipes de pesquisa da ENCE com as das demais áreas técnicas do IBGE, de outras universidades ou instituições de pesquisa, e parceiros da iniciativa privada. Além disso, o Núcleo de Pesquisas coordena o Hub Regional das Nações Unidas para Big Data no Brasil, cujo objetivo principal é contribuir para o avanço no uso de big data para melhorar a produção de estatísticas oficiais, promovendo o compartilhamento de conhecimento e o desenvolvimento de iniciativas inovadoras na América Latina e Caribe.

2. Produtos desenvolvidos pelas áreas

Produtos, Entregas	**Público externo (sociedade e governo) - relacione**	**Público interno (IBGE ou Ence) - relacione**
Catálogo de Projetos da ENCE 2024	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Docentes e discentes da ENCE, servidores do IBGE
Revista ENCE em FOCO número 2	Acadêmicos e pesquisadores em geral	Docentes e discentes da ENCE, servidores do IBGE
IV Seminário do Núcleo de Pesquisas		Docentes e discentes da ENCE
V Seminário do Núcleo de Pesquisas		Docentes e discentes da ENCE
Coordenação do Hub Regional	Acadêmicos e pesquisadores em geral, Institutos Nacionais de Estatísticas (INE)	Docentes e discentes da ENCE, servidores do IBGE
Terceira consulta sobre o uso de big data por INE na América Latina e Caribe	Acadêmicos e pesquisadores em geral, INEs	Docentes e discentes da ENCE, servidores do IBGE
Pesquisa sobre Assentamentos precários usando imagens de satélite	Sociedade civil, acadêmicos e pesquisadores em geral, governo, INEs	Docentes e discentes da ENCE, servidores do IBGE
Pesquisa sobre Qualidade de big data	Acadêmicos e pesquisadores em geral, INEs	Docentes e discentes da ENCE, servidores do IBGE
V Workshop sobre Uso de Big Data para Estatísticas Oficiais: indicadores ambientais e de mudanças climáticas	Acadêmicos e pesquisadores em geral, INEs e Organizações nacionais e internacionais interessadas no tema	Docentes e discentes da ENCE, servidores do IBGE
VI Workshop sobre Uso de Big Data para Estatísticas Oficiais: indicadores ambientais e de mudanças climáticas	Acadêmicos e pesquisadores em geral, INEs e Organizações nacionais e internacionais	Docentes e discentes da ENCE, servidores do IBGE

	interessadas no tema	
Série de webinários: Novos desenvolvimentos no uso de dados alternativos	Acadêmicos e pesquisadores em geral, INEs e Organizações nacionais e internacionais interessadas no tema	Docentes e discentes da ENCE, servidores do IBGE
Série de webinários sobre temas especiais: desenvolvimentos das equipes de trabalho do UNCEBD	Acadêmicos e pesquisadores em geral, INEs e Organizações nacionais e internacionais interessadas no tema	Docentes e discentes da ENCE, servidores do IBGE

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Setor/Atribuição	**Qtde**	**Natureza do vínculo (efetivo, terceirizado, GECC, etc)**
GNUPESQ - Gerente/tecnologista	1	Efetivo
GNUPESQ - Tecnologista	1	Efetivo
GNUPESQ - Analistas	2	Efetivo

4. Cronograma das atividades

Produtos, Entregas	**1º semestre**	**2º semestre**
Fazer manutenção na página do Núcleo	X	X
Atualizar a Agenda de Eventos Externos da ENCE	X	X
Fazer a gestão do Cadastro de projetos da ENCE	X	X
Preparar e publicar o Catálogo de Projetos da ENCE 2024		X
Finalizar e publicar a revista ENCE em FOCO número 2	X	
Preparar a revista ENCE em FOCO número 3		X
Realizar o IV Seminário do Núcleo de Pesquisas	X	
Realizar o V Seminário do Núcleo de Pesquisas		X
Coordenar o Hub Regional da ONU para Big Data	X	X
Realizar a terceira consulta sobre o uso de big data por INE na América Latina e Caribe	X	
Pesquisar sobre Assentamentos precários usando imagens de satélite	X	X
Pesquisar sobre Qualidade de big data	X	X
Organizar o V Workshop sobre Uso de Big Data para Estatísticas		X

Oficiais: indicadores ambientais e de mudanças climáticas		
Organizar o VI Workshop sobre Uso de Big Data para Estatísticas Oficiais: indicadores ambientais e de mudanças climáticas		X
Organizar a série de webinários: Novos desenvolvimentos no uso de dados alternativos	X	
Organizar a série de webinários sobre temas especiais: desenvolvimentos das equipes de trabalho do UNCEBD		X

Convênios e parcerias vigente e necessárias

Divisão de Estatística das Nações Unidas (UNSD)
Comissão Econômica para a América Latina e o Caribe (CEPAL)
Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)
Núcleo de Informação e Coordenação do Ponto BR (NIC.br)
Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)
Instituto Nacional de Estatistica e Geografia (INEGI)
Departamento Administrativo Nacional de Estatística (DANE)
Escritório de Estatísticas Nacionais - ONS

Área: Coordenação de Treinamento e Aperfeiçoamento (CTA)
Responsável: Ana Carolina Soares Bertho

Descrição Geral:

A Coordenação de Treinamento e Aperfeiçoamento é o órgão responsável pela elaboração e implementação dos cursos do Programa de Treinamento do IBGE, cabendo-lhe, também, função consultiva junto à Direção da Escola e ao Conselho Deliberativo. Cabe à Coordenação de Treinamento e Aperfeiçoamento: planejar, executar, acompanhar e avaliar os programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores do IBGE e do serviço público; subsidiar a formulação de políticas e procedimentos de treinamento e aperfeiçoamento do IBGE; promover, organizar e participar de congressos, simpósios, seminários e demais eventos pertinentes às áreas de treinamento e aperfeiçoamento; levantar anualmente as necessidades de treinamento e aperfeiçoamento das áreas do IBGE; e elaborar e implementar o Plano Anual de Treinamento - PAT.

2. Produtos desenvolvidos pelas áreas

Produtos, Entregas	**Público externo (sociedade e governo) - relacione**	**Público interno (IBGE ou Ence) - relacione**
Treinamento para Censo População de Rua	Ministérios, órgãos da sociedade civil, gestão pública municipal e estadual	Recenseadores e supervisores
Curso autoinstrucional "O papel do IBGE e a importância do Censo Demográfico"	Técnicos e gestores municipais e estaduais, Técnicos de organizações da sociedade civil, Membros de conselhos de políticas públicas, professores e pesquisadores.	Técnicos da rede capilarizada do IBGE, Professores e pesquisadores.
Curso autoinstrucional "Conceitos e aplicações do Censo Demográfico para o desenvolvimento econômico"	Técnicos e gestores municipais e estaduais, Técnicos de organizações da sociedade civil, Membros de conselhos de políticas públicas, professores e pesquisadores.	Técnicos da rede capilarizada do IBGE, Professores e pesquisadores.
Curso autoinstrucional "Conceitos e aplicações do Censo Demográfico em políticas públicas"	Técnicos e gestores municipais e estaduais, Técnicos de organizações da sociedade civil, Membros de conselhos de políticas públicas, professores e pesquisadores.	Técnicos da rede capilarizada do IBGE, Professores e pesquisadores.
Curso autoinstrucional "Conceitos e aplicações do Denso Demográfico para o desenvolvimento sustentável"	Técnicos e gestores municipais e estaduais, Técnicos de organizações da sociedade civil, Membros de conselhos de políticas públicas, professores e pesquisadores.	Técnicos da rede capilarizada do IBGE, Professores e pesquisadores.
"Oficina prática de formação de multiplicadores: elaboração de políticas públicas com base em dados do IBGE"	Técnicos e gestores municipais e estaduais, Técnicos de organizações da sociedade civil, Membros de conselhos de políticas públicas, professores e pesquisadores.	Técnicos da rede capilarizada do IBGE, Professores e pesquisadores.

Trilha de Formação em Análise de Conjuntura	Jornalistas, pesquisadores e professores.	Técnicos da rede capilarizada do IBGE, Professores e pesquisadores.
Representação institucional	Gestores públicos, técnicos de institutos de pesquisa nacionais e internacionais, acadêmicos e pesquisadores em geral.	Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Treinamento da Pnad Contínua (revisão, atualização e elaboração de novos módulos)		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Treinamento das Pesquisas Econômicas Estruturais (revisão e atualização)		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Treinamento Intermediário em Ciência de Dados		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Treinamento em Informações Estatísticas e Políticas Públicas		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Treinamento em Registro Civil (revisão e atualização)		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Treinamento da PNDS (revisão e atualização)		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
DMT – Didática para multiplicadores de Treinamento (revisão)		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Capacitação em abordagem ao informante		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Treinamento das Pesquisas Trimestrais de Pecuária, LSPA e Estoques (revisão e atualização)		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Oficina de Gestão de risco no IBGE (revisão)		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Capacitação em Gestão por Resultados (revisão)		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
PDLAg – Programa de Desenvolvimento de Lideranças nas Agências (revisão)		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Treinamento das Pesquisas Agropecuárias Anuais (revisão e atualização)		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Treinamento em Atualização do Setor (revisão)		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Cursos que compõem o PDP (oferta e revisão anuais): Sidra, Conhecendo o IBGE, Segurança da Informação e Comunicação, Princípios Fundamentais das		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.

Estatísticas Oficiais, Introdução à base territorial, Suprimento de fundos, Introdução à Demografia, Noções de Estatística no Cotidiano)		
Elaboração e implementação do PINS (parte já está incluída no PDP)		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Atualização sobre metodologia utilizada pelo Statistics Canada em curso similar ao CDHP para elaboração de curso próprio de formação em pesquisas.		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.
Outros treinamentos e capacitações solicitados pelas áreas do IBGE.		Servidores do IBGE do quadro permanente ou temporário.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Setor/Atribuição	**Qtde**	**Natureza do vínculo (efetivo, terceirizado, GECC, etc)**
Coordenação	01	01 Efetivo (híbrido)
Gerência de Tecnologia e Apoio à Capacitação (GTAC)	07*	05 Efetivos e 2 analistas censitários (híbrido)
Gerência de Soluções de Capacitação (GSOC)	13	12 Efetivos e 1 analista censitário (híbrido)
Núcleo de apoio à coordenação	05	05 Efetivos (híbrido)

* aguardando transferência de mais 01 servidor do CDDI.

4. Cronograma das atividades

Produtos, Entregas	**1º semestre**	**2º semestre**
Elaboração e aplicação de treinamento para Censo População de Rua	X	X
Curso autoinstrucional “O papel do IBGE e a importância do Censo Demográfico”	X	
Curso autoinstrucional “Conceitos e aplicações do Censo Demográfico para o desenvolvimento econômico”	X	
Curso autoinstrucional “Conceitos e aplicações do Censo Demográfico em políticas públicas”		X
Curso autoinstrucional “Conceitos e aplicações do Denso Demográfico para o desenvolvimento sustentável”		X
“Oficina prática de formação de multiplicadores: elaboração de políticas públicas com base em dados do IBGE”		X
Elaboração e implementação da Trilha de Formação em Análise de Conjuntura	X	X
Representação institucional	X	X

Treinamento da Pnad Contínua (revisão, atualização e elaboração de novos módulos)	X	X
Treinamento das Pesquisas Econômicas Estruturais (revisão e atualização)	X	X
Treinamento Intermediário em Ciência de Dados	X	X
Treinamento em Informações Estatísticas e Políticas Públicas	X	X
Treinamento em Registro Civil (revisão e atualização)	X	X
Treinamento da PNDS (revisão e atualização)	X	X
DMT – Didática para multiplicadores de Treinamento (revisão)	X	X
Capacitação em abordagem ao informante	X	X
Treinamento das Pesquisas Trimestrais de Pecuária, LSPA e Estoques (revisão e atualização)	X	X
Oficina de Gestão de risco no IBGE (revisão)	X	X
Capacitação em Gestão por Resultados (revisão)	X	X
PDLAg – Programa de Desenvolvimento de Lideranças nas Agências (revisão)	X	X
Treinamento das Pesquisas Agropecuárias Anuais (revisão e atualização)	X	X
Treinamento em Atualização do Setor (revisão)	X	X
Cursos que compõem o PDP (oferta e revisão anuais): Sidra, Conhecendo o IBGE, Segurança da Informação e Comunicação, Princípios Fundamentais das Estatísticas Oficiais, Introdução à base territorial, Suprimento de fundos, Introdução à Demografia, Noções de Estatística no Cotidiano)	X	X
Elaboração e implementação do PINS (parte já está incluída no PDP)	X	X
Atualização sobre metodologia utilizada pelo Statistics Canada em curso similar ao CDHP para elaboração de curso próprio de formação em pesquisas.		X
Outros treinamentos e capacitações solicitados pelas áreas do IBGE.	X	X

5. Orçamento

Natureza das despesas	**Valor**	**Fonte**
Pagamento de GECC	92.405,00	IBGE
Taxas de inscrição	20.000,00	IBGE
Passagens	50.000,00	IBGE
Diárias	50.000,00	IBGE
Contrato de Tec. Em Secretariado Escolar – 3 meses	32.334,00	IBGE
Elaboração, gestão, implementação e primeira avaliação dos cursos do Programa Censo Demográfico para a Gestão Pública	500.000,00	UFG

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho:

- Retomada das atividades de modo híbrido após quatro anos de atividades 100% remotas.
- Reestruturação das gerências de modo a organizar duas equipes completas com os perfis técnicos para a elaboração e desenvolvimento de projetos do início ao fim, sendo uma voltada para projetos internos e outra, para projetos externos (público externo ao IBGE).
- Definição e pactuação de fluxograma para recebimento de novas demandas junto ao Conselho Diretor. Atualmente, a CTA atende as demandas sem uma ordem clara de priorização. É preciso que as regras de priorização estejam claras não somente internamente, como também junto a outras áreas do IBGE.

7. Convênios e parcerias vigente e necessárias

- Universidade Federal de Goiás

Área: Gerência de Registro e Controle (GRC/ENCE)
Responsável: Alexandre Cesar Maretto Federici

Breve descrição da área:

A GRC é a Secretaria Acadêmica da Escola, sendo sua função: manter atualizado o Sistema de Registro Acadêmico, fazendo a guarda cartorial das informações nele produzidas; inscrever e matricular os alunos; gerenciar o Sisu na Ence e apoiar a realização dos demais processos seletivos de alunos; emitir históricos escolares, diplomas, certificados, e demais documentos relacionados ao Registro Acadêmico; subsidiar a elaboração do Relatório Anual da Escola, no que diz respeito às informações de Registro Acadêmico; exercer função consultiva junto à Direção e ao Conselho Deliberativo; responder anualmente o Censo da Educação Superior.
Atualmente temos em nosso quadro dois servidores de nível superior e três funcionários terceirizados de nível médio, para desempenhar essas atividades.

2. Produtos desenvolvidos pelas áreas

Produtos, Entregas	**Publico externo (sociedade e governo) - relacione**	**Publico interno (IBGE ou Ence) - relacione**
Gerenciamento do SISU da Ence	sociedade	
Manutenção do GCAD		Ence
Apoio à criação de novo Sistema Acadêmico		Ence
Implementação do Diploma Digital	Sociedade e governo	Ence
Emissão de Diplomas, certificados e demais documentos relacionados ao Acervo Acadêmico	Sociedade e governo	Ence
Atendimento aos alunos, egressos e público em geral	Sociedade	Ence
Estabelecimento de Convênios de Estágio com empresas e agentes de integração	sociedade	Ence
Digitalização do Acervo Acadêmico	Governo	Ence

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Setor/Atribuição	**Qtde**	**Natureza do vínculo (efetivo, terceirizado, GECC, etc)**
manter atualizado o Sistema de Registro Acadêmico	5	2 efetivos, 3 terceirizados
Apoio à criação de novo Sistema Acadêmico	1	efetivo
Implementação do Diploma Digital	5	2 efetivos e 3 terceirizados
inscrever e matricular os alunos	3	Terceirizados
apoiar a realização dos concursos e processos de seleção dos alunos	5	2 efetivos e 3 terceirizados
Emissão de Diplomas, certificados e demais documentos relacionados ao Acervo Acadêmico	5	2 efetivos e 3 terceirizados
organizar dados e documentos para o Relatório Anual da Escola	2	Efetivos
exercer função consultiva junto à Direção	2	Efetivos

Responder o Censo da Educação Superior	3	2 efetivos e 1 terceirizado
Gerenciar o Sisu da Ence	2	1 efetivo e 1 terceirizado
elaborar minutas de Editais e Instruções Normativas em conformidade com as determinações da Coordenação Geral da Ence	1	efetivo
Estabelecimento de Convênios e Termos de Estágio de alunos com empresas e agentes de integração	5	2 efetivos e 3 terceirizados
Digitalização do Acervo Acadêmico	3	terceirizados

4. Cronograma das atividades

Produtos, Entregas	**1º semestre**	**2º semestre**
manter atualizado o Sistema de Registro Acadêmico	**X**	**X**
Apoio à criação de novo Sistema Acadêmico	**X**	**X**
Implementação do Diploma Digital	**X**	
inscrever e matricular os alunos	**X**	**X**
apoiar a realização dos concursos e processos de seleção dos alunos	**X**	**X**
Emissão de Diplomas, certificados e demais documentos relacionados ao Acervo Acadêmico	**X**	**X**
organizar dados e documentos para o Relatório Anual da Escola		**X**
exercer função consultiva junto à Direção	**X**	**X**
Responder o Censo da Educação Superior	**X**	
Gerenciar o Sisu da Ence	**X**	
elaborar minutas de Editais e Instruções Normativas em conformidade com as determinações da Coordenação Geral da Ence	**X**	**X**
Estabelecimento de Convênios e Termos de Estágio de alunos com empresas e agentes de integração	**X**	**X**
Digitalização do Acervo Acadêmico	**X**	**X**

5. Orçamento

Natureza das despesas	**Valor**	**Fonte**
Curso sobre Controle e Registro Acadêmico e Diplomas e Históricos Escolares Digitais	**4000,00**	
Curso sobre Secretaria Acadêmica Digital	**4770,00**	

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

-Utilização dos sistemas administrativos do IBGE (SDA e Central de Atendimento)
- Utilização do sistema acadêmico (GCAD)
-Utilização dos sistemas administrativos do Governo Federal (Sisu Gestão, Censup)

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

- Áreas internas da ENCE, especialmente a Coordenação de Graduação e a Coordenação de Pós-Graduação;
- DTI;
- MEC e INEP

Área: BBIBLIOTECA DA ENCE
Responsável: MARCELO REIS LOBATO – SIAPE 2685876

1. Breve descrição da área:

A Biblioteca da Escola Nacional de Ciências Estatística (ENCE/IBGE) iniciou suas atividades em 1953, fazendo parte dessa Escola, e teve o início de seu funcionamento, juntamente com as atividades da Escola, inicialmente, na Av. Presidente Wilson, nas dependências do Conselho Nacional de Estatística (CNE). Em 1956, a Biblioteca, assim como a ENCE, em função da expansão do número de seus cursos, necessitou ampliar sua área de funcionamento. Assim, em 1968, a Biblioteca passou a ocupar parte do prédio próprio, na qual funciona até hoje.
Está subordinada, atualmente, à Coordenação Geral da ENCE e tem seu objetivo em apresentar propostas de políticas de disseminação, de processos técnicos e de desenvolvimento dos acervos, bem como melhoria do funcionamento e dos serviços prestados, com propósito de atender as necessidades da comunidade acadêmica (graduação e pós-graduação), em consonância com as políticas globais do IBGE e da Coordenação da ENCE, de modo a completar o seguimento de ensino e extensão.

2. Produtos desenvolvidos pelas áreas

Produtos, Entregas	Publico externo (sociedade e governo) - relacione	Publico interno (IBGE ou Ence) - relacione
Coordenar o sistema de circulação de materiais bibliográficos;		X
Coordenar o sistema de desenvolvimento de coleções;	X	X
Colaborar na gestão do sistema de processamento técnico;	X	X
Colaborar com o sistema de gestão;	X	X
Colaborar na gestão do sistema de referência e comunicação científica	X	X
Colaborar na gestão do sistema preservação e segurança da informação	X	X
Orientar os usuários em relação a: localização de materiais informacionais nas estantes, buscas bibliográficas em catálogos online, serviços e normas da biblioteca (folder, horário de funcionamento, tipos de empréstimo; etc);	X	X
Manter atualizado o cadastro dos usuários;		X
Registrar no sistema: pedido de empréstimo, de renovação de empréstimo e de devolução do empréstimo de documentos do acervo da Biblioteca da ENCE;		X
Providenciar empréstimo entre as bibliotecas do IBGE;	X	X

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Setor/Atribuição	Qtde	Natureza do vínculo (efetivo, terceirizado, GECC, etc)
BIBLIOTECÁRIO	2	EFEITVOS
SERVIDOR NÍVEL MÉDIO	2	EFETIVOS

4. Cronograma das atividades

Produtos, Entregas	1º semestre	2º semestre
Já descritos no item 2	x	x

5. Orçamento

Natureza das despesas	Valor	Fonte
Orçamento a cargo da Coordenação Geral da ENCE		

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

No que diz respeito a material de consumo, pessoal, equipamentos, sistemas, mobiliários e acervo bibliográfico, a Biblioteca já dispõe do que é necessário, sempre ressaltando a importância da aquisição de novos itens bibliográficos para revitalização constante do acervo, sempre que, orçamentariamente, seja possível.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Parcerias com diversas Universidades públicas para atendimento de serviços específicos como Empréstimos entre bibliotecas, comutação bibliográfica, acesso a base de dados através da Rede PERGAMUM, entre outras.

SUPERINTENDÊNCIAS ESTADUAIS
Plano de Trabalho 2024

Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

Superintendência Estadual do IBGE no Acre

1. Breve descrição da área

A Superintendência do IBGE no Acre executa suas atividades nos 22 municípios Estado do Acre, com extensão territorial 164.173,429 Km², com população no último Censo de 830.018 pessoas e densidade de 5,06 habitantes por quilômetro quadrado. Possui sua sede em Rio Branco, a qual divide estrutura física e pessoal com Agência Rio Branco (14 municípios) e mais 2 agências: Agência Cruzeiro do Sul (5 municípios) e Agência Tarauacá (3 municípios). Para executar o plano de trabalho do IBGE no Acre a Superintendência dispõe de 140 servidores, sendo 27 efetivos e 113 temporários; 3 sedes, 1 própria (Superintendência e Agência Rio Branco) e 2 alugadas (Agência Cruzeiro do Sul e Tarauacá); e 27 viaturas próprias.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Produtos externos – publicação de pesquisa com recorte Acre/municípios Acre
Produtos internos - entrega de serviços de suporte às pesquisas

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Atualmente temos 140 servidores, sendo 27 efetivos e 113 temporários. Deste total 47 estão inscritos no Programa de Gestão e Desempenho (PGD), sendo 9 em modalidade presencial e 38 em teletrabalho. Dos servidores em teletrabalho 14 em regime integral e 24 em regime parcial. Tabelas seguintes possuem detalhes da distribuição de nossa força de trabalho.

Tabela 1. Quadro Geral de Pessoal e Regime de Trabalho

Participantes PGD?	Efetivos	Temporários	Total	Part %
Sim	24	23	47	34%
Não	3	90	93	66%
Total	*27*	*113*	*140*	*100%*

Tabela 2. Quadro de Pessoal e Regime de Trabalho Por Lotação

Participantes PGD?	Efetivos	Temporários		P
Agência Rio Branco e Superintendência	24 22	*90*	*114*	
Sim	2	22		
Não		6		
Agência Cruzeiro do Sul	*2*			
Sim				
Não				
Agência Tarau				
Sim				
Nã				

Para que as atividades sejam realizadas adequadamente a Superintendência definiu com cada Seção a melhor estrutura de modalidade/regime de trabalho. Modo geral, todos os servidores efetivos receberam autorização para participar no PGD, sendo que o regime integral foi discutido um a um. Importante salientar que dos 14 integrantes do regime integral, maioria realiza atividade presencial, contudo, sem a necessidade de observar exatamente aqueles dias selecionados no mês de programação. Modo geral, os servidores temporários estão fora do PGD, em grande parte, considerando a metodologia da pesquisa.

4. Cronograma das atividades

Área Finalística

Legenda
1. Atividades regulares
2. Atividade com melhorias e ampliação
3. Atividades novas

Área	Atividade	Seções envolvidas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Observação
Pesquisa	Operacionalizar as pesquisas conjunturais, estruturais e especiais	SLP, SPADC SPS, SPED SPE, SPA SPEE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Coordenar a disponibilização de capacitação em ferramentas de trabalho via colaboração entre servidores, com sede e contratação.	SSI, GPGA				X	X	X	X	X	X	X			a) Capacitação em ferramentas básicas (Teams, Excel, Forms, Power Point, Qgis) b) Capacitação em ferramentas avançadas para trabalhar com dados e microdados (Power Bi, Estatística em R OU outras mais adequadas)

Área	Atividade	Seções envolvidas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Observação
Geociências	Criar de anotações no SISMAP para atualização da cartografia censitária	SBT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Edição de OS's no QGIS para atualização da cartografia censitária		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Cadastro de novas estruturas territoriais no BET		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Atualização de descritivos na BOG		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Geração de mapas com identificação de quadra/face para as pesquisas domiciliares		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Correção do CNEFE em ferramentas de gabinete	CNEFE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Atualização do CNEFE em campo para a PNADC						X	X	X	X	X	X	X	X	Aguardando a migração do banco do Censo Demográfico 2022 e a implantação de novo aplicativo de
	Atualiazação em campo do CNEFE em setores extra PNADC						X	X	X	X	X	X	X	X	
	Treinamento de APMs para atualização do CNEFE					X									
	Prospecção de dados administrativo com vistas ao melhoramento do CNEFE			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Área de Suporte

Legenda

1. Atividades regulares
2. Atividade com melhorias e ampliação
3. Atividades novas

Área	Atividade	Seções envolvidas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Observação
GPGA	Coordenar o mapeamento, redesenho e implementação de melhorias em processos que demandem ajustes em sua rotina e fluxo	GPGA, Conformista, SRM, SRH, SOF		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Coordenar o processo de planejamento da SES/AC, envolvendo as demais seções	GPGA	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Coordenar o processo de monitoramento mensal e trimestral das atividade da SES/AC		x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Coordenar a execução de atividades de modernização administrativa			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
SDI	Divulgação e disseminação de resultados de pesquisas e produtos (Releases, Coletiva de Imprensa, Atendimento a demandas específicas)	SDI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Realizar Oficinas para Usuários (IBGEeduca, Sidra, dentre outras)										X	X	X		Atividade inicia com ingresso de novo servidor

Área	Atividade	Seções envolvidas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Observação
SSI	Preparar e distribuir equipamentos de TIC para Coordenações de Pesquisas da SES/AC e Agências	SSI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	As pesquisas demandam atenção da SSI durante todo o periodo de coleta, em especial na preparação e na desmobilização da pesquisa.
	Receber, conferir e validar as especificações dos equipamentos adquiridos pela DTI e SES/AC.	SSI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Realizar atualizações de sistemas e aplicativos, monitorar recursos de rede e telefonia IP, atender chamados e questões técnica e administrativas	SSI/DTI/SES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Habilitar usuários na rede local, sistemas administrativos e de pesquisas, redefinir senhas, bloquear e desbloquear usuários.	SSI/SRH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Operacionalizar a expansão e reparos na infraestrutura de rede e elétrica; Realizar a prospecção e especificação de equipamentos e serviços de TIC, Vigilância e Telecom; Organizar e inventariar os equipamentos de TIC armazenados; Acionar e acompanhar o atendimento dos prestadores de serviço de Assistência Técnica de equipamentos de TIC.	SSI/SRM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Preparar e distribuir DMCs para a PENSE 2024	SSI	X	X	X										
	Preparar os DMCs Positivo SP2 para entrega ao Ministério da Saúde .	SSI										X	X	X	
	Apoiar no desenvolvimento de Aplicação para dar suporte ao Planejamento e Monitoramento de Operação de Pesquisas	SSI, GPGA, Seções de Pesquisa		X	X	X	X								
	Apoiar no desenvolvimento de módulo de produção para Pesquisas Municipais Agropecuárias	SSI, GPGA, SPA				X	X	X							

Área	Atividade	Seções envolvidas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Observação
Geociências	Criar de anotações no SISMAP para atualização da cartografia censitária	SBT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Edição de OS's no QGIS para atualização da cartografia censitária		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Cadastro de novas estruturas territoriais no BET		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Atualização de descritivos na BOG		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Geração de mapas com identificação de quadra/face para as pesquisas domiciliares		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Correção do CNEFE em ferramentas de gabinete	CNEFE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Atualização do CNEFE em campo para a PNADC						X	X	X	X	X	X	X	X	Aguardando a migração do banco do Censo Demográfico 2022 e a implantação de novo aplicativo de
	Atualiazação em campo do CNEFE em setores extra PNADC						X	X	X	X	X	X	X	X	
	Treinamento de APMs para atualização do CNEFE					X									
	Prospecção de dados administrativo com vistas ao melhoramento do CNEFE			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Área	Atividade	Seções envolvidas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Observação
SOF	Realizar empenhos, liquidações e pagamentos dos contratos continuados. Controlar saldos financeiros no SIAFI	SOF	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
CONFORMISTA	Lançar tributos retidos e diárias pagas em sistema governamentais. Realizar Lançamentos contábeis no SIAFI. Concessão, análise das prestações de contas e registro no SIAFI. Registro do Processo eletrônico no SDA	Conformista Contábil	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
SRM	Operacionalizar Licitações, Contratos, Patrimônio, Almoxarifado e Frota	SRM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Prover melhorias no Frota: - implementar rotinas automatizadas no SDA Veículos (Upload de relatórios, implantação do APP SDA veículos); - Implantar vistorias regulares nos veículos; - Qualificar orçamentos para manutenção da frota; - Credenciar fornecedores para serviços padrão (lavagem, troca de óleo, remendo, dentre outros)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Atividades intensificadas com a chegada dos novos servidores servidores
	Prover melhoria no Patrimônio: - Implantar Sistema Integrado de Administração de Serviços - SIADs para controle de bens patrimoniais e Almoxarifado; - Prover capacitação para membros de comissões (Bens				X	X	X	X			X	X	X		
	- Migrar procedimentos de contrato para o comprasnet, à medida que os módulos sejam disponibilizados; - Capacitar fiscais do contrato para realizar suas atribuições			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

5. Orçamento

Plano de Contratação Anual - PCA 2024

Rótulos de Linha	Soma de Valor Total
Material	**302.000**
Aquisição de Bens	128.000
Aquisição de materiais permanentes	174.000
Serviço	**758.000**
Contratação de Exames Periódicos	120.000
Contratação de serviços de Manutenção	180.000
Predial Contratação de Treinamentos	40.000
administrativos Serviços de dedetização e	12.000
desratização Serviços de Manutenção em Bens	66.000
Móveis Serviços de Motoristas	240.000
Serviços Gráficos	100.000
Total Geral	**1.060.000**

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Exceto restrições de recursos e pessoal, identificamos que com um alinhamento entre a Sede e as SESs nas áreas de planejamento e execução orçamentária/financeira e mediada por melhorias e suporte em tecnologia teremos condições adequadas de executar plano de trabalho 2024 e melhor preparados para executar projetos futuros próximos como: Censo Agropecuário, Contagem e Censo de População de Rua.

Tecnologia é um tema que perpassa as áreas finalísticas e de suporte. As SESs possuem demandas que, creio, estão mapeadas. De forma não exaustiva, podemos mencionar que: demandamos soluções tecnológicas necessárias em termos de integração de planejamento e execução orçamentária com visão gerencial para todos (exemplo muito interessante apresentado pela EBC no Encontro Administrativo); que demandamos dashboard operacionais para dar suporte à realização de pesquisa, de dashboard para visualização de resultado de pesquisa (explorando informações mais demandas e todo o conjunto de informações). Desta forma, vamos avançar e muito na operacionalização das atividades e na exploração de resultados.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Para realização de atividades de pesquisa a SES/Ac mantem interação com os setores e/ou entidades correlatos à pesquisas, por exemplo, das Reuniões de Estatísticas Agropecuárias – Reagros que reúnem membros que atuam no setor agropecuário. Na execução censitária a interação e relacionamento é muito ampliada.

Atualmente, além das interações/parcerias com informantes estratégicos temos lugar no Fórum Empresarial de Inovação e Desenvolvimento do Acre.

> “O Fórum Empresarial é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, criada pela Federação das Indústrias do Estado do Acre (FIEAC), Federação da Agricultura e Pecuária do Estado do Acre (FAEAC) e Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado do Acre (FECOMÉRCIO), que compõem seu Conselho Deliberativo e Fiscal. Consiste na articulação de diferentes setores da sociedade com o intuito de debater e alinhar, coletivamente, informações sociais, econômicas e ambientais, estabelecendo estratégias que visem ao desenvolvimento do Estado, priorizando a incorporação da inovação e difusão de tecnologia, impulsionando a competividade da economia acreana, promovendo a geração de emprego e distribuição de renda, incentivando a implementação de novos produtos e serviços e/ou melhorando

os existentes. O Fórum atua através de Câmaras Técnicas Temáticas – Agronegócio, Turismo, Tecnologia e Inovação e Comércio Exterior – que, por sua vez, propõem pautas prioritárias relevantes para o setor/cadeia produtiva, realizando debates, estudos, parecer e análises específicas, objetivando, dentre outros: Elaborar e implementar programas e projetos; Apoiar e fortalecer as iniciativas e ações do setor público e privado; Subsidiar ações estratégicas nas referidas áreas temáticas". (disponível em https://forumdoacre.org.br/o- forum/#)

Das Câmaras Técnicas, a SES/AC tem uma participação regular nas Câmaras de Agronegócio e Construção Civil. A parceria resultou, inclusive, na disponibilização de salas de treinamento e respectiva estrutura para o treinamento do Teste de Homologação de Equipamentos e Sistemas, treinamento de Coordenadores Censitários de Subárea e ACM/ACS do Censo Demográfico 2022.

Com a previsão de vagas no concurso de 2024 vamos conseguir avançar muito na presença do IBGE junto a sociedade acreana. Observamos amplo espaço de divulgação e disseminação de pesquisas e produtos do IBGE. Poderemos mapear, pesquisa a pesquisa, quais são as principais informações demandas e setores governamental e não governamental com interesse direto nas informações. A partir disso estruturaremos, mais ainda, os releases e a disseminação com estes grupos específicos, recebendo feedbacks que poderemos repassar para à DPE e DGC.

SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE EM ALAGOAS – SES/AL

PLANO DE TRABALHO 2024

MACEIÓ 2023

1 INTRODUÇÃO

A Superintendência do IBGE em Alagoas é formada por sua Sede, localizada na capital Maceió, e mais 10 agências distribuídas pelo Estado. Com o objetivo de cumprir a missão institucional e garantir presença ao longo do território, o trabalho é realizado de maneira a alcançar integração entre as atividades-meio e as atividades finalísticas, satisfazendo os princípios da Administração Pública e gerando valor para a sociedade. Abrange uma população de 3.127.683 pessoas, distribuída em 102 municípios, e cada agência tem, em média, jurisdição sobre 10 municípios.

Nos últimos seis anos procuramos adotar um perfil mais ativo na relação IBGE – Sociedade, por meio, principalmente, da presença de servidores e servidoras nos mais distintos espaços tanto respondendo as questões demandadas ao IBGE, como propondo temas no constante debate que tem significado retratar a realidade de Alagoas. Procuramos apresentar o IBGE/SES-AL cada vez mais relevante aos entes federativos, Estado e municípios, bem como a toda a população nas suas mais diversas formas de representação e apresentação.

O plano de trabalho para 2024 traz um breve diagnóstico contextual utilizando a matriz Fortalezas/Oportunidades/Fraquezas/Ameaças, e as demais questões requeridas: produtos a serem desenvolvidos; relação de pessoal, suas atribuições e regime de trabalho; cronograma das atividades a serem realizadas; orçamento anual; necessidades de apoio para execução do plano de trabalho; convênios e parcerias vigentes e necessárias.



Figura 1: Mapa de Alagoas, destacando as agências do IBGE da SES/AL e respectiva jurisdição

II DIAGNÓSTICO

Foram utilizados distintos âmbitos/áreas de análise. Em todos, o escopo interno abrange a SES/AL e o próprio IBGE. Portanto, as oportunidades e ameaças estão relacionadas a situações que envolvem fatores ou *stakeholders* externos ao IBGE.

Quadro 1: Diagnóstico da SES/AL, com base na matriz Fortalezas-Fraquezas-Oportunidades-Ameaças, 2023.

ÂMBITO	FORTALEZAS	FRAQUEZAS	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
TIC	-Capacidade técnica das equipes da DTI e SSI.	-Falta de pessoal na DTI; -Falta de pessoal na SSI (ideal três servidores efetivos); -Comunicação lenta entre a DTI e SSI para solução de problemas em nível nacional; -Pouca autonomia dada às SSI; -Pouco envolvimento das SSI na tomada de decisão por parte da DTI; -Não inclusão de pessoal das SSI na cadeia inicial de treinamento dos Censos.	-Utilização de novas tecnologias para a coleta: - Big Data - Acesso a registros administrativos -Ampliar a realização da coleta via web; -Convênios do IBGE com outros órgãos de TI para agregar conhecimento.	-Baixa qualidade de equipamentos licitados para atender as atividades dos Censos.
MÃO DE OBRA	-Pessoal qualificado em todas as áreas; -Quantitativo de APM suficiente; -Boa integração entre equipes.	-Inexistência de vagas de SCQ para todas as agências; -Insuficiência de vagas de SCQ na Sede da SES-AL; -Lacunas na capacitação de pessoal.	-Contratação de novos servidores efetivos; -Incentivos para aprimoramento técnico.	-Atraso no processo de convocação/nomeação dos novos efetivos.
CONTRATAÇÕES	-Pessoal qualificado; -Ampliação contínua de serviços contratados pela SES-AL, melhorando a oferta e reduzindo a utilização de Suprimento de Fundos.	-Pessoal insuficiente e sobrecarregado na SOF e SRM e perda de analistas e dos ACO; -Pouco interesse dos servidores em trabalharem na área.		-Poucas oportunidades de capacitação em temas específicos (Nova legislação de licitações, Pregoeiro, Punições para empresas etc.).
DISSEMINAÇÃO	-Servidores com alta capacidade técnica (área acadêmica) da SDI. -Inserção positiva junto à comunidade acadêmica local e à imprensa -Competências instaladas em atividades do IBGE Educa, oficinas (Sidra, etc.) e inovação social (Expedição do São Francisco).	-Falta de cargos de apoio técnico; -Falta de pessoal dedicado para disseminação nas agências; -Inadequação dos espaços da SES-AL para treinamentos.	-Oportunidades de realização de projetos especiais a serem realizados na área (IBGE Educa, ACT com a SEDUC, Caravana Federativa etc.).	-Perda de servidor da SDI por aposentadoria.
ESTRUTURA	-Agências e Sede da SES-AL em espaços físicos adequados (resta 1 agência); -Contratação recente para manutenção	-Dificuldade na gestão da estrutura por insuficiência de pessoal; -Problemas inerentes ao fato de termos	-Relatório da Auditoria Interna indicando vantagem da locação de veículos em detrimento de frota própria;	-Inexistência de cessão de espaço adequado para Sede; -Falta de legislação específica e

	predial em todo o Estado;	frota própria;		normativo interno para alienação

ÂMBITO	FORTALEZAS	FRAQUEZAS	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	-Frota em quantidade adequada.	-Inventário de bens móveis precisa ser refinado.	-Permuta do prédio da agência Arapiraca por salas comerciais para instalar a Sede da SES-AL.	de prédios de propriedade do IBGE (ex.: Beco São José); -Estrutura de prédio do IBGE no Beco São José com possibilidade de colapso iminente.
ORÇAMENTO	-Forte engajamento das equipes de orçamento e Diretorias para atendimento das demandas das SES.	-Necessidade de solicitação mensal de descentralização de recursos e reforço de empenho para despesas correntes.	-Disponibilidade orçamentária mais equilibrada em relação a anos anteriores.	-Indisponibilidade de orçamento em elementos de despesa específicos; -LOA ainda não aprovada.
CRONOGRAMA E PROCEDIMENTOS	-Intercâmbio de mão de obra das agências para atender demandas técnicas e administrativas da Sede da SES-AL.	-Ausência de cronograma de atividades técnicas do IBGE com a antecipação necessária.	-Oportunidade de realizar pesquisas em parceria com outras entidades/Ministérios.	
GESTÃO	-Gestão participativa na SES-AL; -Acesso direto ao Gabinete; -Valorização da melhoria contínua das atividades; -Investimento do IBGE na qualificação dos gestores.	-Baixa padronização do desempenho operacional das Seções e Agências; -Processos de gestão (gestão de risco, mapeamento de processos, gestão ágil, gestão do conhecimento) não sistematizados, e aplicados ainda de maneira informal.	-Disponibilidade de cursos/capacitações acessíveis nas áreas de gestão.	-
CNEFE, SPIG	-Base de dados atualizada oriundas do Censo; -Experiência da equipe com conhecimento em análise de dados georrefe- renciados; -Colaboração efetiva com outras seções estaduais do cadastro e da produção de dados geoespaciais; -Utilização de sistemas de supervisão para coleta e processamento de dados; -Boa infraestrutura tecnológica.	-Dependência de mão de obra de terceiros para desenvolvimento dos sistemas; -Rotatividade dos agentes de pesquisa; -Dificuldade em atualizar os setores de forma eficaz para a PNADC; -Dependência de sistemas de terceiros; -Limitações orçamentárias	-Crescente demanda por dados georreferenciados; -Avanços tecnológicos para aprimoramento do CNEFE; -Possibilidade de parcerias estratégicas com órgãos públicos e privados.	-Riscos de recusa por parte dos cidadãos, principalmente em condomínios, e instituições; -Vulnerabilidade de segurança em aglomerados subnormais; -Restrições orçamentárias; -Atraso da coleta devido às intempéries; -Divergências de geoinformações com outras instituições; -Mudanças normativas impactando a produção de dados.

Fonte: Superintendência, SES/AL

III PRODUTOS

Quadro 2: Principais produtos a serem entregues pela SES/AL, separados por Seção e por âmbito interno ou externo, para o ano de 2024.

Seção	Principais Produtos para 2024		Âmbito
Gabinete	1	Processos de gestão de risco, mapeamento de processos, gestão ágil e gestão do conhecimento aprimorados	Interno
GPGA	1	Gabinete e Seções da SES/AL assessoradas quanto às questões legais	Interno
	2	Orçamento anual da SES/AL devidamente processado e gerido	Interno
	3	Procedimentos relacionados à melhoria da estrutura geral da SES/AL (Sede e Agências) executados	Interno
Recursos Humanos	1	Programa local de integração de novos servidores, com foco no alinhamento de expectativas, uso do feedback, avaliação de desempenho e tratamento de casos especiais, estabelecido/fortalecido	Interno
	2	Situação de pessoal dos setores da SES/AL reavaliada a partir da Metodologia de Dimensionamento da Força de Trabalho	
Recursos Materiais	1	Treze contratações realizadas: Manutenção da Frota; Locação de Veículos; Alarme e Monitoramento das Agências; Cerca Elétrica nas Sedes das Agências; Abastecimento da Frota; Serviço de Buffet / Coffee Break; Capacitação Servidores; Locação de Agências; Adequação Prédio cedido pela Universidade Federal de Alagoas (UFAL) para uso do IBGE; Manutenção das Persianas – Sede; Fornecimento de Energia Elétrica; Água e Esgoto; Recarga dos Extintores	Interno
	2	Quatro aquisições realizadas: Material de Consumo – Reposição Almoxarifado; Material de TI – Equipamentos; SINTURB; Aquisições Diversas (Tapetes, Cortinas, Escada, Quadro de Aviso)	Interno
	3	Desfazimento de bens imóveis e móveis realizado	Interno
	4	Agências do IBGE, no interior do Estado e capital, com melhores condições estruturais, de trabalho e segurança	Interno
Serviços de Informática	1	Demandas da SES/AL atendidas em relação ao planejamento, instalação, preparação e uso de equipamentos de informática	Interno
Orçamento e Finanças	1	Atividades administrativas e operacionais da SOF supervisionadas	Interno
	2	Procedimentos contábeis da UE/AL executados	Interno
	3	Trabalhos e rotinas da SOF/AL com suporte/apoio adequado	Interno
Disseminação de Informações	1	Disseminação de dados e informações do IBGE fortalecida	Externo
	2	Alcance do Projeto IBGE educa ampliado em Alagoas	Externo
	3	Aprimoramento no atendimento ao público interno	Interno
Seções Técnicas – Geral		Rotinas referentes às pesquisas (supervisão e coleta) e geociências mantidas	Interno
Base Territorial	1	Malha de setores atualizada através da edição de OSs no SISMAP, atualização dos dados setoriais na BOG e das estruturas territoriais no BET, compreendendo os seguintes temas: DTB/estimativas, sedes de distritos, bairros, AGSN, UC, TI, TQ aglomerados rurais, incorporação de trackings do CNEFE e inclusão de linhas de face não associadas	Interno
	2	Demandas de usuários externos atendidas, especialmente as relacionadas a mapas e dados geoespaciais produzidos pelo IBGE e disponibilizados no site oficial	Externo
CNEFE	1	Relatórios de dados georreferenciados produzidos e disponibilizados	Interno
	2	Setores atualizados com alta eficiência	Interno
	3	Parcerias estratégicas estabelecidas	Interno

	4	Sistemas de supervisão implementados	Interno
	5	Plano de contingência para condições climáticas adversas elaborado	Interno
PNADC	1	Coleta da PNADC melhorada quanto à sua efetividade e à sua qualidade	Interno
SPIG	1	Edificações de ensino, de saúde e agências do IBGE em Alagoas georreferenciadas	Interno
	2	Vias rurais do Estado de Alagoas, oriundas do Censo Demográfico/2022 mapeadas	Interno

Fonte: Superintendência, SES/AL

IV PESSOAL: ATRIBUIÇÕES E REGIME DE TRABALHO

4.1 Pessoal Efetivo

Quadro 3: Lista nominal do pessoal efetivo da SES/AL, destacando atribuições básicas e regime de trabalho, 2023.

Servidor/Servidora		SIAPE	Atribuições	Regime de Trabalho
1	Addson da Silva Lima	768098	Técnico – SPNADC	SECAF
2	Alcides Bruno de Oliveira Lopes	2337797	Técnico – Chefe de Agência	PGD - PARCIAL
3	Alcides Jeronimo de Almeida Tenorio Jr	1784686	Analista – Superintendente	PGD - PARCIAL
4	Alcimar Eneas Rocha Trancoso	1931605	Analista – Assessor da Superintendência	PGD - PARCIAL
5	Alexey Moura Mota	1379302	Técnico – Chefe de Seção – SRM	PGD - PARCIAL
6	Ana Rosa Vieira Silva	768103	Técnico – Agência	PGD - PARCIAL
7	Anderson Gustavo de Mendonça Siqueira	2905137	Técnico – Chefe de Agência	PGD - PRESENCIAL
8	Artur Angelo Ramos Lamenha	1009044	Contador	PGD - PARCIAL
9	Bruno Leonardo Tavares Vasconcelos	2337769	Técnico – Chefe de Seção – SPS	PGD - PARCIAL
10	Carlos Cesar Castelo Branco de Almeida	1827727	Analista – GPGA	PGD - PARCIAL
11	Carlos Eduardo Noia Alves Lima	2360784	Técnico – Chefe de Agência	PGD - PARCIAL
12	Carlos Henrique Fonseca de Lima	1550751	Técnico – PNDS	PGD - PRESENCIAL
13	Claudia Saldanha Ribeiro	1362664	Tecnologista – SDI	PGD - PARCIAL
14	Danielly Vinicius de Oliveira	2949274	Técnico – Chefe SPNADC	PGD - PARCIAL
15	Edgar Jorge de Melo	768074	Técnico – Chefe de Agência	PGD - PARCIAL
16	Eduardo Antonio Ramos de Menezes	768101	Técnico – Chefe de Seção -Sbt	PGD - PARCIAL
17	Elineide Maria dos Santos Miguel	1210386	Tecnologista – SSI	PGD - PARCIAL
18	Eric Simmonds Lessa	1651051	Analista – Chefe de Seção – SPF	PGD - PARCIAL
19	Evande Praxedes da Silva	1220726	Tecnologista – Chefe de Seção – SPE	PGD - PARCIAL
20	Felipe Leonardo de Almeida	2337749	Técnico – Chefe de Agência	PGD - PARCIAL
21	Fernando Luiz Gomes Leite	768095	Técnico – Agência	PGD - PRESENCIAL
22	Flavio Ferreira Silva Lima	1550773	Técnico – Chefe de Agência	PGD - PARCIAL
23	Helio Augusto Fonseca Pereira	1362866	Tecnologista – SPA	PGD - PARCIAL
24	Isaias Pedrosa dos Santos	1550778	Técnico – Agência	PGD - PARCIAL
25	Jhonathan Matias da Silva	1223776	Técnico – SRH	PGD - PARCIAL
26	Jisleyane Pereira Rodrigues	2398839	Técnico – SPNADC	PGD - PARCIAL
27	José Lucindo da Silva	768057	Técnico – Chefe de Agência	PGD - PARCIAL
28	Josilene de Lima Santana	1925344	Analista – SBT	PGD - PARCIAL
29	Julio Soares Costa Neto	2337691	Técnico – Agência	PGD - INTEGRAL
30	Karla Monteiro Duarte	1736227	Analista – Chefe de Seção SRH	PGD - PARCIAL
31	Leandro Talles dos Santos Feitoza	2399531	Técnico – SRM	PGD - PARCIAL
32	Luciana de Oliveira Carvalho	1481797	Analista – SBT	PGD - PRESENCIAL
33	Luciano Carlos Motta	1550768	Técnico – Chefe de Agência	PGD - PRESENCIAL
34	Manoel Carlos Barboza	768041	Técnico – Agência	PGD - PARCIAL
35	Maria do Socorro Rodrigues Souza	1627876	Técnico – Chefe de Seção SPEE	PGD - PARCIAL
36	Maycon Ramos de Melo	1295127	Técnico – Gabinete	PGD - PARCIAL
37	Milena Kelly de Araujo Macedo	2819017	Técnico – Agência	PGD - PARCIAL
38	Neison Cabral Ferreira Freire	1331810	Movimentado – Chefe de Seção SDI	PGD - PARCIAL
39	Plinio Jose Medeiros Cerqueira de Araujo	1362659	Analista – Chefe de Seção SSI	PGD - PARCIAL
40	Ramiro Parente de Oliveira	1362654	Tecnologista – Chefe de Seção – GPGA	PGD - PARCIAL
41	Regys Laneesi Cabral Mendonca	1966451	Técnico – Chefe de Agência	PGD - PARCIAL
42	Rosilene dos Santos	1612525	Técnico – Agência	PGD - PARCIAL
43	Sara Mikaelle Silva Bezerra	2114466	Técnico – Agência	PGD - PRESENCIAL
44	Sidney Silva de Amorim	2114083	Técnico – Chefe de Seção SPED	PGD - PRESENCIAL
45	Silvania da Rocha Medeiros Vila Nova	1365915	Analista – SDI	PGD - PARCIAL
46	Silvio Bezerra Sobral	768047	Técnico – Agência	PGD - PARCIAL
47	Thomazio Bergson Farias Correia	2546574	Técnico – SSI	PGD - PARCIAL
48	Tomas Barreiros de Mello	3020648	Técnico - SRM	PGD - PARCIAL

49	Valdemir Ferreira Silva	2492198	Técnico – Agência	PGD - PARCIAL
50	Vicente Pedrosa de Lima	1550756	Técnico – Agência	PGD - PARCIAL
51	Vinicius Negreiros de Araujo	2401095	Técnico – Agência	PGD - PARCIAL
52	Vitor Couto Vieira	2114562	Técnico – Chefe de Seção – SCNEFE	PGD - PARCIAL
53	Vitor Oliveira Tenorio de Sa	1550764	Técnico – SRH	PGD - PARCIAL
54	Wanderson Junio Azevedo Silva	1547809	Técnico – Chefe de Seção – SPA	PGD - PRESENCIAL

Fonte: Superintendência, SES/AL

4.2 Pessoal Temporário

Quadro 4: Quantitativo de pessoal temporário da SES/AL, destacando tipo de função, atribuições básicas e regime de trabalho, 2023.

Tipo de Função	**Quantidade**	**Atribuições**	**Regime de Trabalho**	
			SECAF	**PGD**
APM	26	Seções	22	4
	27	PNDS	21	6
	116	Agências	21	95
SCQ	8	Agências	7	1
	13	Seções	7	6
ANALISTA CENSITÁRIO	3	Pesquisa	0	3
	4	Administração	0	4
TOTAIS	197		78	119

Fonte: Superintendência, SES/AL

V CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Quadro 5: Cronograma de atividades da SES/AL, referenciadas por Seção de trabalho e respectivo Produto, 2024.

Atividade			Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Seção	Produto	Atividade												
Gabinete	1	Priorizar os processos de alta criticidade em áreas estratégicas	■	■	■									
		Fortalecer o gabinete para sistematizar a governança;	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
		Intensificar a avaliação do trabalho e o suporte ao processo de padronização do desempenho operacional das agências e seções	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
GPGA	1	Apoiar a SEM no processo de alienação do Beco São José	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Multiplicar conhecimentos junto aos gestores da SES/AL sobre Processos Disciplinares e Procedimentos Investigativos Preliminares			■	■	■			■	■	■		
		Propor treinamento no curso de PAD a um grupo mínimo de 6 pessoas durante 2024			■									
		Participar de processos disciplinares e procedimentos investigativos, eventualmente de acordo com a demanda	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Responder às contestações censitárias dos Municípios no âmbito administrativo			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Assessorar Gabinete e Seções da SES/AL nas demandas da Auditoria Interna e de outros órgãos	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	2	Revisar PCA 2024 (2ª revisão)	■	■										
		Elaborar PLOA 2025 (elaboração momento SES)					■							
		Alimentar mensal e anualmente os sistemas de descentralização orçamentária	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Proceder indicação de recursos orçamentários para Suprimento de Fundos e orientação quanto à razoabilidade dos pleitos financeiros	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Revisar PCA 2025 (1ª revisão)									■			
	3	Assessorar Gabinete da SES/AL quanto à implementação da Rede Ótima de Agências no âmbito da SES/AL	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Regularizar habite-se, averbação de construção, prevenção e combate a incêndio junto ao Corpo de Bombeiros (requisição de licenças), e aderência às normas da acessibilidade das agências de São Miguel dos Campos e de União dos Palmares	■	■	■	■	■	■						
		Pleitear junto à SPU/AL a alienação de prédio cedido (interditado) em Arapiraca – via permuta – em favor do IBGE	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Atividade			Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
SRH	1	Iniciar a capacitação dos gestores em como realizar feed- backs construtivos e avaliações de desempenho mais asserti- vas e objetivas;												
		Desenvolver ações em toda SES/AL sobre o tema Diversidade e Inclusão												
		Gerir trilha de **capacitação para lideranças**, com foco nos processos de gestão												
		Intensificar as visitas de alinhamento das normas e procedi- mentos com os servidores lotados nas agências												
		Acompanhar o projeto piloto de padronização na recepção dos novos contratados e iniciar a aplicação em outras agências;												
		Implantar entrevistas de acompanhamento dos novos contratados após os primeiros 03 meses												
	2	Capacitar a equipe da SRH/AL para aplicar a metodologia de Dimensionamento da Força de Trabalho na SES/AL;												
		Reavaliar situação de pessoal dos setores da SES/AL												
SRM	1 e 2	Realizar demandas internas e externas para viabilização das contratações e aquisições previstas												
		Efetivar contratações e aquisições previstas												
	3	Tomar providências junto à CRM e outras instâncias do IBGE para finalizar processo de desfazimento do imóvel localizado no Beco São José em Maceió/AL (Antiga sede Da SES/AL)												
		Efetivar desfazimento dos bens móveis, inclusive de TI e veículos, identificados como próprios para desfazimento												
	4	Viabilizar os novos prédios para as agências Maceió II e Santana do Ipanema												
SSI	1	Atender demandas da SES/AL atendidas em relação ao planejamento, instalação, preparação e uso de equipamentos de informática												
SOF	1	Executar o orçamento e as finanças da UE/AL – SCDP												
		Acompanhar e executar o orçamento e finanças da UE/AL – SDA, Banco do Brasil e SIAFI												
		Executar as rotinas administrativas da SOF no SDA												
	2	Conciliar as contas orçamentárias, financeiras e patrimoniais da UE/AL no SIAFI												
		Verificar e ajustar contabilmente o sistema de bens móveis, almoxarifado e depreciação da UE/AL no SIAFI e SDA												

Atividade			Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
		Verificar e ajustar contabilmente o sistema de suprimento de fundos da UE/AL no SIAFI e SDA												
	3	Executar os empenhos (empenho, reforço e cancelamento) e liquidação orçamentária - SIAFI												
		Realizar a conferência e acompanhar os documentos e transações para conformidade diária e de documentos para liberação e aprovação de Suprimento de Fundos no SIAFI e SDA												
		Participar de cursos de treinamentos de aprimoramento relacionados com os trabalhos da SOF												
		Treinar, orientar e capacitar novos estagiários e servidores nas rotinas e trabalhos do setor.												
SDI	1	Gerir acervo das publicações da sala de leitura e o estoque patrimonial para vendas												
		Participar da Caravana Federativa com atendimento presencial												
		Produzir releases e respostas aos veículos de comunicação												
		Atender visitas técnicas agendadas por grupos acadêmicos e institucionais												
		Atender às demandas de usuários externos (governo e sociedade) por informações												
		Enviar mala direta com os conteúdos produzidos pelo IBGE na VI Expedição Científica do Baixo São Francisco para as 93 prefeituras que compõem a região hidrográfica nos estados de Alagoas, Bahia, Pernambuco e Sergipe												
		Dimensionar potencial aumento da demanda externa por capacitações, palestras, minicursos e atendimentos personalizados a partir das novas instalações do Posto Avançado da Ag. Maceió, na Universidade Federal de Alagoas												
		Submeter artigos científicos, produzidos pela equipe, em revistas indexadas Qualis Capes concernentes aos dados produzidos pelo IBGE												
	2	Celebrar acordo de Cooperação Técnica (ACT) com a Secretaria de Estado da Educação de Alagoas (SEDUC) no âmbito do Projeto IBGE educa												
		Ampliar do uso das ferramentas digitais do IBGE pela população alcançada pelas diferentes capacitações do SIDRA e IBGE educa												
		Atender 82 escolas previamente cadastradas em atividades												

Atividade			Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
		presenciais do IBGE educa, aproximadamente 200 turmas e 6.000 alunos a serem beneficiados												
	3	Apoiar a eventos de pesquisas em geral												
		Publicar *Newsletter* da SES-AL												
		Realizar assessoria de imprensa ao Gabinete e articulação institucional												
		Distribuir material de apoio junto às agências, clientes e informantes.												
		Ampliar relacionamento com a mídia a partir de demandas internas, publicações contínuas para divulgação das pesquisas e publicidade para o IBGE junto a sociedade												
		Participar do Conselho Editorial da Revista Brasileira de Geografia (RBG)												
Seções Técnicas – Geral	1	Manter as rotinas referentes à supervisão e coleta das pesquisas econômicas por empresa, sociais, agropecuárias e demais atividades demandadas pela sede do IBGE												
	2	Proceder coleta da PeNSE												
	3	Concluir coleta da PNDS												
SBT	1	Atualizar BOG e BET de bairros, AGSN, Aglomerados rurais ref. a 01/08/2022												
		Incorporar (SISMAP, BOG e BET) dados provenientes das REPAC de Aglomerados Subnormais (AGSN), ocorridas de agosto a novembro 2023												
		Realizar levantamentos adicionais de AGSN e respectivas incorporações (SISMAP, BOG e BET)												
		Elaborar edições gráficas no SISMAP e de descritivos na BOG ref. a limite de setor e DBT 2021/2022												
		Realizar divisão e agregação de setor												
		Elaborar edições de linhas de face e tracking												
		Fazer refinamento de quadras e edição de aglomerados rurais não setorizáveis												
		Incorporar SISMAP DTB 2023 e 2024												
	2	Atender demandas de usuários externos, especialmente as relacionadas a mapas e dados geoespaciais produzidos pelo IBGE e disponibilizados no site oficial												
CNEFE	1	Realizar coleta e processamento de dados georreferenciados												
		Realizar análise e interpretação dos dados												
		Preparar relatórios mensais												
	2	Avaliação da situação atual dos setores												

Atividade			Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
		Desenvolvimento de estratégias para atualização												
		Implementação das estratégias definidas												
	3	Identificar possíveis parceiros												
		Negociar estabelecimento de parcerias												
		Desenvolver planos de ação conjunta												
	4	Avaliar sistemas de supervisão disponíveis												
		Adquirir sistema escolhido como adequado												
		Treinar equipe no uso do sistema adquirido												
	5	Avaliar possibilidade e probabilidade de riscos climáticos												
		Desenvolver plano de contingência												
		Treinar equipe na execução do plano de contingência estabelecido												
SPNADC	1	Ampliar plano de comunicação semanal para as agências do interior de Alagoas												
		Efetivar processos de controles de coleta e verificação da qualidade do dado coletado												
		Executar plano de supervisão para a coleta em Maceió, Região Metropolitana e Agências do interior de Alagoas												
		Treinar continuamente equipes de coleta, supervisão e qualidade												
SPIG	1	Treinar equipes de coleta												
		Padronizar protocolos de coleta												
		Atualizar bases de dados existentes												
		Coletar dados em campo: edificações de saúde, educação e agências do IBGE em Alagoas												
	2	Analisar dados existentes												
		Concluir mapeamento das vias rurais												

Fonte: Superintendência, SES/AL

VI ORÇAMENTO GERAL

Quadro 6: Limite orçamentário aprovado para a SES/AL, 2024.

Descrição		Limite Orçamentário Aprovado
20U6	**Pesquisas e Estudos Estatísticos e Geocientíficos**	**R$1.227.942,00**
(DDI) 000O	Disseminação de Informações Estatísticas e Geocientíficas	R$10.300,00
(PESQUISAS) 000K	Pesquisas Conjunturais, Estruturais e Especiais	R$1.217.642,00
2000	**Administração da Unidade**	**R$1.404.834,00**
(INFO) 0005	Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação	R$37.291,00
(INFRA) 0003	Despesas Gerais da Administração	R$1.367.543,00
	TOTAL	**R$2.632.776,00**

Fonte: Superintendência, SES/AL

VII NECESSIDADES DE APOIO

Quadro 7: Necessidades de apoio para a realização das atividades, destacadas por Seção de trabalho, 2024.

Seção	Necessidade
SRM	Capacitar continuamente servidores da SRM ligados às contratações/Aquisições/Gestão contratual, visto que a legislação com a NLCC 14.133/2021 e demais normativos são dinâmicos e sofrem alterações constantes
SRH	Intensificar a capacitação das chefias nos temas de gestão por resultados e como dar feed- backs construtivos;
	Aperfeiçoar o sistema de avaliação de desempenho com a implantação de critérios mais objetivos;
	Ampliar e aproximar o atendimento psicossocial nas SES;
	Sistema SDA contratação - formulários -trabalho repetitivo, onde precisamos acessar várias vezes o mesmo candidato pra baixar os formulários um por um (Solução: baixar todos os formulários de uma vez só em arquivo compactado);
	Indenização de campo, precisamos de um relatório mais prático para responder as deman- das judiciais;
	Eliminar a duplicidade nos processos de execução de designação, dispensa, exclusão e inclusão de cargos comissionados.
SDI	Apoio do CDDI no envio de materiais promocionais, concessão de diárias, elaboração de layout de folders específicos do Projeto IBGE Educa com a SEDUC
	Aprovação de ACT SEDUC pelo Conselho Diretor do IBGE
	Apoio logístico às escolas e reuniões com a SEDUC em todo o Estado de Alagoas no âmbito do Projeto IBGE educa
	Espaço adequado às capacitações na sede da SES-AL
	Aquisição de equipamentos de áudio para apresentações
	Disponibilização de 02 (duas) vagas de estágio de nível superior
	Capacitação dos servidores em cursos de extensão sobre as dimensões do Desenvolvimento Sustentável vinculadas às atividades do IBGE nos projetos multilaterais de cumprimento aos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU)
	Capacitação dos servidores em pedagogia voltada ao aprimoramento do projeto IBGE educa.
SOF	Por determinação legal fomos obrigados ao preenchimento de dois sistemas do governo federal o EFD-Reinf e o eSocial. Atualmente estamos alimentando esses sistemas de forma manual, o que gera desgaste, retrabalho e um alto risco de erros devido ao volume de informações necessárias. Sabemos que o orçamento é sempre apertado, mas pela im- portância e risco, o IBGE deve adquirir urgentemente uma solução automática que realize essa escrituração. Esses sistemas já fazem parte da rotina dos escritórios e empresas do setor privado.
SBT	Disponibilização de 10 headsets (fones de ouvido com microfone) para as Agências do interior.
	Disponibilização de 10 câmeras com microfone para as Agências do interior.
	Manutenção de equipe fixa de APM e SCQ lotados na Base Territorial da SES e dos APM de cada Agência, evitando o remanejamento para outras pesquisas.
	Melhoria da infraestrutura, especialmente nas Agências do interior, considerando especi- almente computadores com configuração compatível com a carga de processamento dos programas e imagens utilizados, assim como acesso à internet de alto desempenho.
SPNADC	Programa de capacitação das equipes das SES

	Aumento da quantidade de veículos (4x2 e 4x4) dedicados à SPNADC
	Produção de material de divulgação da pesquisa (impressos e exposição na mídia)
	Infraestrutura de TIC funcionando plenamente (DMC, computadores e sistemas)
SPS	Melhoramentos nos sistemas utilizados pela pesquisa do Registro Civil
SPEE	Maior aporte de veículos dedicados, material de divulgação e brindes aos informantes (ca- netas, calendários etc.) para pesquisas como MUNIC/ESTADIC e PeNSE

Fonte: Superintendência, SES/AL

CONVÊNIOS E PARCERIAS VIGENTES

Quadro 8: Parcerias institucionais da SES/AL, 2023.

Instituição	Tipo de parceria	Situação
Instituto de Terras e Reforma Agrária de Alagoas (ITERAL)	Acordo de Cooperação Técnica	Renovação pendente
Universidade Federal de Alagoas	Permissão de uso do espaço	Processo em andamento

Fonte: Superintendência, SES/AL

SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE EM AMAZONAS– SES/AM

PLANO DE TRABALHO 2024

MANAUS - 2023

A Superintendência Estadual do IBGE no Amazonas, sediada em Manaus, tem em seu quadro funcional, apenas, 47 servidores efetivos e 178 temporários, considerando os remanescentes do CD 2022, distribuídos entre as 14 Seções, o Gabinete e a GPGA, na Sede da SES, e as 11 Agências instaladas no interior do Estado. Os principais desafios enfrentados, além da escassez de servidores efetivos, referem-se ao gigantesco e complexo território, local de atuação diária dos servidores; a precariedade de serviços de transporte e comunicação, pois nossas agências enfrentam sérias dificuldades para realização do trabalho diário pela precariedade dos serviços de Internet e telefonia, e a logística intricada. Este ofício apresenta o Plano de Trabalho da SES/AM para 2024, que estabelece as principais ações a serem implementadas ao longo de 2024, tendo em vista, mesmo lidando com as implicações dos desafios acima, promover uma gestão eficiente e eficaz no cumprimento da missão institucional, norteada pelo anseio constante de pensar ações e estratégias úteis para a melhoria dos processos de trabalho locais e para a construção de ambiente de trabalho saudável e propício ao bom desempenho dos servidores que compõem a equipe da SES/AM.

PLANO DE TRABALHO DA SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE NO AMAZONAS – 2024

N°	Ação	Objetivo	Proposta de Condução	Alvo da Ação	RespoNS	Demandas Técnicas (SEDE)	Produto	Orçamento (R$)	Necessário Parcerias, convênios	Status
1	Retomar o Mapeamento de Processos	Mapear os principais processos de trabalho de cada seção;	Acompanhamento, grupo de trabalho, capacitação, oficinas e cursos	Interno	GPGA	Curso de formação de capacitadores nas SES	Mapas dos processos das principais atividades desenvolvidas na superintendência.			Não iniciado
2	Visitar as Agencias	Retomar o processo de visitas das Seções para intercâmbio com as agencias	Idas dos Chefes de Seção na sede da AG, avaliações, palestras, visitas a campos, treinamentos	Interno	GPGA	Disponibiliação de materiais, recursos	Relatórios de diágnostico e acompanhamento das práticas e necessidades das agências.	R$ 156.821,58		Não iniciado
3	Desenvolver Ferramenta de planejamento e gestão	Desenvolvimento de uma plataforma online de planejamento de custos e atividades mensais das Agências e Seções para controle das demandas pela GPGA e Gabinete, com geração de indicadores visando gestão mais eficiente e transparente.	Reuniões com as Seções e Agências para listar as principais necessidade e atividades a fim de definir o escopo do sitema para o desenvolvimento de um protótipo do Sistema.	Interno	GPGA/ SSI	Nomeação de analista de TI e capacitação em desenvolvimento de plataformas digitais	Plataforma online de planejamento, gestão e indicadores gerenciais.	Apenas as horas de trabalho dos servidores.	Apoio e acompnhamento da DTI.	Não iniciado
4	Capacitar servidores nas ferramentas do office 360	Facilitar o uso de ferramentas digitais nos processos de trabalho da superintendência.	Realização de cursos EAD, disponibilização de manuais do aplicativo, oficina presencial com compartilhamento de ideias	Interno	GPGA/ SDI/SSI	Disponibilização de cursos EAD e de manuais e apostilas sobre o sistema	Servidores capacitados para uso das ferramentas.	R$ 135.000,00	Apoio da DTI, quando solicitado.	Não iniciado
5	Instalar a Agencia Manaus Leste	Instalação da Agência Manaus Leste, em Manaus, com condições de trabalho para as equipes	Estabelecer parceria para compartilhamento de espaço, fazer ajustes nos espaços, aquisição de mobiliários e formação de equipes	Interno	GPGA/ GAB/ SRM	Disponibilização de pessoal, equipamentos e recursos financeiros	Agência Manaus Leste instalada	R$ 65.000,00	IBGE/ANM/SPU	Em Andamento
6	Instalar a Agencia Manaus Centro	Instalação da Agência Manaus Centro, em Manaus, com condições de trabalho para as equipes	Estabelecer parceria para compartilhamento de espaço, fazer ajustes nos espaços, aquisição de mobiliários e formação de equipes	Interno	GPGA/ GAB/ SRM	Disponibilização de pessoal, equipamentos e recursos financeiros	Agência Manaus Centro instalada	R$ 65.000,00	IBGE/ANM/SPU	Em Andamento
7	Desenvolver Programa Local de	Desenvolver, em parcerias com outras seções, metodologia para Programa Local de Integração de	Formação de um Grupo de Trabalho com representantes de todas as	Interno	GPGA/ GAB/ SRH	Disponibiliação de materiais pela CRH	Programa de Iniciação de Novos Serviores			Não iniciado

	Integração de Novos Servidores	Novos Servidores na SES/AM	Seções, aproveitar experiência de outros PINS, com coordenação e validação do GAB.							
8	Implantar Programa Local de Integração de Novos Servidores	Aplicar aos novos servidores conhecimento das rotinas e condições de trabalhos nesse início de caminhada no IBGE.	Acompanhamento, grupo de trabalho, capacitação, oficinas e cursos	Interno	GPGA/ GAB/ SRH	Disponibiliação de materiais pela CRH	Servidores instruídos de forma prática sobre as rotinas e processos da SES.	R$ 24.895,00		Não iniciado
9	Realizar estudo de Custo Médio dos setores, questionários e KM percorridos	Criar parâmetros para auxílo no planejamento e gestão de recursos	Estabelecer ações, sob a coordenação da GPGA, junto com as agências para levantamento desses custos. Criação de uma planilha para subsidiar esse trabalho	Interno	GPGA	Disponibilização de bancos de dados com históricos desses custos	Custo médio de setores por pesquisas e custo de custo de KM percorrido.			Não iniciado
10	Iniciar o Estudo dos Postos de Coleta Flutuantes para as operações censitárias	Realizar estudos que possam subsidiar o planejamento para a implantação de Postos de Coleta Flutuantes para as operações censitárias	Estabelecer ações, sob a coordenação da futura COP do Censo, junto com as agências e ex-Coordenadores de Áreas para levantamento desses custos e possibilidades. Criação de uma planilha para subsidiar esse trabalho. Cunsultas a empresas que atuam com logísticas no estado.	Interno	GAB/ COP	Apoio e acompanhamento da CGOC	Estudo Realizado e relatório disponível	R$ 12.854,00	Empresas de Logísticas, ONG´s e Orgãos Públicos	Não iniciado
11	Realizar o Teste do Censo de População em Situação de Rua em Manaus	Testar a metodologia, questionário e atuação das equipes do IBGE e intituições parceiras para construção de um planejamento capaz de subsidiar um Censo de População em Situação de Rua no Brasil.	Junto com a Coordenação na Sede, iniciar planejamento, contatos com instituições que possam auxiliar, formação de uma equipe na SES	Interno e Externo	GAB/ GPGA/ SBT/ SCNEFE	Apoio e orientações da DPE/CGOC e DGC	Teste do Censo de População em Situação de Rua em Manaus	R$ 224.484,92		Não iniciado
12	Apoiar na Expansão da Amostra da PAC/PAS no interior	Atuar junto a SPE e Agências para garantir todos os meios para que a coleta aconteça nesses novos municípios	Auxiliando no planejamento, garatia de orçamento, Treinamento e ações para garantir a coleta e supervisão	Interno	GAB/ GPGA/ SPE	Solicitação de apoio da Coordenação de Estatísticas Estruturais e Temáticas em Empresas, inclusive orçamento.	Expansão da Amostra e coleta	R$ 0,00		Não iniciado
13	Rever o KIT Campo e	Avaliar o o KIT Campo e pensar novas estratégias para resguardar	Reuniões locais, consultas às agencias e consolidação	Interno	GPGA/ SRM	Disponibilização de orçamento da DPE	Nova configuração do kit campo e manual com	R$ 22.373,27		Não iniciado

	pensar novas estratégias para resguardar segurança das equipes	segurança das equipes.	dos relatório de visitas com as sugestões dos servidores do interior				orientação para situações de risco.			

PLANO DE TRABALHO DA SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE NO AMAZONAS – 2024

N°	Ação	Objetivo	Proposta de Condução	Alvo da Ação: Interno ou Externo	Responsável	Demandas Técnicas (SEDE)	Produto	Orçamento (R$)	Necessário Parcerias, convênios	Status
1	Realizar a Reforma do imóvel da Ag. Coari	Recuperar as condições de conforto e segurança da infraestrutura do imóvel usado para sediar a agência.	Processo de aquisição realizado pela SRM com a participação da chefia da agência.	Interno	SRM/ Jecivan	Providenciar recursos	Reforma Realizada	30.000,00		Não iniciada
2	Realizar a manutenção do imóvel da Ag. Lábrea	Manutenção das condições de infraestrutura do imóvel.	Processo de aquisição realizado pela SRM com a participação da chefia da agência.	Interno	SRM/ Jecivan	Providenciar recursos	Manutenção Realizada	20.000,00		Não iniciada
3	Realizar a manutenção do imóvel da Ag. Eirunepé	Manutenção das condições de infraestrutura do imóvel (troca do telhado)	Processo de aquisição realizado pela SRM com a participação da chefia da agência.	Interno	SRM/ Jecivan	Providenciar recursos	Manutenção Realizada	20.000,00		Não iniciada
4	Realizar a manutenção do imóvel da Ag. Tefé	Manutenção das condições de infraestrutura do imóvel.	Processo de aquisição realizado pela SRM com a participação da chefia da agência.	Interno	SRM/ Jecivan	Providenciar recursos	Manutenção Realizada	15.000,00		Não iniciada
5	Realizar a manutenção do imóvel da Ag. Tabatinga	Manutenção das condições de infraestrutura do imóvel.	Processo de aquisição realizado pela SRM com a participação da chefia da agência.	Interno	SRM/ Jecivan	Providenciar recursos	Manutenção Realizada	10.000,00	Com o proprietário do imóvel	Não iniciada
6	Realizar a manutenção do imóvel da Ag. Careiro	Manutenção das condições de infraestrutura do imóvel (parte elétrica).	Processo de aquisição realizado pela SRM com a participação da chefia da agência.	Interno	SRM/ Jecivan	Providenciar recursos	Manutenção Realizada	10.000,00		Não iniciada
7	Celebrar novo contrato de locação para o imóvel sede da	Celebrar novo contrato em razão do término do contrato anterior.	Iniciar novo processo onde serãos verificada as condições de vantajosidade do contrato atual	Interno	SRM/ Antônia	Analisar e aprovar a contrataçã	Contrato novo realizado	860.000,00		Não iniciada

	superintendência do Amazonas					o				
8	Realizar cessão compartilhada Ag. Zona Leste (ANM)	Formalizar termo de cessão compartilhada para instalação da Agência Zona Leste	Processo conduzido pela SRM com a Agência Nacional de Mineração.	Interno	SRM/ Jecivan	Analisar e aprovar e autorizar a cessão compartilhada.	Cessão de imóvel regularizada.		Com ANM	Não iniciada
9	Realizar a cessão compartilhada Ag. Manacapuru (PAC)	Formalizar termo de cessão compartilhada para abrigar a Ag. Manacapuru	Processo conduzido pela SRM com a SEJUSC/AM.	Interno	SRM/ Jecivan	Analisar e aprovar e autorizar a cessão compartilhada.	Cessão de imóvel regularizada.		Com Estado do AM	Não iniciada
10	Realizar a Regularização da Cessão de imóvel agência de Coari	Formalizar a cessão do imóvel com o município de Coari	Processo conduzido pela SRM com a participação da chefia da agência.	Interno	SRM/ Jecivan	Analisar e aprovar e autorizar a cessão.	Cessão de imóvel regularizada.			Não iniciada
11	Realizar a Regularização da Cessão de imóvel agência Humaitá	Formalizar a cessão do imóvel com o município de Humaitá	Processo conduzido pela SRM com a participação da chefia da agência.	Interno	SRM/ Jecivan	Analisar e aprovar e autorizar a cessão.	Cessão de imóvel regularizada.			Não iniciada
12	Realizar a Regularização da cessão do imóvel da agência de Lábrea	Formalizar a cessão do imóvel com o município de Lábrea	Processo conduzido pela SRM com a participação da chefia da agência.	Interno	SRM/ Jecivan	Analisar e aprovar e autorizar a cessão.	Cessão de imóvel regularizada.			Não iniciada
13	Realizar a Regularização da cessão do imóvel da agência de Careiro	Formalizar a cessão do imóvel com a CONAB	Processo conduzido pela SRM com a participação da chefia da agência.	Interno	SRM/ Jecivan	Analisar e aprovar e autorizar a cessão.	Cessão de imóvel regularizada.			Não iniciada
14	Concluir desfazimento de materiais permanentes inservíveis da sede	Dar destinação ambientalmentalmente correta aos bens inservíveis da sede	Processo conduzido pela SRM	Interno	SRM/ Jecivan	Analisar e aprovar a destinação	Desfazimento realizado			Não iniciada
15	Concluir desfazimento de materiais de consumo inservíveis da sede	Destinar às cooperativas ou destinação final ambientalmente correta	Processo conduzido pela SRM	Interno	SRM/ Jecivan	Analisar e aprovar a destinação	Desfazimento realizado			Não iniciada
16	Concluir desfazimento de materiais de informática inservíveis da sede	Destinar a Organizações da Sociedade Civil	Processo conduzido pela SRM	Interno	SRM/ Jecivan	Analisar e aprovar a destinação	Desfazimento realizado			Não iniciada

17	Concluir desfazimento de veículos inservíveis da sede	Leilão ou doação dos veículos inservíveis	Processo conduzido pela SRM	Interno	SRM/ Jecivan	Analisar e aprovar a destinação	Desfazimento reazlizado			Não iniciada
18	Credenciar leiloeiro oficial	Para realização de leilões de bens inservíveis (veículos e outros bens com valor comercial)	Processo conduzido pela SRM	Interno	SRM/ Jecivan	Analisar a autorizar procedimentos	Credenciamento Realizado			Não iniciada
19	Implementar do SIADS Bens móveis e almoxarifado	Migrar os registros de bens móveis e materiais do SDA para o sistema SIADS	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Jecivan	Orientações da DE/CRM-GEPAT	Implementação do SIADS realizada			Não iniciada
20	Realizar o Licenciamento dos veículos da frota – exercício 2024	Licenciar a frota de veículos	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ João Monteiro	Analisar processo e autorizar contratação	Licenciamento concluído	4.000,00		Não iniciada
21	Oferecer reciclagem de procedimentos de uso dos veículos oficiais, manutenção e abastecimento	Orientar usuários de veículos oficiais quanto à utilização e procedimentos dos veículos.	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Jecivan		Reciclagem realizadas			Não iniciada
22	Adquirir de materiais de limpeza para as agências	Abastecer as agências com materiais de limpeza e higiene não fornecidos pela empresa contratada de limpeza e conservação.	Processo conduzido pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Materias Adquiridos	53.000,00		Não iniciada
23	Adquirir de água mineral	Foenecer água para os servidores e visitantes	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Materias Adquiridos	28.096,00		Não iniciada
24	Adquirir de kit-campo	Foenecer itens de proteção para as equipes de pesquisa em campo	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Materias Adquiridos	69.473,79		Não iniciada

25	Contratar internet – Amazônia Conectada	Fornecer serviço de internet às agências através do projeto Amazônia Conectada para as agências Coari, Tefé e São Gabriel da Cachoeira.	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Contratação realizadas	2.000,00		Não iniciada
26	Adquirir passagens intermunicipais rodoviário, aéreo e fluvial	Contratação de agência de viagem para fornecimento de passagens rodoviárias, aéreas e fluviais intermunicipais.	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Processo de aquisição realizado e contrato realizado	271.804,00		Não iniciada
27	Firmar contrato de locação de embarcações	Contratação de embarcações de diversas modalidades utilizadas para os serviços de pesquisa em campo no Amazonas	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Processo realizado e contrato realizado	55.000,00		Não iniciada
28	Adquirir uniformes	Aquisição de camisas polo com logo do IBGE para os servidores	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Uniforme adquiridos	14.375,00		Não iniciada
29	Promover Exame médico periódico	Promover a saúde do servidor através de Exame Médico periódico	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Exames realizados	10.000,00		Não iniciada
30	Adquirir mobiliário	Mobiliar novas agências e troca de mobiliários antigos	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Mobiliários Adquiridos	30.000,00		Não iniciada
31	Adquirir aparelhos de ar condicionado	Para substituição de equipamentos antigos e atendimento de novas agências	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Aparelhos Adquirodos	50.000,00		Não iniciada
32	Adquirir materiais de pintura predial	Para manutenção em agências	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Materias Adquiridos	30.000,00		Não iniciada

33	Realizar a manutenção de ar condicionados das agências e sede	Novo contrato contemplando as agências	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Manutenção Realizada	204.000,00		Não iniciada
34	Contratar serviços de motoristas	Nova contratação para atendimento das atividades da SES	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Processo realizado e contrato realizado	104.659,20		Não iniciada
35	Contratar transporte de materiais para entrega nas agências	Transporte de equipamentos e materiais para as agências	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Transporte realizado e materiais entregues	20.000,00		Não iniciada
36	Realizar manutenção elétrica predial na sede e agências Manaus	Revisão e manutenção elétrica na agência Zona Leste e Sede	Procedimentos conduzidos pela SRM	Interno	SRM/ Antônia	Analisar processo e autorizar contratação	Manutenções Realizadas	116.000,00		Não iniciada
37	Visitar a Agência de Coari (regularização de cessão, infraestrutura e inventário)	Realizar a visita no sentido regularização das condições de ocupação e melhorar as condições de trabalhos de nossas equipes nas agências.	Verificar necessidades das agências	Interno	SRM/ Jecivan	Disponibilização de materiais, recursos	Visita realizadas e resultados alcançados	6267,98		Não iniciada
38	Visitar a Agência de Lábrea (regularização de cessão, infraestrutura, inventário e orientação de procedimentos de bens móveis e veículos)	Realizar a visista no sentido regularização das condições de ocupação, passar orientações e melhorar as condições de trabalhos de nossas equipes nas agencias.	Verificar necessidades das agências	Interno	SRM/ Jecivan	Disponibilização de materiais, recursos	Visita realizadas e resultados alcançados	6267,98		Não iniciada
39	Visitar a Agência de humaitá (regularização de cessão, infraestrutura e inventário e orientação de procedimentos de bens móveis e veículos)	Realizar a visista no sentido regularização das condições de ocupação, passar orientações e melhorar as condições de trabalhos de nossas equipes nas agencias.	Verificar necessidades das agências	Interno	SRM/ Jecivan	Disponibilização de materiais, recursos	Visita realizadas e resultados alcançados	6267,98		Não iniciada
40	Visitar a Agência de Tefé (infraestrutura e inventário e orientação	Realizar a visista no sentido regularização das condições de ocupação, passar orientações e	Verificar necessidades das agências	Interno	SRM/ Jecivan	Disponibilização de materiais,	Visita realizadas e resultados	6267,98		Não iniciada

	de procedimentos de bens móveis e veículos)	melhorar as condições de trabalhos de nossas equipes nas agencias.				recursos	alcançados			
41	Visitar a Agência de Tabatinga (infraestrutura e inventário)	Realizar a visista no sentido regularização das condições de ocupação, passar orientações e melhorar as condições de trabalhos de nossas equipes nas agencias.	Verificar necessidades das agências	Interno	SRM/ Jecivan	Disponibilização de materiais, recursos	Visita realizadas e resultados alcançados	6267,98		Não iniciada
42	Visitar a Agência de Eirunepé (infraestrutura e inventário)	Realizar a visista no sentido regularização das condições de ocupação, passar orientações e melhorar as condições de trabalhos de nossas equipes nas agencias.	Verificar necessidades das agências	Interno	SRM/ Jecivan	Disponibilização de materiais, recursos	Visita realizadas e resultados alcançados	6267,98		Não iniciada
43	Visitar a Agência de Itacoatiara (infraestrutura e inventário e orientação de procedimentos de bens móveis e veículos)	Realizar a visista no sentido regularização das condições de ocupação, passar orientações e melhorar as condições de trabalhos de nossas equipes nas agencias.	Verificar necessidades das agências	Interno	SRM/ Jecivan	Disponibilização de materiais, recursos	Visita realizadas e resultados alcançados	6267,98		Não iniciada
44	Visitar a Agência de Parintins (infraestrutura e inventário e orientação de procedimentos de bens móveis e veículos)	Realizar a visista no sentido regularização das condições de ocupação, passar orientações e melhorar as condições de trabalhos de nossas equipes nas agencias.	Verificar necessidades das agências	Interno	SRM/ Jecivan	Disponibilização de materiais, recursos	Visita realizadas e resultados alcançados	6267,98		Não iniciada
45	Visitar a Agência do Careiro (regularização de cessão, infraestrutura e inventário e orientação de procedimentos de bens móveis e veículos)	Realizar a visista no sentido regularização das condições de ocupação, passar orientações e melhorar as condições de trabalhos de nossas equipes nas agencias.	Verificar necessidades das agências	Interno	SRM/ Jecivan	Disponibilização de materiais, recursos	Visita realizadas e resultados alcançados	6267,98		Não iniciada

N°	Ação	Objetivo	Proposta de Condução	Alvo da Ação	Responsável	Produto	Orçamento (R$)	Necessário Parcerias, convênios
1	Treinar em Geoprocessamento - Servidores Externos	1) Disseminar conhecimentos técnicos na área de Geoprocessamento; 2) Criar laços com outros órgãos nos âmbitos federal, estadual e municipal; 3) Construir uma rede de contatos visando operações como o Censo Agropecuário, compartilhamento de bases de dados (estruturados ou não), entre outros.	2 vezes por semana na SES/AM, conforme disponibilidade. Necessidade: material, papelaria.	Externo	SBT/CNEFE	Treinamentos Realizados	R$ 1.000,00	Sim
2	Realizar Pré-coleta - Censo de População em Situação de Rua	1) Preparar para o Censo de População em Situação de Rua; 2) Delimitar, previamente, as áreas com maior concentração de população em situação de rua. 3) Fornecer insumos direcionados para as equipes envolvidas.	Trabalho integrado envolvendo Base Territorial e CNEFE, órgãos externos que trabalhem com a temática e verificação em campo. Necessidade: disponibilização de veículos.	Interno	SBT/CNEFE	Pré-Coleta realizada e roteiros identificados	R$ 30.000,00	Sim
3	Treinar em Geoprocessamento - Servidores Internos	1) Disseminar conhecimentos técnicos na área de Geoprocessamento;2) Capacitar os novos APMs das Agências, advindos da rubrica DGC, com os conhecimentos básicos para a execução dos trabalhos de Base Territorial nas Agências	1 semana para o Curso Básico em Geoprocessamento;1 semana para o Treinamento Intensivo em Base Territorial e Edição Gráfica em SISMAP/QGIS.Total: 2 semanasNecessidade: Diárias para os APM's das Agências	Interno	SBT/CNEFE	Treinamento Realizados	R$ 70.000,00	Não
4	Supervisionar as atividades nas Agências	1) Garantir o bom andamento dos trabalhos, fornecendo auxílio e orientação nas Agências.	Visita in loco nas Agências para acompanhamento das atividades inerentes à Base/CNEFE. Necessidade: Diárias para as Supervisões	Interno	SBT/CNEFE	Visitas realizadas, orientações repassadas	R$ 50.000,00	Não

PLANO DE TRABALHO DA SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE NO AMAZONAS – 2024

N°	Ação	Objetivo	Proposta de Condução	Alvo da Ação	Resp	Demandas Técnicas (SEDE)	Orçamento (R$)	Parcerias, convênios	Status
1	Levar o IBGE Educa a 4 escolas públicas de grande porte na cidade de Manaus.	Disseminar o uso do projeto junto às escolas da rede pública.	Contato com as escolas, material de divulgação, datashow, TV, computador, internet, servidores	Externo	SDI	Material do IBGE Educa	Sem custo local	Escolas	Não Iniciado
2	Levar o IBGE Educa a 4 escolas particulares, na cidade de Manaus.	Disseminar o uso do projeto junto às escolas da rede particular.	Contato com as escolas, material de divulgação, datashow, TV, computador, internet, servidores	Externo	SDI	Material do IBGE Educa	Sem custo local	Escolas	Não Iniciado
3	Criar o projeto IBGE na Universidade. Onde se fará eventos nas universidades e faculdades. Promovendo a divulgação dos resultados do Censo 2022 e outras pesquisas.	Disseminar os resultados do Censo 2022 e outros produtos do IBGE	Contato com as Faculdades, material de divulgação, datashow, TV, computador, internet, pessoal, transporte, banner	Externo	SDI	Material de Divulgação. Confecção de *banner* ou *folder*	R$ 6.000,00	Universidades públicas/Privadas	Não Iniciado
4	Adquirir de 3 totens touchscreen (displays) para instalá-los temporariamente nas universidades, faculdades e escolas. Onde os estudantes possam acessar os produtos do IBGE via internet.	Disseminar, orientar e conduzir estudantes para o uso dos produtos IBGE.	Aquisição dos equipamentos, contato com as faculdades, instalação, exposição, internet, transporte	Interno/ Externo	SDI	Material de Divulgação.	R$ 24.000,00		Não Iniciado
0	Visitar Agências de coleta do interior para: promover curso de ferramentas digitais aos servidores da agência, e visitar os potenciais usuários dos produtos IBGE localizados no município.	Orientar nossas equipes locais, ampliar os contatos e usuários no interior.	Passagem, diária, pessoal, material de divulgação.	Interno/ Externo	SDI	Material de Divulgação.	R$ 20.000,00		Não Iniciado
6	Promover curso de Ferramentas Digitais do IBGE para jornalistas.	Fortalecer o vinculo com a imprensa.	Sala de treinamento, computador, datashow, internet	Externo	SDI	Brindes	Sem custo local	Meios de Comunicação	Não Iniciado
7	Promover curso de ferramentas digitais para servidores da SES/AM.	Tornar servidores aptos para divulgar o resultado de nossas pesquisas.	Sala de treinamento, computador, datashow, internet	Interno	SDI	-	Sem custo local		Não Iniciado
8	Participar de eventos acadêmicos e institucionais que sejam interessantes para disseminar os produtos da instituição.	Disseminar a Instituição e suas pesquisas e estudos.	Contato com as instituições, material de divulgação, datashow, TV, computador, internet, pessoal, transporte, banner	Externo	SDI	Material de divulgação e brindes	R$ 5.000,00	Universidades públicas/Privadas	Não Iniciado

PLANO DE TRABALHO DA SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE NO AMAZONAS – 2024

N°	Ação	Objetivo	Proposta de Condução	Alvo da Ação	Responsável	Demandas Técnicas (SEDE)	Produto	Status
1	Digitalizar os Processos de Suprimento de Fundos	Inserir todos(as) os(as) supridos(as) na digitalização de seus respectivos processos de suprimento de fundos, tarefa essa hoje executada exclusivamente pela SOF/AM	Reuniões (virtuais ou presenciais) com os (as) supridos (as) e repasse de documento com o passo a passo para que o(a) próprio(a) suprido(a) digitalize seu processo de SF	Interno	Equipe SOF/AM	Reuniões (virtuais ou presenciais) com os (as) supridos (as)	Maior agilidade na digitalização de processos	em implementação
2	Esclarecer a cerca da rigorosa observância da retenção do IRRF sobre os pagamentos realizados via SF a pessoas físicas (ED 339036) e pela locação de meios de transporte (ED 339033, predominantemente barqueiros)	Orientar os agentes supridos a respeito dessas retenções tendo em vista as suas repercussões na escrituração fiscal da UG da SES/AM (114604)	Reuniões (virtuais ou presenciais) com os (as) supridos (as) e elaboração de exemplos práticos para um melhor entendimento a respeitos das retenções e recolhimento dos valores ao erário	Interno	Equipe SOF/AM	Reuniões (virtuais ou presenciais) com os (as) supridos (as)	Manutenção da regularidade da SES com vistas ao cumprimento da legislação tributária	em implementação
3	Conscientizar os agentes supridos a respeito dos novos limites para gastos realizados via Suprimento de Fundos definidos pela Portaria Normativa MF nº 1.344 de 21/10/2023	Chamar a atenção dos(as) supridos(as) sobre os novos limites para despesas realizadas via SF dando ênfase a aumento da responsabilidade dos servidores envolvidos (supridos, SOF e Ordenador de Despesa)	Reuniões (virtuais ou presenciais) com os (as) supridos (as)	Interno	Equipe SOF/AM	Reuniões (virtuais ou presenciais) com os (as) supridos (as)	Maior comprometimento com a ética e com a integridade na aplicação dos recursos públicos	não iniciado
4	Realizar treinamento de novos supridos	Treinar novos servidores que venham a ingressar no órgão no exercício de 2024 e que sejam destacados para utilizarem o Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF) tanto na Sede quanto nas Agências	Reuniões (virtuais ou presenciais) com os (as) supridos (as)	Interno	Equipe SOF/AM	Reuniões com os(as) novos(as) supridos(as)	Servidores atualizados e cientes de suas responsabilidades na condição de agentes supridos	não iniciado

PLANO DE TRABALHO DA SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE NO AMAZONAS – 2024

N°	Ação	Objetivo	Proposta de Condução	Alvo da Ação	Resp	Demandas Técnicas (SEDE)	Produto	Orçamento (R$)	Necessário Parcerias, convênios	Status
1	Divulgar o Lançamento das pesquisas estruturais	Divulgar e sensibilizar instituições quanto aos prazos e importância das pesquisas estruturais	Planejamento junto ao Gabinete e GPGA. Espaço adequado, material gráfico, elementos de mídia e coffe break	Externo	SPE	Auxílio na definição do local e demais recursos descritos	Sensibilização realizada	R$ 5.000,00	FIEAM, FECOMARCIO. SUFRAMA, SINDUSCOM, CBL, CIEAM	Não iniciado
2	Realizar treinamento presencial das Estruturais	Treinar equipe da SES e agências para a coleta, em especial o interior com o aumento da amostra	Planejamento junto a GPGA. Espaço adequado, bem como equipamentos necessários	Interno	SPE	Auxílio na definição do local e demais recursos descritos	Equipes Treinadas	R$ 35.000,00		Não iniciado
3	Supervisionar em campo as agências do interior.	Supervisionar o andamento da coleta e orientar quanto aos procedimentos e dúvidas, supervisão de campo. Em função do aumento significativo da amostra no interior	Visitas nas agencias, planejamento, acompanhamento e controle	Interno	SPE		Garantia da qualidade da pesquisa	R$ 27.000,00		Não iniciado

PLANO DE TRABALHO DA SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE NO AMAZONAS – 2024

N°	Ação	Objetivo	Proposta de Condução	Alvo da Ação	Resp	Demandas Técnicas (SEDE)	Produto	Orçamento (R$)	Status
1	Realizar Treinamento presencial PNADC	Capacitar equipe da SES e agências em Manaus	Planejamento com a GPGA, Espaço adequado, bem como equipamentos necessários	Interno	SPNADC	Material de treinamento e orientações	Equipes da PNADC da capital treinadas	R$ 1.000,00	Não iniciado
2	Realizar Treinamento presencial PNADC para servidores das agências	Capacitar equipe das Agências nos novos módulos na Pesquisa	Planejamento com a GPGA, Espaço adequado, bem como equipamentos necessários	Interno	SPNADC	Material de treinamento e orientações	Equipes da PNADC das agencias treinadas	R$ 50.000,00	Não iniciado
3	Supervisionar em campo Manaus e Região Metropolitana sobre responsabilidade da SES/AM	Verificar o andamento da coleta, e aumentar a qualidade e a produtividade	Relatórios de setores, planejamento e exercução da supervisão	Interno	SPNADC	Disponibilização de relatórios atualizados	Supervisão realizadas e dados conferidos	R$ 6.000,00	Não iniciado
4	Supervisionar em campo nas agências do interior.	Verificar o andamento da coleta, aumentar a qualidade e a produtividade, e uniformizar os conceitos repassados	Relatórios de setores, planejamento e exercução da supervisão	Interno	SPNADC	Disponibilização de relatórios atualizados	Supervisão realizadas e dados conferidos	R$ 20.000,00	Não iniciado

PLANO DE TRABALHO DA SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE NO AMAZONAS – 2024

N°	Ação	Objetivo	Proposta de Condução	Alvo da Ação	Resp	Demandas Técnicas (SEDE)	Produto	Orçamento (R$)	Necessário Parcerias, convênios	Status
1	Realizar treinamento Presencial PENSE 2024	Capacitar as equipes de coleta da SES/AM e das Agências	Planejamento com a GPGA, espaço adequado, bem como equipamentos necessários, Televisão, notebook (apoio de técnico da SSI)	Interno	SPS	Apoio e dispobinibilidade de material de apoio das gerências e coordenações na SEDE	Equipes treinadas para a coleta e acompanhamento das pesquisas	100.000,00		não iniciado

2	Realizar treinamento Presencial PNSB 2024	Capacitar as equipes de coleta da SES/AM e das Agências	Planejamento com a GPGA, espaço adequado, bem como equipamentos necessários, Televisão, notebook (apoio de técnico da SSI)	Interno	SPS	Apoio e dispobinibilidade de material de apoio das gerências e coordenações na SEDE	Equipes treinadas para a coleta e acompanhamento das pesquisas	45.000,00		não iniciado
3	Realizar treinamento Presencial MUNIC 2024	Capacitar as equipes de coleta da SES/AM e das Agências	Planejamento com a GPGA, espaço adequado, bem como equipamentos necessários, Televisão, notebook (apoio de técnico da SSI)	Interno	SPS	Apoio e dispobinibilidade de material de apoio das gerências e coordenações na SEDE	Equipes treinadas para a coleta e acompanhamento das pesquisas	45.000,00		não iniciado
4	Realizar treinamento EAD registro civil 2024	Capacitar as equipes de coleta da SES/AM e das Agências	Realizar o acompanhamento dos cursos, realizar inscrições e auxiliar na retirada de dúvidas	Interno	SPS	Apoio e dispobinibilidade de material de apoio das gerências e coordenações na SEDE	Equipes treinadas para a coleta e acompanhamento das pesquisas			não iniciado
5	Atualizar o cadastro Escolar da Amostra Pense e reunir com secretarias	Localizar as escolas participantes da pense e viabilizar a coleta dos dados	Atualizar o cadastro das escolas da PeNSE 2024, confirmando o código INEP destas. Disponibilização de pessoal, lógistica e orçamento	Externo	SPS	Apoio e dispobinibilidade de material de apoio das gerências e coordenações na SEDE	Escolas da Amostra da Pesquisa atualizadas e reuniões feitas	40.000,00	Secretarias de educção e escolas	não iniciado
7	Coletar pesquisa PENSE 2024	Obter dados inerentes a pesquisa nas escolas que compõem a amostra	Visitar as escolas de referência munidos dos materiais de sensibilização e de coleta. Disponibilização de pessoal, lógistica e orçamento	Externo	SPS	Apoio e dispobinibilidade de material de apoio das gerências e coordenações na SEDE	Pesquisa Coletada e supervisionada	50.000,00		não iniciado
8	Coletar pesquisa PNSB 2024	Obter dados inerentes a pesquisa nas prefeituras e demais órgãos ligados ao saneamento	Visitar as prefeituras e demais órgãos de saneamento munidos de ofício, material de coleta e de sensibilicação dos informantes, disponibilização de pessoal, lógistica e orçamento	Externo	SPS	Apoio e dispobinibilidade de material de apoio das gerências e coordenações na SEDE	Pesquisa Coletada e supervisionada	4.000,00		não iniciado

PLANO DE TRABALHO DA SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE NO AMAZONAS – 2024

Nº	Ação	Objetivo	Proposta de Condução	Alvo da Ação	Resp	Demandas Técnicas (SEDE)	Produto	Orçamento (R$)	Status	Jan/
1	Contratar e realizar ambientação com novos contratados temporários na sede da SES AM	Suprir a necessidade de servidores temporários da SES AM, mensalmente, conforme demanda das pesquisas e integrá-los através de programa de ambientação.	Eventos devem ser conduzidos pela SRH, com participação do SDI, apoio da SSI e abertura para a GPGA.	Interno	SRH	Atualização de material para o PINS dos temporarios.	Ambientação dos novos servidores contratados	-	já implementado	
2	Capacitar a equipe de RH com treinamentos na sua área de atuação	Proporcionar aos servidores efetivos lotados na SRH, que atualizem os conhecimentos com cursos específicos para esta área.	Realização de cursos on line junto a Escola Virtual do IBGE, a ENAP e cursos presenciais oferecidos pelo mercado.	Interno e Externo	SRH	-	Capacitação da equipe da SRH para o desempenho de suas funções	10.000,00	não iniciado	
3	Realizar eventos do IBGE Solidário	Promover ações sociais para ajudar instituições sem fins lucrativos	Evento organizado pela SRH, com participação de todos os servidores voluntários da SES AM	Externo	SRH	-	IBGE Solidário realizado	-	não iniciado	
4	Realizar visitas às agências da SES AM para capacitar presencialmente as equipes	Orientar presencialmente as equipes das agências quanto às questões de RH e levantar informações sobre o clima organizacional das equipes.	Alinhar as visitas de RH ao calendário de visita às agencias proposto pela GPGA.	Interno	SRH	-	Visitas realizadas, orientações repassadas	-	já implementado	
5	Capacitar os servidores sobre a Diversidade no IBGE	Acompanhar a proposta do Governo Federal em discutir o tema Diversidade, capacitando os servidores da SES sobre diversidade de gênero, raça, deficientes e outros.	Os servidores do RH devem ser treinados e depois multiplicar o conhecimento, com apoio da CRH, com materiais e possíveis instrutores.	Interno	SRH	Capacitação do multiplicadores, material de apoio e eventual disponibilidade de tutores	Capacitaçao sibre a Diversidade no IBGE	-	não iniciado	
6	Capacitar as chefias da SES AM para receber os novos efetivos	Capacitar as Chefias das seções e agencias da SES AM, em gestão de equipes, para que estejam preparados para receber os novos efetivos.	A SRH deve organizar grupos de estudo para realização dos treinamentos da ENAP, promovendo discussões sobre os temas, tornando as acoes uniformes das equipes	Interno	SRH	-	Capacitacação realizadas	-	não iniciado	

7	Realizar o PINS dos novos servidores efetivos	Receber os novos efetivos, realizar uma ambientação presencial/on line e auxiliar a organizar um processo de introdução desses servidores junto às diversas áreas de atuação na SES AM.	A SRH vai conduzir o evento de ambientação, com ajuda da SDI, SSI e GPGA. As diversas seções devem estar aptas a receber esses servidores para um período de experiência.	Interno	SRH	Material de apoio uniforme para ser aplicado ao PINS em todo o IBGE	PINS realizados	-	não iniciado

PLANO DE TRABALHO DA SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE NO AMAZONAS – 2024

N°	Ação	Objetivo	Proposta de Condução	Alvo da Ação	Resp	Demandas Técnicas (SEDE)	Produto	Status
1	Preparar Equipamentos e Suporte para PENSE	Disponibilizar, Configurar, Atualizar, Prestação de Suporte em Geral	Internet, Computadores, Plataformas de Softwares e Suporte GLPI		SSI	Espaço adequado para configuração inicial dos DMCs	Equipamentos prontos e disponíveis	Não Iniciado
2	Realizar visitas as agencias	Divulgar e Conscientizar sobre as boas práticas de Segurança da Informação e Comunicações.	Avaliações, Orientações. Recursos já previsto pela GPGA	Interno	SSI	Recursos	Visitas realizadas, orientações repassadas, demandas levantadas	Não Iniciado
3	Prestar Suporte para SES/Agências	Disponibilizar, Configurar, Atualizar, Prestar de Suporte em Geral	Internet, Computadores, Plataformas de Softwares e Suporte GLPI	Interno	SSI	Manutenção do link adicional de internet na SES	Suporte realizados	Não Iniciado
4	Ferramenta de planejamento e gestão	Reunir informações gerenciais de planejamento e execução orçamentária das pesquisas para geração automática de relatórios e indicadores.	Desenvolvimento de uma plataforma online de planejamento de custos e controle das demandas da GPGA e gabinete	Interno	GPGA/SSI	Desenvolvimento de plataformas digitais com a supervisão da DTI	Ferramenta de gestão disponível	Não iniciado
5	Capacitar servidores de TI	Atualizar e Desenvolver o Conhecimento dos Servidores Efetivos da Área de Informática	Realização de cursos EAD, disponibilização de manuais do aplicativo, oficina presencial com compartilhamento de ideias	Interno	PDP 2024/ SSI/SRH	Disponibilização de cursos EAD e de manuais e apostilas sobre os demandados	EAD concluídos e equipe capacitada	Não iniciado

6	Preparar Equipamentos e Suporte para a Pré-coleta - Censo de População em Situação de Rua.	Disponibilizar, Atualizar, Prestação de Suporte em Geral para o Censo de População em Situação de Rua;	Internet, Computadores, Plataformas de Softwares e Suporte GLPI	Interno	SBT/SCNEFE/SSI	Espaço adequado para configuração inicial dos DMCs, Manutenção do link adicional de internet na SES	Equipamentos prontos e disponíveis	Não iniciado

PLANO DE TRABALHO DA SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE NO AMAZONAS – 2024

N°	Ação	Objetivo	Proposta de Condução	Alvo da Ação	Resp	Demandas Técnicas (SEDE)	Produto	Orçamento (R$)	Parcerias, convênios	Status
1	Realizar treinamento presencial SPA	Qualificar as equipes das agências visando o aprimoramento da coleta das pesquisas agropecuárias	Planejamento com a GPGA. Espaço adequado, tempo hábil e infra estrutura adequada	Interno	SPA		Equipes treinadas para a coleta e acompto das pesquisas			Não iniciado
2	Realizar Abordagens institucionais em conjunto com a SDI/BASE/CNEFE na capital	Aproximação e Convocação das instituições para a composição do colegiado da REAGRO estadual	Visitas de campo, apresentações, material de divulgação e servidores das seções envolvidas	Externo	SPA/ SDI/ BASE/ CNEFE	Material de divulgação: folder	Instituições Abordadas	R$ 700,00	Órgãos e entidades	Não iniciado
3	Instalar a REAGRO estadual	Utilizar a base de dados do LSPA fruto das REAGROS municipais para discussão dos dados a nível estadual	Convocação das instituições, material de divulgação/ datashow/ internet, tv e transporte	Externo	SPA	Material de divulgação: folder	Reagro Estadual Instalada		Órgãos e entidades	Não iniciado
4	Estabelecer protocolo de intenção com a UFAM/IFAM	Compartilhar registros administrativos oriundos dos cursos afins e compor o colegiado das REAGRO.	Visitas de campo, apresentações, material de divulgação e servidores das seção	Externo	SPA		Protocolo elaborado e assinado		Órgãos e entidades	Não iniciado
5	Participar de eventos municipais: Feiras/Eventos Agropecuárias	Aproximar instituições e divulgações das ações da seção de pesquisa.	Material de divulgação e participação dos servidores da seção, superintendente e GPGA	Externo	SPA		Participações realizadas e resultados alcançados			Iniciado

6	Estabelecer um cronograma de realização das REAGROS FECHADO P/2024	Atender aos prazos de realização das reuniões e lançamento dos dados das pesquisas dentro do prazo	Fechar um cronograma, seguir com rigor e melhorar a a qualidade dos dados	Interno	SPA		Cronograma elaborado			Iniciado
7	Realizar treinamentos EADs	Melhorar o conhecimento sobre as pesquisas e manter a rede coleta atualizada.	Realizar o acompanhamento dos cursos, realizar inscrições e auxiliar na retirada de dúvidas	Interno	SPA/ Chefes de agências		Equipes treinadas para a coleta e acompanhamento das pesquisas			Iniciado

PLANO DE TRABALHO DA SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE NO AMAZONAS – 2024

N°	Ação	Objetivo	Proposta de Condução	Alvo da Ação:	Resp	Demandas Técnicas (SEDE)	Produto	Orçamento (R$)	Status
1	Realizar treinamento SPIG Servidores Interior (APM)	Treinar os novos servidores em Geoprocessamento QGIS (junto com a Base Territorial) e nos Projetos da SPIG para as agências	Treinamento presencial com teoria e práticas em geoprocessamento e QGIS. Treinamento presencial sobre os projetos que SPIG demandará das agências	Interno	SPIG	Recursos financeiro, sala auditório, computadores	Servidores treinados	R$ 40.000,00	Não Iniciado
2	Participar das visitas às Agências	Visita da SPIG às agências visitadas em 2023	Ida do chefe da SPIG avaliações, palestras, visitas a campos, treinamentos	Interno	SPIG	Recursos financeiros e veículos	Visitas realizadas, orientações repassadas	R$ 18.803,94	Não Iniciado

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL NO AMAPÁ – SES/AP

PLANO DE TRABALHO 2024

1 – Informações Gerais

A SES/AP está situada à Av. Coaracy Nunes, nº 170, 2º andar, Bairro Centro, Macapá/AP.

Possui na sua estrutura organizacional o Gabinete da Superintendência, com dois assistentes técnicos e um assistente técnico especializado, uma gerência, doze seções e uma agência, descritas a seguir.

1.1 – Estrutura Hierárquica da SES/AP

. Superintendência Estadual no Amapá – SES/AP
- . Assistente Técnico
- . Assistente Técnico
- . Assistente Técnico Especializado

. Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa – SES/AP-GPGA
. Seção Administrativa – SES/AP-SAD
. Seção de Bases Territoriais – SES/AP-SBT
. Seção de Produção Integrada de Geoinformação – SES/AP-SPIG
. Seção de Disseminação de Informações – SES/AP-SDI
. Seção de Serviços de Informática – SES/AP-SSI
. Seção de Cadastro de Endereços – SES/AP-SCNEFE
. Seção de Pesquisas de Empresas – SES/AP-SPE
. Seção de Pesquisas Sociais - SES/AP-SPS
. Seção de Pesquisas Agropecuárias – SES/AP-SPA
. Seção de Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua – SPNADC
. Seção de Pesquisas Estruturais Domiciliares - SES/AP-SPED
. Seção de Pesquisas Estruturais nos Estabelecimentos - SES/AP-SPEE
. Agência Macapá

2. Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa – SES/AP-GPGA

2.1 Breve descrição da área:

Gerenciar as atividades relativas ao planejamento, organização e modernização administrativa, com vistas à melhoria da qualidade do processo de gestão institucional, condicionadas à descentralização administrativa efetivada pela Diretoria Executiva.

2.2 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

É atribuição da GPGA, gerenciar as atividades de planejamento, organização e modernização administrativa, visando a qualidade do processo de gestão institucional na Superintendência, de acordo com a descentralização administrativa decidida pela Diretoria Executiva. Exercer o acompanhamento da execução das atividades desenvolvidas pelas várias seções bem como da agência, buscando o cumprimento das metas previstas para a SES. Deve exercer sistematicamente o acompanhamento do andamento das atividades, visando auxiliar cada seção, bem como relatar ao Superintendente, possíveis dificuldades, para busca de soluções.

2.3 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

1 Técnico Nível Médio, Gerir a SES/AP-GPGA, PGD presencial.

2.4 Cronograma das atividades

Janeiro a dezembro de 2024.

2.5 Orçamento

Sem previsão para 2024.

2.6 O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Móveis, equipamentos, meios de transporte, tecnologia de comunicação e informação, treinamento/capacitação.

2.7 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Sem convênios ou parcerias.

3. Seção Administrativa – SES/AP-SAD

3.1 Breve descrição da área:

A Seção Administrativa da Superintendência Estadual do IBGE no Amapá é composta por três áreas cruciais para seu funcionamento eficiente.

3.2. Recursos Materiais

Responsável por licitações e Contratos, Gestão de Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frota dos Veículos, Planejamento de Contratações Anual, dentre outras operações fundamentais que garantem suporte operacional e funcional à Superintendência, promovendo a efetiva gestão de recursos e logística.

3.3 Recursos Humanos

Encarregada das atividades relacionadas à contratação de pessoal temporário, gestão de Secaf, e outras tarefas inerentes, sendo que a folha de pagamento é realizada pela Superintendência do Pará

3.4 Orçamento e Finanças (Execução Orçamentária e Financeira, Contabilidade):

Responsável pela execução orçamentária e financeira, contabilidade e demais aspectos que viabilizam as atividades de campo e a disseminação de informações, atendendo às demandas externas do TCU, sociedade e Administração Pública, assim como internas dos servidores por diárias e restituições, entre outras necessidades essenciais.

Essas áreas colaboram de forma sinérgica, garantindo a eficiência operacional e transparência nas ações, além de fortalecer a capacidade do IBGE em fornecer dados precisos à sociedade e ao governo.

3.5 Produtos desenvolvidos pelas áreas (internos/externos):

3.5.1 Recursos Materiais

3.5.1.1. Produtos Internos:

a) Eficiência na Gestão de Licitações e Contratos:

Serão Implementados processos ágeis e transparentes na condução de licitações e contratos, focando na otimização de recursos, redução de burocracia e eficiência operacional.

Demais atividades desenvolvidas:

. Gestão dos contratos em vigor na SES (aluguel do imóvel, energia elétrica, telefonia, vagas de garagem, combustíveis, manutenção de centrais de ar, serviço de portaria, serviço de limpeza, vale transporte, manutenção de veículos da frota e outros que venham a ser efetivados);

. Realizar licitação para contratação de empresa que forneça serviço de transporte na área rural para transporte de servidores para realizarem a coleta de dados para as pesquisas domiciliares;

. Gestão do contrato de estagiários;

. Realizar processos de desfazimento de bens móveis inservíveis, irrecuperáveis e ociosos.

b) Controle Rigoroso do Patrimônio e Almoxarifado:

Em 2024 será estabelecido um sistema de controle meticuloso para o patrimônio e almoxarifado, garantindo a disponibilidade imediata de recursos, reduzindo riscos de desabastecimento e preservando a integridade dos ativos institucionais.

c) Manutenção e Gestão Eficiente da Frota de Veículos:

Adoção de práticas inovadoras na manutenção da frota, buscando eficiência operacional, redução de custos e assegurando a mobilidade operacional essencial para todas as atividades finalísticas da Superintendência.

3.5.1.2 Produtos Externos:

a) Transparência nos processos de licitação e contratos, promovendo a conformidade legal.

b) Disponibilidade de bens e serviços para outras áreas da SES/AP, fortalecendo a infraestrutura organizacional.

4. Recursos Humanos

4.1 Produtos Internos:

a) Contratação de Pessoal Temporário com Eficiência:

Desenvolvimento de um processo ágil e eficaz para a contratação de pessoal temporário, alinhado às demandas operacionais, garantindo o preenchimento rápido e adequado das vagas.

Demais atividades desenvolvidas:

. Processos para designação e dispensa de servidor de cargos comiussionados;

. Processos de remoção de servidores;

. Homologação de solicitação de auxílio transporte;

. Instrução inicial de processos quetratam de abono permanência;

. Instrução inicial de processos que tratam de aposentadoria de servidos;

. Homologação da comprovação de gastos do servidor com planos de saúde e odontológico;

. Prestar suporte a servidores ativos e aposentados e pensionistas;

. Solicitar viagens para fora do estado e prestação de contas no SCDP;

. Cumprimento de decisões judiciais em favor de ex servidores contratados pela Lei nº 8.745/93;

. Atender demandas dos órgãos de controle externo no que se refere a área de RH e

. Atender demandas referentes à LAI.

b) Gestão Eficiente

Promoção da gestão do Secaf, além de assegurar processos transparentes e eficientes na administração de benefícios dos servidores e contratados, promovendo um ambiente de trabalho mais organizado e produtivo.

4.2 Produtos Externos:

a) Atendimento Transparente às Demandas Externas:

Serão estabelecidos processos claros e transparentes para atender às demandas externas, garantindo a conformidade com normativas e regulamentações aplicáveis, e fortalecendo a credibilidade do IBGE junto à sociedade.

b) Colaboração para Fluidez Operacional:

Será mantida colaboração estreita com outras áreas, promovendo a fluidez das operações e assegurando que as demandas de pessoal estejam alinhadas com os objetivos institucionais.

5. Orçamento e Finanças (Execução Orçamentária e Financeira, Contabilidade):

5.1 Produtos Internos:

a) Execução Orçamentária Eficiente:

Práticas de execução orçamentária que visem a eficiência na alocação de recursos, serão adotadas, garantindo a realização das atividades finalísticas e disseminação de informações de maneira otimizada.

b) Contabilidade Precisa para a Integridade Financeira:

Processos contábeis refinados para garantir uma contabilidade precisa, serão adotados, assegurando a integridade financeira da Superintendência, facilitando auditorias internas e externas e garantindo conformidade com as normas vigentes.

5.2 Produtos Externos:

a) Atendimento às Demandas da Sociedade, TCU e Administração Pública:

Informações transparentes e acessíveis, atendendo às demandas da sociedade, do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Administração Pública, serão implementadas, reforçando o compromisso da superintendência com a transparência e prestação de contas.

b) Sustentação das Necessidades dos Servidores e Atendimento Interno:

Serão garantidas a viabilidade das atividades de campo e disseminação de informações atendendo às necessidades internas dos servidores, como diárias e restituições, assegurando um ambiente operacional eficaz e favorável ao desempenho das funções institucionais.

6. Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho:

A Seção Administrativa da Superintendência Estadual do IBGE no Amapá é composta por uma equipe reduzida, porém, dedicada e qualificada, desempenhando funções essenciais para o pleno funcionamento das áreas de RM, Orçamento e Finanças, RH, e Gestão de Frota. Abaixo,

detalhamos a força de trabalho que compõe nossa equipe:

I. Recursos Materiais:

a) Licitações e Contratos, Gestão de Patrimônio, Almoxarifado, Planejamento de Contratações Anual e demais atividades correlatas:

- 1 Analista (PGD Presencial)
- 1 Técnico (PGD Presencial)
- 2 Analistas Censitários (1 PGD híbrido e 1 presencial normal)

b) Gestão de frota:

- 1 Técnico (PGD Presencial)
- 1 Estagiário (presencial normal)

II. Orçamento e Finanças:

1 Analista - Contador (PDG híbrido)

III. Recursos Humanos (Contratação de Pessoal Temporário e Gestão de Secaf):

1 Técnico (PGD Presencial)

7. Cronograma das Atividades:

O cronograma das atividades será elaborado e executado em conformidade com os processos dispostos e competências da Superintendência do IBGE no Amapá. Além disso, será alinhado e adaptado às específicas exigências das coordenações de Recursos Humanos (RH), Recursos Materiais (RM) e Orçamento e Finanças.(OF).

O planejamento temporal será flexível o suficiente para acomodar as particularidades e demandas de cada área, garantindo uma integração sinérgica entre as atividades.

A colaboração estreita entre as diferentes coordenações e a Superintendência assegurará que o cronograma seja dinâmico e adaptável, permitindo o alcance eficiente das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

8. Orçamento

O orçamento anual previsto no PCA 2024, para atender as demandas da SES/AP, com contratos de aquisição e prestação de serviço para manutenção das atividades, bem como aquisições, é de R$ 988.000,00. Este valor está sujeito a alterações.

9. O que é necessário para executar o Plano de Trabalho? (com rxceção de falta de dinheiro/falta de pessoas):

Para a execução eficaz do Plano de Trabalho da Seção Administrativa, são necessários investimentos em três áreas principais:

1. Equipamentos de Tecnologia Modernos.

Aquisição de equipamentos modernos e atualizados, como computadores, servidores e dispositivos periféricos, visando melhorar a eficiência operacional, agilizar processos e promover a integração de dados.

2. Novos Sistemas Administrativos:

Implementação de novos sistemas administrativos integrados, abrangendo áreas como

gestão de contratos, controle patrimonial, almoxarifado, dentre outras. Essa atualização tecnológica contribuirá significativamente para a otimização de processos e para a transparência das operações.

3. Treinamento Contínuo:

Realização de treinamentos contínuos para a equipe, garantindo que todos estejam capacitados para operar os novos sistemas e aproveitar ao máximo as funcionalidades dos equipamentos modernos.

O treinamento também deverá abranger aspectos relacionados à conformidade com normativas e melhores práticas, fortalecendo a expertise da equipe.

10. Listar Convênios e Parcerias Vigentes e Necessárias

A Superintendência Estadual do IBGE no Amapá tem estabelecido uma sólida parceria com a Secretaria de Planejamento do Governo Estadual.

Essa colaboração é baseada em Acordos de Cooperação Técnica, consolidando uma aliança estratégica visando aprimorar a produção de informações econômicas e sociais, com foco nas contas regionais/PIB estadual e PIB municipal.

Também foram assinados Acordos de Cooperação Técnica - ACT, com o governo do estado, visando o seguinte:

. Tratar de limites municipais quando houver necessidade de definição e/ou alteração em caso de dúvidas ou melhor definição desses limites. O ACT foi tratado entre o IBGE/DGC e a SEPLAN.

. O outro ACT foi assinado para realizar teste piloto sobre o uso das informações contidas nas notas fiscais eletrônicas, tanto do consumidor quanto de empresas, com objetivo de utilização das informações como registros administrativos na composição das Contas Regionais, porém, podendo ser utilizadas na formulação de outros dados estatísticos, como por exemplo, no cálculo de um futuro índice de inflação do Estado do Amapá. O ACT foi tratado entre IBGE/DPE/CONAC-Contas Regionais.

Por alguns motivos os dois Acordos não tiveram prosseguimento, mas, sendo de interesse da instituição, a SES/AP, pode retomar as tratativas com o governo do estado.

Se possível firmar parceria com a ESAF, para treinamento/capacitação da equipe da Supervisão Administrativa.

4. Seção de Bases Territoriais – SES/AP-SBT

4.1 Breve descrição da área:

Planejar, Supervisionar e executar as atividades técnicas inerentes à consolidação das malhas territoriais, da divisão político administrativa dos municípios e dos cadastros territoriais institucionalizados, de forma a garantir a atualização de base territorial para pesquisas estatísticas.

4.2 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

1ª ETAPA:

. Identificação das Sedes de Distritos;

. (Des(associar código BET ao setor censitário – Bairros;

. (Des(associar código BET ao setor censitário – AGSN;

. (Des(associar código BET ao setor censitário – Aglomerados Rurais;

. Atualizar Situação e tipo dos setores censitários;

. Ajuste de limite setor sem endereços afetados;
. Ajuste de limite setor afetando endereços rurais SIT 8;
. Correção de descritivos devido a DTB 21/22, LGPD. Edições recentes;

2ª ETAPA::

. Ajuste de limite setor com endereços Situação 1 a 7;
. Divisão de setor censitário (priorizar setores agregáveis);
. Alteração subordinação subdistrital, distrital, municipal;

3ª ETAPA:

. Divisão de setor censitário (priorizar rural/urbano, subnormais e aglomerados rurais);
. Agregação de setor censitário;

NÃO PRIORITÁRIOS:

. Incorporação de linhas de tracking,
. Inclusão de linhas de face não associadas;
. Correção de posicionamento de linha de face (georreferenciamento, sem troca de subordinação do setor); .
. Quadraas censitárias (refinamento de quadras abertas);
. Edição de aglomerados rurais não setorizáveis;
. Associar código BET ao setor censitário (UC, TI, TQ) sem efeito na publicação censitária;
. Retomada de atualização da base territorial contínua;
. Incorporar no SISMAP DTB 2023 (municípios, distritos e subdistritos);
. Incorporar no SISMAP DTB 2024;
. SALT da DTB 2024, para estimativas 2024;
. Divulgação da DPE/COPIS para estimativas 2024;
. Associar código BET ao setor censitário (bairro, Aglomerado, AGSN, UC, TI, TQ).
. Suporte à Coordenação de Geodésia da Diretoria de Geociências, nas Estações da RMPG e RBMC, instaladas no interior da Companhia Docas de Santana/AP – CDS.

4.3 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

. 1 Analista - Chefe da Seção SES/AP-SBT; PGD parcial,
. 1 Supervisor de Coleta e Qualidade – SCQ; PGD presencial;
. 1 Agente Censitário de mapeamento – ACMAP, PGD presencial e
. 2 Agentes de Pesquisa – APM. PGD presencial.

4.4 Cronograma das atividades

. 1ª ETAPA: Dezembro de 2023 a junho de 2024;
. 2ª ETAPA: janeiro de 2024 a junho de 2024;
. **3ª ETAPA**: março de 2024 a junho de 2024;
. **NÃO PRIORITÁRIOS**: DEZEMBRO DE 2023 a dezembro de 2024.

4.5 Orçamento

R$ 5.000,00 (previsão de contratação de algum serviço que possa ser necessário na estrutura das estações)

4.6 O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Móveis, equipamentos, meios de transporte, tecnologia de comunicação e informação, treinamento/capacitação.

4.7 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Acordo de Cooperação Técnica – ACT, com a Companhia Docas de Santana, em função das Estações de Rede Maregrafia para Geodésia – RMPG e Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo – RBMC. O ACT precisa ser renovado, dependendo de providências da Diretoria de Geociências, área responsável pelos convênios com a DGC.

5. Seção de Produção Integrada de Geoinformação – SES/AP-SPIG

5.1 Breve descrição da área:

Acompanhar e supervisionar as atividades de produção de geoinformação no âmbito da sua Superintendência Estadual e rede de agências, de forma integrada com as atividades das coordenações da Diretoria de Geociências: acompanhar as operações de campo realizadas no âmbito da sua Superintendência Estadual e rede de agências.

5.2 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Atualização da base cartográfica (Segundo o Analista, Chefe da SES/AP-SPIG), mais detalhes sobre as atividades a serem desenvolvidas e quais produtos serão apresentados, dependem de definição por parte da Coordenação de Produção Integrada de Geoinformação – CPIG, da Diretoria de Geociências).

5.3 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

. 1 Analista - Chefe da Seção SES/AP-SPIG; PGD presencial,
. 1 Supervisor de Coleta e Qualidade – SCQ; PGD presencial;
. 1 Agente Censitário de mapeamento – ACMP, PGD presencial e
. 2 Agentes de Pesquisa – APM. PGD presencial.

5.4 Cronograma das atividades

A coordenação foi criada com o advento do novo estatuto do IBGE, e de acordo com informações do Chefe da SES/AP-SPIG, a CPIG, da Diretoria de Geociências, ainda não apresentou um cronograma das atividades a serem desenvolvidas pela respectiva seção no ano de 2024.

5.5 Orçamento

Por falta de um cronograma de trabalho para o ano de 2024, fica impossibilitado de se prever orçamento para a seção.

5.6 O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Móveis, equipamentos, meios de transporte, tecnologia de comunicação e informação, treinamento/capacitação.

5.7 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Sem convênios ou parcerias.

6. Seção de Disseminação de Informações – SES/AP-SDI

6.1 Breve descrição da área:

Supervisionar e executar as atividades de atendimento ao público, assim como as ações de marketing e comercialização.

6.2 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

. Releases dos resultados das pesquisas do IBGE com dados do Amapá, seus municípios e outros níveis de divulgação da jurisdição da SES/AP;
. Releases sobre processos seletivos com vagas para a SES/AP;
. Atendimento às demandas dos diversos usuários tais como estudantes, pesquisadores, governos e empresas:
. Divulgação dos produtos do IBGE aos diversos públicos;
. Realização de treinamentos para estudantes e órgãos públicos;

6.3 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho.

- 1 Técnico, Chefe da SES/AP-SDI, PGD híbrido
. 1 Analista, PGD híbrido;
. 1 /analista Censitário/Jornalista, PGD integral.

6.4 Cronograma das atividade

De acordo com o calendário de divulgações e por demanda local. Divulgações semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais

6.5 Orçamento

Previsão de R$ 7.100,00 (para aquisição de equipamentos para áudio, vídeo e foto).

6.6 O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Móveis, equipamentos, meios de transporte, tecnologia de comunicação e informação, treinamento/capacitação.

6.7 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Sem convênios ou parcerias.

7. Seção de Serviços de Informática – SES/AP-SSI

7.1 Breve descrição da área:

Supervisionar, executar e administrar os recursos e serviços de informática e de comunicação de dados.

7.2 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

. A supervisão de serviços de informática, em nível de superintendência, auxilia as gerências da DTI na governança dos ativos de tecnologia da informação e comunicação do IBGE.
. A SSI atua junto aos usuários desses ativos na solução de problemas e atendimento de requisições. Para tanto, essa supervisão se baseia em normativos internos que preveem a atuação de todos quanto ao uso dos ativos de TIC.
. Quanto aos produtos a serem desenvolvidos, podemos citar o planejamento de soluções que a DTI

deve implementar na SES/AP em 2024. Teremos:
. O projeto de racks inteligentes que visa abrigar o backbone da rede do IBGE na superintendência e
. A transição dos contratos de telefonia da SES para um contrato unificado de abrangência nacional.

7.3 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

. 1 Técnico Nível Médio, Chefe da SES/AP-SSI, PGD presencial,
. 2 estagiários recentemente admitidos, ambos em trabalho presencial normal.
. Há previsão para 2024 da contratação de 1 servidor Nível Superior, com formação em TI, através de concurso público previsto para a instituição.

7.4 Cronograma das atividades

O cronograma de atividades na área de informática cumpre-se diariamente, através de suporte a todas as unidades de trabalho da SES.

7.5 Orçamento

Sem previsão.

O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Móveis, equipamentos, meios de transporte, tecnologia de comunicação e informação, treinamento/capacitação.

7.6 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Sem convênios ou parcerias

8. Seção de Cadastro de Endereços – SES/AP-SCNEFE

8.1 Breve descrição da área:

Supervisionar e executar as atividades de atualização do Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos (CNEFE) no âmbito da sua Superintendência Estadual, de forma a aprimorar continuamente o cadastro através da identificação de prioridades de atualização em campo e de sistema de informações georreferenciadas, gerenciar as atualizações de setores em campo para suporte às pesquisas domiciliares e Censos, supervisionar e controlar a qualidade do cadastro, incluindo a incorporação de dados a partir de registros administrativos

8.2 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

. Trabalho de gabinete com revisão e correção de CEPs, Localidades e Logradouros oriundos do censo demográfico;
. Treinamento APMs para a realização dos trabalhos de campo;
. trabalho de campo com a atualização dos setores da PNADC e demais setores que exigem a ida à campo para correção/atualização.

8.3 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

. 1 Técnico Nível Médio, Chefe da SES/AP-SCNEFE, PGD parcial,
. 2 Supervisores de Coleta e Qualidade – SCQ, trabalho presencial normal,
. 1 Agente Censitário de Mapeamento e Pesquisa – ACMP, trabalho presencial normal,
. 2 Agentes de Pesquisas e Mapeamento – APM, ambos trabalho presencial normal.

8.4 Cronograma das atividades

. Trabalho de Gabinete: Janeiro à abril 2024;
. Treinamento de APMs: Março 20224
. Trabalho de campo: maio a dezembro de 2024.

8.5 Orçamento

Estimativa de R$20.000,00.

8.6 O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Móveis, equipamentos, meios de transporte, tecnologia de comunicação e informação, treinamento/capacitação.

8.7 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Sem convênios ou parcerias.

9. Seção de Pesquisas de Empresas – SES/AP-SPE

Breve descrição da área:

Supervisionar e executar todas as fases operacionais das pesquisas de empresas desde o treinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle de qualidade da coleta e tentativa de reversão de recusa até o prazo final de coleta, de forma a garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações.

9.1 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela Agência Macapá, responsável por todas as pesquisas de empresas, sejam as conjunturais, sejam as estruturais. Além da supervisão, também acompanhar o andamento da coleta e treinar as equipes quando necessário.

9.2 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

. 1 Técnico Nível Médio, Chefe da SES/AP-SPE.

9.3 Cronograma das atividades

Janeiro a dezembro de 2024.

9.4 Orçamento

Estimativa de R$6.000,00.

9.5 O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Móveis, equipamentos, meios de transporte, tecnologia de comunicação e informação, treinamento/capacitação.

9.6 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Sem convênios ou parcerias.

10. Seção de Pesquisas Sociais - SES/AP-SPS

10.1 Breve descrição da área:

Supervisionar e executar todas as fases operacionais das pesquisas sociais desde o treinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle de qualidade da coleta e tentativa de reversão de recusa até o prazo final de coleta, de forma a garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações. Também realizar a coleta de dados das pesquisas Registro Civil (Nascimentos, Casamentos, Óbitos, Óbitos Fetais e Divórcios Judiciais e extrajudiciais nos tabelionatos), MUNIC, ESTADIC e PeNSE.

10.2 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Entregar as pesquisas sob a responsabilidade da Seção, com supervisão e coleta de dados concluídas e com a qualidade esperada, dentro dos prazos previstos.

10.3 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

. 1 Técnico Nível Médio, Chefe da SES/AP-SPS, trabalho presencial normal,
. 3 Agentes de Pesquisas e Mapeamento – APM, todos em trabalho presencial normal.

10.4 Cronograma das atividades

Janeiro a dezembro de 2024.

10.5 Orçamento

Estimativa de R$20.000,00.

10.6 O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Móveis, equipamentos, meios de transporte, tecnologia de comunicação e informação, treinamento/capacitação.

10.7 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Sem convênios ou parcerias.

11. Seção de Pesquisas Agropecuárias – SES/AP-SPA

11.1 Breve descrição da área:

Supervisionar e executar todas as fases operacionais das pesquisas agropecuárias desde o treinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle de qualidade da coleta e tentativa de reversão de recusa até o prazo final de coleta, de forma a garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações. A Seção é responsável pela coleta de dados de todas as pesquisas agropecuárias (LSPA, PAM, PEVS, PPM, Abate de Animais, Pesquisas de Estoques).

11.2 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Entregar as pesquisas sob a responsabilidade da Seção, com a coleta de dados concluída e com a qualidade esperada, dentro dos prazos previstos.

11.3 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

. 1 Tecnologista, Chefe da SES/AP-SPA, trabalho presencial normal,
. 1 Técnico Nível Médio, trabalho presencial normal e
. 1 Analista Censitário, trabalho presencial normal

11.4 Cronograma das atividades

Janeiro a dezembro de 2024.

11.5 Orçamento

Previsão de R$35.000,00.

11.6 O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Móveis, equipamentos, meios de transporte, tecnologia de comunicação e informação, treinamento/capacitação.

11.7 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Sem convênios ou parcerias.

12. Seção de Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua – SPNADC

12.1 Breve descrição da área:

Organizar o treinamento de conceito dos módulos temáticos no âmbito da Superintendência Estadual assim como manter revisões conceituais dos temas do questionário básico da pesquisa nacional por amostra de domicílios contínua (PNAD-C); auxiliar o planejamento da distribuição de carga de coleta e supervisionar a coleta de dados nos domicílios selecionados para a pesquisa. A Seção ainda é responsável por toda a coleta de dados da Pesquisa PNAD Contínua.

12.2 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Entregar a pesquisa sob a responsabilidade da Seção, com a coleta de dados concluída e com a qualidade esperada, dentro dos prazos previstos.

12.3 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

. 1 Tecnologista, Chefe da SES/AP-SPNADC, PDG presencial,
. 3 Técnicos Nível Médio, sendo 2 no PGD híbrido e 1 PGD presencial,
. 16 Agentes de Pesquisas – APM, sendo 4 no PGD hibrido e 12 PGD presencial.

12.4 Cronograma das atividades

Janeiro a dezembro de 2024.

12.5 Orçamento

Previsão de R$350,000,00.

12.6 O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Móveis, equipamentos, meios de transporte, tecnologia de comunicação e informação, treinamento/capacitação.

12.1 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Sem convênios ou parcerias.

13. Seção de Pesquisas Estruturais Domiciliares - SES/AP-SPED

13.1 Breve descrição da área:

Organizar o treinamento de conceito no âmbito da Superintendência Estadual; auxiliar o planejamento da distribuição de carga de coleta e supervisionar a coleta de dados nos domicílios para as pesquisas estruturais da área social, econômica ou agropecuária. A Seção também é a responsável pela coleta de dados da Pesquisa Nacional de Demografia e Saúde – PNDS, com equipe sob gestão da Chefe da seção.

13.2 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Concluir a coleta de dados da Pesquisa Nacional de Demografia e Saúde – PNDS, até o mês de fevereiro de 2024, em todos os municípios jurisdicionados à SES, onde a pesquisa foi prevista. Realizar a coordenação/supervisão, bem como a coleta da Pesquisa de Orçamentos Familiares – POF e Pesquisa Nacional de Saúde, se confirmadas a realização das mesmas para o ano de 2024.

13.3 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

. 1 Técnica Nível Médio, Chefe da SES/AP-SPED, PGD híbrido,
. 1 Analista Censitário, PGD híbrido,
. 28 Agentes de Pesquisas e Mapeamento - APM, trabalho presencial normal

13.4 Cronograma das atividades

. PNDS: Janeiro e fevereiro de 2024;
. POF: 2º semestre de 2024 previsto para iniciar a coleta e
. PNS: 2º semestre de 2024 previsto para inciar e concluir a coleta.

13.5 Orçamento

Previsão de R$55.000,00.

13.6 O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Móveis, equipamentos, meios de transporte, tecnologia de comunicação e informação, treinamento/capacitação.

13.7 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Sem convênios ou parcerias.

14. Seção de Pesquisas Estruturais nos Estabelecimentos – SES/AP-SPEE

14.1 Breve descrição da área:

Organizar o treinamento de conceitos no âmbito da Superintendência Estadual; auxiliar o planejamento da distribuição de carga de coleta e supervisionar a coleta de dados nos estabelecimentos para as pesquisas estruturais da área social, econômica ou agropecuária.

14.2 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

A seção ainda não está sendo ocupada.

14.3 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A seção ainda não está ocupada.

14.4 Cronograma das atividades

A seção ainda não está ocupada.

14.5 Orçamento

Sem Previsão.

14.6 O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Seção ainda não está ocupada.

14.7 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Seção ainda não está ocupada.

15. Agência Macapá.

16. Breve descrição da área:

Executar e supervisionar todo o processo de coleta de informações e a entrada de dados relativos às diversas pesquisas de sua área de atuação (PAC, PAS, PIA, PAIC, PIA Produto, SINAPI, PMS, PMC) executar e supervisionar todos os procedimentos administrativos necessários ao funcionamento da Agência; desenvolver ações para disseminação e atender às demandas dos usuários sobre as informações produzidas e disponibilizadas pelo IBGE e representar a instituição em sua área de jurisdição, seguindo orientações do Superintendente Estadual

16.1 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Realizar e Concluir a coleta de dados das Pesquisas sob responsabilidade da Seção, em todos os municípios jurisdicionados à SES, com qualidade e cumprimento dos prazos.

16.2 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

. 1 Técnico Nível Médio, Chefe da Agência Macapá, PGD presencial,
. 5 Supervisores de Coleta e Qualidade – SCQ, trabalho presencial normal,
. 16 Agentes de Pesquisas e Mapeamento – APM, trabalho presencial normal

16.3 Cronograma das atividades

Janeiro a dezembro de 2024.

16.4 Orçamento

Previsão de R$25.000,00.

16.5 O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Móveis, equipamentos, meios de transporte, tecnologia de comunicação e informação, treinamento/capacitação.

16.6 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Sem convênios ou parcerias.

17. Superintendência Estadual no Amapá – SES/AP

17.1 Breve descrição da área:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades técnicas, administrativas e de disseminação das informações do IBGE, no âmbito de suas competências e jurisdição;

II - representar o IBGE perante os Poderes Públicos constituídos, órgãos públicos, sociedade e demais entidades representativas, no âmbito de suas competências, observado o limite territorial sob sua jurisdição; e

III - administrar e gerir as suas unidades organizacionais subordinadas e a rede de agências do IBGE.

17.2 Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Incumbe planejar, dirigir, coordenar e auxiliar na execução das atividades dos respectivos órgãos e unidades (gerência, seções e agência).

17.3 Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

. 1 Técnico Nível Superior (superintendente), PGD presencial.

17.4 Cronograma das atividades

As atividades são desenvolvidas diariamente, durante o exercício anual..

17.5 Orçamento

O orçamento da SES/AP está informado e distribuído por cada área de trabalho descrita nos itens anteriores..

17.6 O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Móveis, equipamentos, meios de transporte, tecnologia de comunicação e informação, treinamento/capacitação.

17.7 Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Convênios/parcerias da SES/AP com outras instituições, estão descritos nas seções respectivas.

Macapá (AP), 26 de dezembro de 2023.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA BAHIA– SES/BA

PLANO DE TRABALHO 2024

1 Introdução

A Superintendência do IBGE na Bahia tem hoje 50 agências que realizam os seus trabalhos nos 417 municípios do estado. As 50 agências estão reunidas em 6 áreas de assistência para agilizar o atendimento às diferentes demandas de seu território e equipe. É a superintendência mais completa, pois além de realizar todas as pesquisas do IBGE, têm toda a estrutura da área de Geociência, incluindo o Herbário Radam Brasil que funciona no Horto Florestal de Salvador em gestão compartilhada com a prefeitura de Salvador. Temos, nesta superintendência, o desafio de gerir um território com mais de 564 mil metros quadrados, o quinto maior estado do país, com uma área rural extensa e com estradas precárias. O plano de trabalho para 2024 traz um roteiro dos caminhos que cada área dessa superintendência deve seguir para entregar os meios e os produtos esperados e demandados a SES/BA para compor o resultado nacional esperado do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

2. Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa – GPGA

2.1. Breve descrição da área

Gerência responsável por atividades relativas ao planejamento, organização e modernização administrativa, com vistas à melhoria da qualidade do processo de gestão institucional, condicionadas à descentralização administrativa efetivada pela Diretoria Executiva. Compete também ao setor a elaboração do planejamento orçamentário da superintência, bem como o acompanhamento de sua execução, assim como a atuação conjunta com outras gerências da área administrativa, visando a melhoria de processos de trabalho da superintendência.

2.2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Atividades Planejadas / Produtos	Cronograma											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Programação orçamentária de 2024 (em conjunto com a GOF).												
PCA 2025 (elaboração)												
PLOA 2025 - momento SES e 1ª revisão												

Acompanhamento da execução orçamentária da SES, tendo em vista os limites estabelecidos no SISGESTÃO (parceria com a GOF)												
Janelas de alterações orçamentárias - avaliar necessidade de solicitação de alterações, com a avaliação da execução, frente aos limites estabelecidos no SISGESTÃO												
Implantar o novo fluxo de prestação de contas de diárias, com a utilização do Microsoft FORMS e Microsoft LISTS												
Análise e implantação de um novo fluxo de pré-solicitação de suprimentos de fundos												
Avaliação das condições estruturais das agências do IBGE do interior do estado, a fim de planejar as ações a serem empreendidas, bem como levantar o orçamento necessário para os reparos a serem executados												
Levantamento qualitativo da frota de veículos próprios, com o fito de subsidiar estudos sobre a necessidade de veículos para a SES												
Atuar na equipe de planejamento da contratação para a elaboração de ETP, TR e Mapa de Risco, na busca de uma solução para a limpeza das agências da SES/BA no interior do estado												
Acompanhar a execução do PCA 2024												
Atuar junto a GRM, quando necessário, na etapa de planejamento de contratações da SES (parceria com a GRM)												
CPG - Oficina de Gestão de Risco												
CPG - Escolha de um processo da GPGA para mapeamento												
CPG - Riscos estratégicos e à integridade: contribuições à avaliação												
CPG - Mapeamento de um processo escolhido da GPGA												
CPG - Avaliação de riscos no processo da GPGA												
Auxiliar a Superintendência na elaboração e encaminhamento de pareceres, quando há indicação de ressalvas, pela GOF, em aprovações de prestações de contas de suprimento de												

fundos												
Elaborar programação orçamentária mensal das pesquisas no BDO e solicitar a descentralização de créditos à DPE												

2.3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A equipe da GPGA é composta hoje por dois servidores do quadro permanente. Todos aderiram ao PGD e estão em regime de trabalho híbrido.

2.4. Orçamento

Todos os recursos necessários estão indicados no PCA da SES/BA.

2.5. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

A manutenção da ferramenta Teams, a liberação de novas ferramentas para o planejamento e controle, além do trabalho colaborativo entre as GPGAs.

3. Gerência de Orçamento e Finanças – GOF

3.1. Breve descrição da área

A Gerência de Orçamento e Finanças é responsável pela execução do orçamento, do financeiro e por registrar todos os movimentos contábeis da SES.

3.2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

A execução e entregas dos produtos estão vinculados à disponibilidade do financeiro. Historicamente temos um volume menor de recursos para fazer frente a necessidade real dos primeiros meses do ano.

Atividades Planejadas / Produtos	**Cronograma**											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Intermediar todas as demandas da SES com o Banco do Brasil: gestão da conta, cadastro de supridos e representantes legais para as atividades junto ao banco.												
Recolher tributos devidos na movimentação financeira.												
Realizar a conformidade fiscal da SES												
Gerenciar as etapas financeiras e contábeis dos suprimentos de fundo.												
Realizar os diversos pagamentos contratados pela SES.												
Executar os empenhos e liquidação orçamentária - SIAFI												

3.3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A equipe da GOF é composta hoje por cinco servidores do quadro permanente. Todos aderiram ao PGD e estão em regime de trabalho híbrido. A dinâmica de trabalho acordada é manter no mínimo um servidor por dia no presencial.

3.4. Orçamento

O trabalho GOF é interno, e as suas demandas administrativas são previstas no PAC pela GRM.

3.5. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Disponibilizar treinamentos e formações para a equipe do setor e para os supridos, demanda atendida parcialmente. Seguir investido em automação e unificação dos sistemas para agilizar as demandas crescentes de responsabilidade da gerência, frente a uma previsão histórica de manutenção ou redução da equipe envolvida no trabalho.

4. Gerência de Recursos Materiais – GRM

4.1. Breve descrição da área

O setor vem passando por grandes mudanças nas atividades rotineiras em decorrência da alteração legal com a implantação da lei 14.133/21, de modo que constantemente estamos adaptando sistemas e buscando, da forma possível, conhecer e implantar o novo regramento jurídico. Via de regra os produtos gerados nesta gerência são direcionados aos setores diversos do IBGE. Para 2024, considero que o setor de transporte, imóveis e patrimônio são os que necessitam de grande atenção, pois refletem diretamente nas atividades diárias e, consequentemente, no orçamento da casa.

4.2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Cabe destacar a necessidade da realização do leilão que ajustará o patrimônio, além do seguimento nas atividades de doação que darão suporte ao processo de desfazimento. Diante das inúmeras demandas e do longo processo para realização dessas atividades, considero que somente no segundo semestre será possível finalizar tais atividades. Temos ainda a necessidade de ajustes e mudanças em agências do IBGE no interior, fazendo com que as contratações atuais sejam condizentes com as necessidades e com nova realidade do trabalho pós pandemia.

4.3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A GRM, possui além do gerente, 5 servidores efetivos atuando em licitações e contratos, 2 em imóveis, 2 em patrimônio, 3 no transporte e 3 na expedição. Reforçando a equipe, temos 2 analistas censitários atuando no transporte e atividades gerais da GRM, além de 4 servidores que dedicando algumas horas do seu plano de trabalho, lotados nas agências do interior, que atuam em processos ligados a suporte em Limpeza e conservação das agências e manutenção da frota. Toda equipe de licitação e contratos vem atuando 100% remoto, desempenhando satisfatoriamente as demandas propostas nos planos de trabalho. Os demais encontram-se em sistema hibrido ou presencial sem SECAF.

Um ponto crítico desse grupo é que temos 7 servidores aposentáveis que atuam em atividades fundamentais para o equilíbrio do setor, além de 2 temporários que atuam de forma significativa para o andamento do trabalho.

4.4. Orçamento

Quanto ao orçamento, atuamos com as previsões realizadas no PAC.

4.5. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

A execução do trabalho da GRM/SES/BA encontra-se adaptada ao atual quadro de servidores, destacando que as novas modalidades de trabalho compartilhado são fundamentais para equilibrar a variação de novas demandas.

4.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Com relação aos convênios e parcerias, o compartilhamento de imóveis é um ponto relevante para análise, destacando que, apesar da bem-sucedida ação realizada em nossa sede, trata-se de um ponto pouco promissor para a mesma ação nas agências, apesar das grandes possibilidades existentes entre os órgãos federais.

5. Gerência de Recursos Humanos – GRH

5.1. Breve descrição da área

A Gerência de Recursos Humanos da SES/BA é responsável pelo gerenciamento pessoal dos servidores efetivos, aposentados, pensionistas, contratados temporários e estagiários do Estado da Bahia, além de ser responsável pelos lançamentos SIAPE dos mesmos grupos de funcionários do Estado de Sergipe.

Dentre as principais atividades estão: processos de admissão/desligamento; implementação de aposentadoria e pensão; representações judiciais; conferência e ajuste de folha de pagamento; processos ligados à saúde do trabalhador; processos de licença capacitação e treinamento.

5.2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Os produtos gerados pelo RH são internos e estão relacionados à vida funcional dos trabalhadores do nosso Estado. O contato externo que temos é relacionado a ex-servidores, que demandam declarações e certidões, além de candidatos aprovados ou que pretendem prestar concursos públicos e processos seletivos. As atividades são executadas ao longo de todos os meses do ano.

5 Acertos e Controle no SECAF.
6 Controle e ressarcimento do Auxílio-transporte de pessoal e dos APMs.
7 Verificação e acompanhamentos dos recadastramentos de Aposentados e Pensionistas.
8 Instruir processos de pagamento de substituição, Licença Prêmio por Assiduidade, de benefícios constantes da Lei 8.112/90.
9 Análise, Controle, homologação e atendimento das demandas recebidas através do SIGEPE, inclusive as ligadas ao módulo judicial.
10 Treinar os demais servidores na operacionalização de lançamentos SIAPE, como aposentadoria, designação e dispensa de funções, remoções, vacância, na conferência e

acertos necessários para o envio da DIRF e RAIS.

11 Orientar os demandantes, instruir os processos relacionados à aposentadoria, pensão civil e a auxílio-funeral, e manter a SIAS atualizada.
12 Realizar atualizações e outras demandas operacionais necessárias no E-Social, do E-Pessoal, realizando as verificações de pendência e o cadastro de novos atos;
13 Realizar atendimento aos servidores efetivos e temporários que demandarem informação de RH;
14 Analisar e fornecer subsídios necessários para a defesa do IBGE em ações judiciais relacionadas ao RH.
15 Confeccionar ofícios, despachos e declarações.
16 Executar as atividades de pagamento de pessoal Ativo, Inativo, Pensionistas e Contratados pela Lei 8.745/93, promovendo o cumprimento das exigências legais e o fechamento da folha;
17 Efetuar contratos, pagamentos e controle do pessoal admitido para a realização de trabalhos por tempo determinado;
18 Efetuar cálculo e pagamento das rescisões dos contratados pela L 8.745/93, e do pessoal QP;
19 Alterar/incluir/excluir, dentro do sistema SIAPE, dados referentes a cadastro, movimentação financeira, entre outros;
20 Instruir processos oriundos de requerimentos administrativos dos servidores, de exoneração de cargo efetivo e remoção.
21 Acompanhamento e atualização de folha suplementar dos contratados pela L 8.745/93;
22 Realizar atualizações/alterações de férias dos servidores ativos;
23 Realizar a conferência e acerto da DIRF e RAIS;
24 Orientar os estagiários quanto à elaboração de textos, disseminando informações de natureza funcionais adaptados a legislação vigente, como licença prêmio, remoção, portarias de designação e dispensa.
25 Verificar o passivo referente aos registros de atos e demandas de admissão e desligamento no SISAC/E-PESSOAL, atuando junto à equipe responsável para a regularização das pendências;
26 Administrar as licenças capacitações da SES/BA, realizando junto ao gabinete o planejamento para 2024 das licenças, controlando o total de servidores em licença e a adequação ao PDP.
27 Disseminar e inscrever servidores da SES/BA em cursos promovidos pela ENCE.
28 Instruir Processo de Acidente de Trabalho, de isenção de Imposto de Renda de servidores aposentados e pensionistas.
29 Encaminhar para o SIASS, servidores de Licença Médica para realização de Perícia e Junta Médica.

6. Gerência de Geodésia e Cartografia – GGC

6.1. Breve descrição da área

Gerência responsável por atividades regionais de Geodesia e Cartografia, atuando em alinhamento com o planejamento nacional da DGC dessas áreas.

6.2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Supervisão de Geodésia

Projetos:
1) Projeto de Levantamentos Gravimétricos em várias regiões do Brasil. Trabalho de escritório e campo.
2) Controle Geodésico das estações maregráficas de Salvador: na Marinha e CODEBA. Trabalho de escritório e campo.
3) Controle Geodésico da estação maregráfica de Belém-PA. Trabalho de escritório e campo.
4) Controle Geodésico da estação maregráfica de Santana-AP. Trabalho de escritório e campo.
5) Rede de referência altimétrica - Levantamentos Altimétricos - Trabalho de escritório e campo.
6) Projeto Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo - Manutenções preventivas, corretivas e construções de novas estações. Trabalho de escritório e campo.

Supervisão de Cartografia

Projetos:
1) Projeto de Atualização e Vetorização das Bases Cartográficas nas escalas 1/100.000, 1/250.000 do Brasil em 2024, Minas Gerais, outros estados a serem escolhidos. Trabalho de escritório e campo.
2) Projeto de Controle de Qualidade das bases Cartográficas. Trabalho de escritório e campo.
3) Projeto AVALIA - Risco de acidentes naturais em áreas urbanas e ambientais. Trabalho de escritório e campo.
4) Projeto de Nomes Geográficos de Localidades, Hidrografia e Transportes. Trabalho de escritório e campo.

6.3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A equipe da GGC é composta por 4 servidores de nível superior, 03 de nível técnico, 8 Agentes de pesquisa e mapeamento (APM) e 1 estagiário. Todos os servidores do quadro permanente e temporário aderiram ao PGD e estão em regime de trabalho híbrido. O estagiário está no trabalho presencial. A gerência mantêm uma escala de dias de trabalho presencial para garantir a interação e o acompanhamento da produção dos APMs e do estagiário.

6.4. Orçamento

Todos os recursos necessários para execução das tarefas regionais estão previstas no orçamento na DGC.
6.5. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Por conta dos grandes deslocamentos temos que ter um plano ativo de manutenção (existente) e troca/compra de novos veículos 4 x 4. Atualmente dispomos de 03 Caminhonetes Mitsubishi L200, versão 2015.

7. Gerência de Meio Ambiente e Geografia – GMAG

7.1. Breve descrição da área

A gerência tem como principais objetivos planejar, apoiar e executar atividades técnicas ligadas à área de Recursos Naturais e Meio Ambiente, com foco especial na Região Nordeste do Brasil.

7.2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Supervisão de Geodésia

8. Na área de Uso Potencial da Terra, a GMAG-BA participará, em 2024, juntamente com a Coordenação de Meio Ambiente e outras GMAG's, na elaboração do Manual de Treinamento para Coleta de Dados de Sensoriamento Remoto (Plataforma Terra Collect/INPE - Versão 2) e nos trabalhos de Capacitação em Geotecnologias.
9. O Herbário IBGE/RADAMBRASIL constitui-se no principal ramo de atividade da GMAG-BA. Para 2024 estão previstas atividades de sistematização das exsicatas RADAM/IBGE, além de campanhas de campo (locais e em outros municípios) visando à coleta de novas espécies vegetais. Paralelamente, será dada continuidade aos intercâmbios entre outras instituições de pesquisa, bem como, parcerias com universidades, disponibilizando o acervo existente para consultas e pesquisas curriculares.
10. O Banco de Dados de Recursos Hídricos Subterrâneos, que está em fase final de migração para o BDIA, terá continuidade de trabalhos, desta vez direcionados para avaliações e validações de dados de produtividade de poços tubulares, visando a elaboração de mapas hidrogeológicos.
11. Os trabalhos na área de Geologia darão ênfase ao Projeto de Aprimoramento do Sistema de Petrografia Digital, que consiste em reunir, em ambiente SIG, os dados petrográficos das amostras de rocha coletadas pelo RADAM/IBGE. Nesse sentido, estão previstas atividades de compilação de aplicativos, sua depuração e carga em banco de dados.

7.3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A equipe da GMAG é formada por oito servidores do quadro permanente e uma estagiária. Sete servidores já se encontram com tempo de contribuição e idade para requerer aposentadoria. Seis servidores aderiram ao PGD e estão em regime de trabalho híbrido, os demais seguem no SECAF. A estagiária está no trabalho presencial. O Herbário Radam Brasil, que está ligado a essa gerência, funciona dentro do Horto de Salvador, espaço gerido pela prefeitura.

7.4. Orçamento

Todos os recursos necessários para execução das tarefas regionais estão previstas no orçamento da DGC.

7.5. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Dentro do acordo de cooperação técnica para a administração e manutenção do Herbário, em alguns momentos, é necessário que o IBGE tome ações emergentes de compra/manutenção de equipamentos/matérias para garantir as boas condições de armazenamento da coleção de exsicatas.

8. Gerência de Planejamento e Gestão Técnica – GPGT

8.1. Breve descrição da área

O objetivo da GPGT é elaborar o planejamento técnico e acompanhar a execução das atividades de coleta das pesquisas estatísticas na SES- BA, zelando pelo cumprimento do cronograma de coleta e pela conformidade metodológica dos dados obtidos. Faz parte da atribuição dessa gerência estimar os quantitativos de pessoal e material finalístico necessários à execução das tarefas programadas.

8.2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Nossos principais produtos internos são acompanhamentos técnicos sob forma de treinamento e materiais metodológicos, relatórios de acompanhamento de coleta e estudos sobre tópicos específicos das pesquisas.

O resultado desse trabalho forma o nosso principal produto externo, que são os diversos dados publicados pelo IBGE sobre a Bahia.

8.3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

No momento, a equipe é composta por 3 servidores de NS, 19 de NM, 7 SCQ, 48 APMs e 1 Analista Censitário.

As atribuições de cada um dependem da pesquisa a que fazem parte. Ressalte-se que a coleta da PNADC relativa à jurisdição de Salvador e a coleta de preços da RMS é feita por nossa equipe, enquanto as demais têm coleta descentralizada, cabendo às supervisões o acompanhamento técnico e treinamento. Os regimes de trabalho vigentes por ora são: híbrido, PGD totalmente presencial ou sem PGD.

8.4. Cronograma das atividades

Seguimos esperando que a DPE divulgue o cronograma de coleta 2024 para elaborarmos nosso próprio cronograma.

8.5. Orçamento

Nosso orçamento está vinculado ao orçamento da DPE, depende do cronograma de coleta e da disponibilidade de recursos para elaborarmos um detalhamento mensal.

8.6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Nada. Aqui temos cumprido nosso plano de trabalho regularmente. Não atrasamos nenhuma coleta e temos tido bons resultados quantitativos e qualitativos. Por outro lado, muito pode ser aprimorado na metodologia das coletas, de modo a necessitarmos de menos recursos para atingirmos resultados semelhantes.

8.7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Vigente:
Cooperação com a SEAGRO

Necessárias:
Convênio com SEFAZ, Receita Federal, SEI, Ministério do Trabalho (E-Social), INPE, INEMA, entidades do agro, UPB.

9. Seção de Disseminação de Informação – SDI

9.1. Breve descrição da área

Seção responsável por toda a comunicação/intermediação com a imprensa, com os parceiros externos e internos da SES. Coordena a divulgação de todas as pesquisas do IBGE com dados regionais, lançamento de novas pesquisas e as etapas que ficam sob responsabilidade da SES nas respostas às contestações de população que são demandadas pelas prefeituras.

9.2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Atividades Planejadas / Produtos	**Cronograma**											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Estabelecer relacionamento do IBGE com veículos de comunicação e manter um cadastro atualizado de jornalistas e veículos de comunicação estratégicos para a instituição.												
Realizar os atendimentos à imprensa e usuários externos.												
Elaborar comunicados/informativos, inclusive internos por e-mail.												
Publicar ou atualizar seções na intranet institucional.												
Analisar e propor as respostas para as contestações de população e certidões.												
Organizar, promover, divulgar e intermediar participação da SES em eventos internos e externos.												
Retomar o Projeto IBGE Educa no estado.												
Ministrar treinamentos das ferramentas digitais de recuperação dos dados do IBGE												

9.3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A equipe da SDI é composta hoje por uma servidora de Nível superior – Jornalista, um servidor de nível médio e um analista censitário – Jornalista. Todos aderiram ao PGD e estão em regime de trabalho híbrido garantindo sempre a presença de no mínimo um servidor na seção para os atendimentos e encaminhamentos presenciais ou por telefone fixo.

9.4. Orçamento

Algumas das despesas de preparação/investimento estão previstas no PCA da SES/BA e outras despesas de custeio contamos com recursos que estão previstos no CDDI e são encaminhados para as SESs.

9.5. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Ampliar o trabalho cooperativo, envolvendo e capacitando outros servidores da sede da SES ou das agências nesse trabalho de disseminação no estado. Com isso, esperando ampliar os atendimentos,

participação em eventos, visitas às escolas e aos meios de comunicação e mantendo a qualidade nos atendimentos e o zelo pela precisão das informações que o IBGE entrega à sociedade.

10. Seção de Produção integrada de Geoinformação – SPIG

10.1. Breve descrição da área

O Programa de Produção Integrada de Geoinformação tem como objetivo principal construir um conjunto de dados geoespaciais de forma integrada, visando atender as demandas da sociedade e otimizar a produção no IBGE. No âmbito da SES tem a função de acompanhar e supervisionar as atividades de produção de geoinformação, bem como acompanhar as operações de campo. As atividades perpassam a criação de bases de referência para cada tema, ampliação do uso de registros administrativos, aprimorar a produção de informações a partir do sensoriamento remoto, evitar duplicidades e otimizar a produção, aumentar a frequência de atualização e quantidade de informações, melhorar a previsibilidade do volume de trabalho da SES e consolidar a ferramenta única, as ferramentas de produção, acompanhamento e gestão e coleta de dados e informações geoespaciais.

10.2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Os produtos do Programa de Produção Integrada de Geoinformação atendem, de imediato, as demandas da DGC no tocante aos temas contemplados, mas, em ampliação, atendem às demandas da sociedade e do próprio governo em informações georreferenciadas. As atividades iniciais vão contemplar o Tema de Edificações de Ensino e serão ampliadas para as Edificações de Saúde e Estradas e Vias. Os produtos gerados vão aprimorar a qualidade posicional dos dados disponibilizados pelo INEP, MEC e outras instituições.

10.3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

01 – Analista de Planejamento, Gestão e Infraestrutura em Informações Geográficas e Estatísticas – PGD – Parcial;
01 – Supervisor de Controle e Qualidade –SCQ – PDG – Parcial;
04 – Agentes Censitários de Pesquisa e Mapeamento – ACMAPs – Presencial.

10.4. Cronograma das atividades

Com base no Modelo Genérico de Processos de Produção de Geoinformação – GGIBPM, o cronograma de atividades, de forma sintética, é assim apresentado:

Janeiro/24 – Especificar as necessidades, planejar e o treinamento inicial das equipes. Gerar insumos dos Estabelecimentos de Ensino e Estabelecimentos de Saúde levantados no CD2022 para integrar a referência à geolocalização das edificações de ensino e de saúde.
Fevereiro/24 – Construir os instrumentos de coleta ou levantamento. Treinar as equipes e iniciar a coleta/levantamento.
Março a Dezembro/24 – Ampliação da coleta ou levantamento para outros temas, bem como processar, analisar, disseminar e avaliar a produção.

CRONOGRAMA 2023/2024													
PROGRAMA DE PRODUÇÃO INTEGRADA DE GEOINFORMAÇÃO - Seções de Produção Integrada de Geoinformação													
N°	ATIVIDADES	INÍCIO	DURAÇÃO	FIM	01/11/2023	15/11/2023	01/12/2023	15/12/2023	01/01/2024	15/01/2024	01/02/2024	15/02/2023
1	Encontro Virtual	07/11/2023	4	10/11/2023								
2	Recepção e acompanhamento dos temporários - APMs e SCQs	01/11/2023	24	24/11/2023								
	Separação de equipamentos											
	Acompanhamento dos EADs											
	Levantamentos de necessidades											
3	Diagnóstio das agências	01/12/2023	45	14/01/2024								
	Quant de servidores efet e temp											
	Capacidade tecnológica											
	Acesso a internet e sistemas											
4	PINS para os APMs e SCQs (DE)	22/11/2023	3	24/11/2023								
5	Período de Realização dos EADs pelos APMs e SCQs e acompanhamento do treinamento	13/11/2023	26	08/12/2023								
	Conhecendo o IBGE											
	Segurança da Informação e Comunicações											
	Princípios Fundamentais das Estatísticas Oficiais											
	Introdução à Base Territorial											
	Introdução ao QGIS											
6	Apresentação dos Workshops para os temporários - APMs e SCQs	27/11/2023	5	01/12/2023								
	Conhecendo a DGC											
	Acesso e uso da Info geo espacial											
7	Recepção e acompanhamento dos temporários - ACMaps	11/12/2023	13	23/12/2023								
	Separação de equipamentos											
	Acompanhamento dos EADs											
	Levantamentos de necessidades											
8	Período de Realização dos EADs pelos ACMaps e acompanhamento dos treinamentos	26/12/2023	18	12/01/2024								
	Conhecendo o IBGE											
	Segurança da Informação e Comunicações											
	Princípios Fundamentais das Estatísticas Oficiais											
	Introdução à Base Territorial											
	Introdução ao QGIS											
9	PINS para os ACMAps (DE)	15/01/2023	3	17/01/2023								
10	Apresentação dos Workshops para os temporários - ACMaps	15/01/2024	5	19/01/2024								
	Conhecendo a DGC											
	Acesso e uso da Info geo espacial											
11	Treinamento presencial e repasse dos trabalhos	22/01/2024	19	09/02/2024								
12	Encontro Presencial dos SPIGs no RJ	27/02/2024	3	29/02/2024								

10.5. Orçamento

De imediato, as atividades envolvem o aprimoramento de insumos externos, dados administrativos do INEP, MEC e outros, e demandam exclusivamente atividades de gabinete na SES e/ou agências. Portanto, sem orçamento específico.

10.6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

É necessário, no contexto do GGIBPM, especificar as necessidades, planejar, construir, coletar, processar, analisar, disseminar e avaliar a produção integrada de geoinformação. Esses 8 macroprocessos devem ser perpassados visando a consistência teórico-metodológica, bem como operacional da coleta. No âmbito dos macroprocessos se apresentam os 35 processos, não obrigatórios em sua totalidade, mas necessários para o desenvolvimento de métodos e instrumentos de produção, em especial, aos processos relacionados aos três primeiros macroprocessos.

11. Seção de Bases Territoriais - SBT

11.1. Breve descrição da área

A Seção de Bases Territoriais tem a missão de manter a nossa base territorial atualizada para as demais atividades que o IBGE desenvolve em campo além de vários outros produtos entregues à sociedade.

11.2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Atividades Planejadas / Produtos	**Cronograma**											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Atualizar a base territorial dos setores trabalhados pela PNADc												
Atualizar a base territorial para a divulgação do Censo 2022												
Atualização da base territorial contínua												
Coordenar os trabalhos da BT que são realizados nas agências.												
Analisar e contribuir nas propostas de resposta para as contestações de população e certidões, quando envolver limites municipais e localidades.												
Incorporar as alterações dos limites dos municípios informados pela SEI que foram aprovados pela Assembleia Legislativa da Bahia.												

11.3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A equipe da SBT/BA é formada por um servidor de nível superior, dois de nível médio e um SCQ. Todos os servidores do quadro permanente em regime de trabalho híbrido e o SCQ em fase de transição para adesão ao PGD, contratado recentemente.

11.4. Orçamento

Cada vez mais os trabalhos são internos com a utilização de imagens de satélite. As despesas dos trabalhos de campo para a atualização da base territorial são repassadas pela CETE do orçamento da DGC.

11.5. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Seguir melhorando as imagens de satélites disponíveis para as equipes das SBTs, integração entre os sistemas utilizados. Participação das SBT na construção dos cronogramas para incorporação atualização da base.

12. Seção do Cadastro de Endereços – SCNEFE

12.1. Breve descrição da área

Essa seção cuida do Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos, tem a função de manter atualizada a malha dos setores que são utilizados pelas pesquisas domiciliares. Nessa atualização estão incluídos todos os elementos do endereçamento do imóvel, a quadra, a face, a coordenada com o georreferenciamento e a classificação/status da espécie de cada uma das unidades que compõem o setor.

12.2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Atividades Planejadas / Produtos	**Cronograma**											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Incorporar ao banco do CNEFE as atualizações da Coleta do Censo.												
Realizar treinamentos descentralizados para os APM´s.												
Retomar a atualização dos setores que serão trabalhados na PNADc												
Atualizar o banco do CNEFE de forma contínua.												

12.3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A equipe da SCENEFE é formada por um servidor de nível médio, dois SCQ e um analista censitário. Todos os servidores em regime de trabalho híbrido e um SCQ em fase de transição para adesão ao PGD, contratado recentemente.

12.4. Orçamento

As despesas dos trabalhos de campo para a atualização do CNEFE são previstas e repassadas pela DGC.

12.5. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Seguir ampliando a cultura, entre as agências, da importância da atualização contínua da base do CNEFE versos a maior facilidade na coleta das pesquisas domiciliares.

13. Seção de Serviços de Informática – SSI

13.1. Breve descrição da área

Responsável pela manutenção da área de TI de toda a superintendência. Dando todo o suporte para o bom andamento das atividades administrativas e de pesquisa, mantendo o funcionamento da rede: internet e telefonia, atendimento aos chamados da central e manutenção dos equipamentos.

13.2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Atividades Planejadas / Produtos	**Cronograma**											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Realizar atendimento dos chamados de TI da SES.												
Manter em funcionamento a rede de telefonia e internet.												
Definir as especificações técnicas das contratações de serviço e matérias de consumo de TI.												
Dar suporte ao desfazimento dos equipamentos de informática.												

13.3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A equipe da SSI é formada por dois servidores de nível superior, cinco servidores de nível médio, e dois estagiários. Todos os servidores em regime de trabalho híbrido. Mantendo o regime de, pelo menos, um servidor em cada um dos prédios utilizados pela SES.

13.4. Orçamento

As despesas de contratação de serviços e compra de materiais estão definidas no PCA 2024 e aprovadas pela DTI. Despesas eventuais com deslocamento de equipe são negociadas com a DTI.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL NO CEARÁ – SES/CE

PLANO DE TRABALHO 2024

1. Gerência Planejamento e Gestão Administrativa (SES/CE-GPGA)

1.1. Breve descrição da GPGA:

Realiza o planejamento orçamentário da SES/CE juntamente com a GRM, GOF E Agências;

Alimenta o sistema gerencial de planejamento orçamentário para Pesquisas: BDO, em alinhamento com GRM, GOF e com o Superintendente;

A GPGA também atua nas questões técnicas, além das administrativas, principalmente junto as Agências do IBGE.

1.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo: 2

- Edna Marta Castelo Branco Dourado – PGD Híbrido – 3 dias presenciais
- Josemar Tiné de Oliveira – PGD Híbrido – 3 dias presenciais

Analista Censitário – Welinton Nogueira Sena Júnior - PGD Presencial

1.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	Cálculo de gastos mensais para as pesquisas	
Cronograma: Mensal	Início: 1º dia do mês	Fim: 30º dia do mês
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado	Variável, de acordo com as pesquisas e necessidades da SES	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

1.4. Cronograma das atividades:

Descrição	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Planejamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

1.5. Necessidades para execução do Plano:

Conhecimento do cronograma de trabalho da DPE/IBGE

Informações das Agências, Seções e demais gerências

1.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:

Não há convênio e parcerias externas

2. Gerência de Geodésia e Cartografia (SES/CE-GGC/CE)

2.1. Breve descrição da GGC/CE:

A Gerência é responsável pelos levantamentos de dados em atividades técnicas geodésicas e cartográficas, no âmbito de sua área de atuação e de apoio as demandas técnicas das Coordenações da DGC, de acordo com o PTA (Plano de Trabalho Anual) da DGC.

Apoio às demandas técnicas das Coordenações de Geodésia – CGED - e Cartografia – CCAR, para geração de dados que compõe os Sistemas Brasileiro de Cartografia e Geodésia.

2.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo: 13

Nível Superior

- José Augusto Faes – PDG Híbrido – 2 dias presenciais
- Fábio Carneiro Lobo – PGD Híbrido– 2 dias presenciais
- Geraldo Santos Landovski – Fora do PGD – 5 dias presenciais.
- Renato Rodrigues Pinheiro – PGD Híbrido– 2 dias presenciais

Nível Médio:

- Aurelino Sousa Santo – PGD – 3 dias presenciais.
- Francisco Herlane Marques Soares – PGD – 3 dias presenciais.
- João do Carmo Felipe – PGD – 3 dias presenciais.
- José Ademar Araújo – PGD – 3 dias presenciais.
- José Deusimar de Andrade Pereira – PGD – 3 dias presenciais.
- José Felix Pereira Filho – PGD – 3 dias presenciais.
- José Tadeu Gonçalves – PGD – 3 dias presenciais.
- Mateus Sousa Costa – PGD – Não – 5 dias presenciais.
- Vinicius de Moraes Pinheiro – PGD – Não – 5 dias presenciais.

Temporários – APMs/SCQs:

2.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Densificação Altimétrica do Sistema Geodésico Brasileiro – SGB**	
Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas	Projeto IHRF de Marabá/PA e Imperatriz/MA	
Tipo de Entrega	Interna – Relatórios de Atividades, digitação de dados no SADGEO e processamento no CADGRAV.	

Produto	**Densificação Altimétrica do Sistema Geodésico Brasileiro – SGB – Estados CE/PI/RN. PB**	
Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas		
Tipo de Entrega	Interna – Relatórios de Atividades, digitação de dados no SADGEO e processamento no CADGRAV.	

Produto	**Campanhas de Manutenção da Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo dos Sistemas GNSS- RBMC**

Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas		
Tipo de Entrega	Interna – Processamento de dados levantados em campo, relatórios de atividade e atualização no SIGMA.	

Produto	**Campanhas de Reconhecimento e Construção de estações RBMC em Balsas/MA e Mossoró/RN**	
Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas		
Tipo de Entrega	Interna – Trabalho de campo, processamento de dados levantados em campo, relatórios de atividade e inclusão de dados em sistemas específicos.	

Produto	**Densificação Altimétrica – Construção de novas linhas de nivelamento em Marabá|PA e Imperatriz/MA**	
Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas		
Tipo de Entrega	Interna – Atividades de VRF, Relatórios de Atividades, inclusão de dados em sistemas específicos.	

Produto	**Rede Maregráfica Permanentes em Geodésia - RMPG**	
Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas	Cia. Docas do Ceará – Porto do Mucuripe. Está sendo trabalhado um Acordo de Cooperação Técnica – ACT entre IBGE e a Cia. Docas do Ceará.	
Tipo de Entrega	Interna – Atividades de periódicas de manutenção/acompanhamento do funcionamento da estação maregráfica localizada no Porto de Fortaleza	

Produto	**Controle Geodésico da Estação Maregráfica - CGEM**	
Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas	Cia. Docas do Ceará – Porto do Mucuripe. Está sendo trabalhado um Acordo de Cooperação Técnica – ACT entre IBGE e a Cia. Docas do Ceará.	
Tipo de Entrega	Externa – Limpeza das partes submersas feito por mergulhador profissional	

Produto	**Medição de pontos GNSS**	
Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Medição de Linhas de nivelamento dos circuitos localizados na área do Porto do Mucuripe**

Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas	Parceria com a Cia. Docas do Ceará – Porto do Mucuripe	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Teste de Van Castele – Medição a olho nu da medida do nível do mar, a partir da leitura de régua das marés.**	
Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas	Parceria com a Cia. Docas do Ceará – Porto do Mucuripe	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Base Cartográfica Contínua 1:100.000 – Cartografia – Projeto BC 100**	
Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas		
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Base Cartográfica Contínua 1:100.000 do Rio Grande do Norte**	
Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas		
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Base Cartográfica Contínua 1:100.000 de Minas Gerais**	
Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas		
Tipo de Entrega	Interna – Trabalho a ser realizado com equipes de Cartografia de outras GGCs (SC, DF, GO, BA e PA)	

Produto	**Campanhas de Controle de Qualidade de Nomes Geográficos**	
Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas		
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Projeto de Gestão de Riscos e Repostas a Desastres Naturais**	
Cronograma: I	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Todos da Equipe	
Orçamento Estimado		
Parceria externas	Convênio IBGE e CPMR para geração de mapas de	

	sustentabilidade a deslizamentos de enchentes.
Tipo de Entrega	Interna

Produtos em desenvolvimento com a CGED.
- Dados Planimétricos de precisão (RBMC;
- Dados Altimétricos de precisão;
- Dados de referência do nível do mar;
- Mapas Geoidal do Brasil.

Produtos em desenvolvimento com a CCAR
- Dados de pontos de controle GNSS;
- Atualização de bases cartográficas.

2.4. Cronograma das atividades:

A Gerência de Geodesia e Cartografia (GGC) ainda não finalizou as tratativas de planejamento com as coordenações de Geodesia (CGED) e de Cartografia (CCAR), pois ainda não recebeu demanda para este planejamento por parte das coordenações citadas. Normalmente o Planejamento de Trabalho Anual (PTA) é realizado entre os meses de setembro até meados de novembro.

Nas coordenações já tem algum movimento de organização do PTA e de acordo com algumas conversas preliminares, bem como o histórico das atividades nos últimos anos, segue abaixo uma prévia das atividades técnicas a serem desenvolvidas na GGC em cada área específica.

PLANEJAMENTO PRÉVIO DAS ATIVIDADES – GEODESIA

Na área da Geodesia, já houve alguns contatos preliminares em relação ao planejamento de algumas atividades. Também já existe uma previsão das atividades que são normalmente realizadas, bem como a realização de alguma atividade que ficou “engatilhada” no ano anterior. Segue abaixo a indicação prévia dos projetos e atividades específicas da Geodesia:

a) Gravimetria
· Campanhas de Densificação Gravimétrica no entorno de Marabá/PA e Imperatriz/MA para atendimento ao projeto IHRF de Marabá/PA e Imperatriz/MA. Envolve a participação de 02 técnicos no levantamento de estações gravimétricas e de pontos SAT, bem como as atividades de gabinete de planejamento da campanha e pós-processamento dos dados levantados em campo (realização de relatórios, digitação de dados no SADGEO e processamento dos dados no CADGRAV). Previsão de 02 a 04 campanhas no ano (duração média da campanha de 18 dias).

Campanhas de Densificação Gravimétrica nos estados do CE/PI/RN/PB. Envolve a participação de 02 técnicos em cada campanha no levantamento de estações gravimétricas e de pontos GNSS, bem como as atividades de gabinete de planejamento da campanha e pós-processamento dos dados levantados em campo (realização de relatórios, digitação de dados no SADGEO e processamento dos dados no CADGRAV). Previsão de 02 a 03 campanhas ao longo do ano (duração média da campanha de 18 dias).

b) Rede Brasileira de Monitoramento Continuo dos Sistemas GNSS – RBMC
· Campanhas de Manutenção das estações da RBMC. Envolve a participação de 02 técnicos em cada campanha para realização da visita e manutenção das estações da RBMC nos estados do MA, PI, CE, RN e PB. Envolve tanto o trabalho de visita e manutenção da estação, contato com a agência. Trabalho de gabinete de planejamento da campanha, e pós-processamento dos dados levantados em campo (realização de relatórios e atualização do SIGMA).

Previsão de 04 campanhas com participação de 02 técnicos em cada uma. Duração da campanha em torno de 12 à 16 dias.

· Campanhas de Reconhecimento e Construção de estações da RBMC. No ano de 2023 foram realizadas as atividades de reconhecimento dos novos locais das estações de Balsas/MA e Mossoró/RN, sendo que possivelmente em 2024 teremos as campanhas de construção e instalação das estações da RBMC nessas cidades.
Além do trabalho de campo, envolve o trabalho de gabinete, planejamento da campanha e pós-processamento dos dados da campanha (realização de relatórios e inclusão de dados em sistemas específicos);
Previsão de 02 campanhas com participação de 02 técnicos em cada uma. Duração das campanhas de 10 à 15 dias.

c) Densificação Altimétrica
· Construção de novas linhas de nivelamento na região de Marabá/PA e Imperatriz/MA, bem como a construção de nova linha de nivelamento em áreas com necessidade de densificação altimétrica. Envolve as atividades de VRF, check de partida/chegada, reconhecimento e construção das estações geodésicas, que podem ser marcos geodésicos construídos ou a implantação de chapa geodésica em locais com estabilidade geodésica. Envolve a participação de 05 à 07 técnicos por campanha com duração em torno de 20 à 30 dias. Previsão de 01 à 02 campanhas. Além da atividade de campo, envolve as atividades de gabinete de planejamento da campanha e pós-processamento dos dados (realização de relatórios e inclusão dos dados em sistemas específicos)
· Medição de linhas de nivelamento na região de Marabá/PA e Imperatriz/MA, bem como eventual linha nova que já esteja construída. Envolve a participação de 05 à 07 técnicos por campanha com duração em torno de 20 à 30 dias. Além da atividade de campo, envolve as atividades de gabinete de planejamento da campanha e pós-processamento dos dados (realização de relatórios e inclusão dos dados em sistemas específicos). Previsão de 03 campanhas ao longo do ano.

d) Rede Maregráfica Permanente em Geodésia – RMPG
· Atividades periódicas de manutenção/acompanhamento do funcionamento da estação maregráfica localizada no Porto de Fortaleza (Porto de Mucuripe).

· Realização anual das atividades de campo relacionadas ao Controle Geodesico da estação Maregráfica (CGEM). Envolve atividades:

◦ Limpeza das partes submersas do marégrafo com a contratação de empresa especializada em mergulho.

◦ Acompanhamento do trabalho de limpeza a ser feito por mergulhador profissional. Envolvimento de 02 técnicos para o acompanhamento;

◦ Medição de pontos GNSS já instalados com o dispositivo de centragem forçada, com 03 sessões de rastreio para cada ponto, sendo que para cada seção o tempo de rastreio é de 06 horas. Envolvimento de 06 técnicos. Duração de 01 semana de trabalho

◦ Medição de linhas de nivelamento dos circuitos de controle localizados na área do porto do Mucuripe. Envolvimento de 05 à 07 técnicos, com duração média de 02 semanas de trabalho.

◦ Teste Van de Castele – Medição in loco, a olho nu da medida do nível do mar a partir da leitura da régua de marés por 13 horas. Envolve um quantitativo variado de técnicos em escala de revezamento.

e) ATIVIDADES DE GABINETE CONTÍNUAS

Além das atividades de gabinete que são realizadas a partir das campanhas, sejam de planejamento e pós-processamento dos dados levantados em campo, tem algumas atividades contínuas e permanentes da Geodesia, abaixo:

· Monitoramento das estações da RBMC – Envolve o acompanhamento e monitoramento diário do funcionamento das estações da RBMC. Caso alguma estação não esteja funcionando, tem a atividade de contato com a instituição de onde está localizada a estação para obter informações sobre a estação, bem como orientar nos procedimentos para que a estação volte a ficar operante;

· Edição de dados no SADGEO-A CGED encaminhou recentemente um quantitativo de estações geodésicas que precisam serem editadas alguns campos como croquis e atualização de coordenadas mais precisas;

· Apresentação de palestras das atividades de Geodesia para cursos técnicos de nível médio (Técnico de Agrimensura) e de graduação (Geografia, Engenharia Cartográfica, de Agrimensura e demais cursos afins);

· Atendimento para usuários de dados de Geodesia;

· Treinamento e acompanhamento das atividades realizadas pelos APMs;

· Treinamento acompanhamento das atividades dos demais servidores;

· Outras atividades de gabinete a serem demandadas pela SES, gerencia e pela CGED;

· Participação nas reuniões online dos projetos e atividades técnicas da Geodesia.

2.2) CARTOGRAFIA

Na área da Cartografia, já houve alguns contatos preliminares em relação ao planejamento de algumas atividades nos dias 12 e 13/12 durante a visita do gerente e do assistente de Cartografia para as reuniões na CCAR sobre a Base Cartográfica Contínua 1:100.000 e o projeto Ilhas Oceânicas. Também já existe uma previsão das atividades que são normalmente realizadas, bem como a realização de alguma atividade que ficou “engatilhada” no ano anterior. Segue abaixo a indicação prévia dos projetos e atividades específicas da Cartografia:

a) Base Cartográfica Contínua 1:100.000

A atividade do projeto Base Cartográfica Contínua 1:100.000 (BC100) envolve a elaboração/construção da base cartográfica contínua na escala 1:100.000, seguindo a especificação técnica da ET-BC100 utilizando para isso como insumo básico as imagens de satélite e insumos auxiliares de órgãos parceiros. Trata-se de uma atividade de gabinete que envolve um grande trabalho de extração de elementos presentes nas imagens de satélites (hidrografia, localidades, rede de transporte, áreas edificadas etc.) bem como a complementação de dados envolvendo dados de diversas fontes de informação. Envolve de forma contínua toda a equipe de Cartografia, ou seja, 09 servidores. À equipe de Cartografia atuará em 2024 em duas frentes de trabalho:

· Base Cartográfica Continua 1:100.000 do Rio Grande do Norte – A equipe continuará atuando na base cartográfica do estado do Rio Grande do Norte, sendo uma meta interna de trabalho para o ano de 2024.

· Base Cartográfica Contínua 1:100.000 de Minas Gerais – Parte da equipe atuará na elaboração da Base Cartográfica Contínua de Minas Gerais, junto as demais equipes de Cartografia das outras GGCs (SC, DF, GO, BA e PA);

· Campanhas de Controle de Qualidade e de Nomes Geográficos – Previsão de 02 campanhas em duas áreas de atuação no estado do Rio Grande do Norte. A campanha terá duração média de 15 dias e envolverá a coleta de elementos para avaliar a qualidade da base cartográfica, bem como a coleta de nomes geográficos e de elementos com pendências não resolvidas em gabinete. Envolvimento de 04 servidores da GGC (2 equipes) em 02 campanhas. Nestas campanhas estão previstas a participação de servidores da CCAR e das GGCs (BA e DF);

b) PROJETO GESTÃO DE RISCOS

O projeto Gestão de Riscos trata-se de um convênio realizado entre o IBGE e a CPRM para a geração Mapas de suscetibilidade a deslizamentos e enchentes”, que estão inseridos no contexto do Programa de Gestão de Riscos e Resposta a Desastres Naturais, A atividade que o IBGE realiza pelo convênio é referente à verificação da qualidade dos insumos de

aerofotogrametria e imagens orbitais a serem usados na produção dos mapas temáticos. O recurso para as atividades deste projeto, são oriundos da CPRM. Para as GGCs, o trabalho a ser feito são:

· Campanhas de Levantamento de Pontos de controle nos municípios elencados pela CPRM. A atividade envolve o levantamento dos pontos de controle ao longo do município de trabalho. Também envolve a atividade de gabinete relacionado à escolha de pontos de controle nas imagens de satélite, bem como o processamento dos dados levantados em campo (realização de relatórios e inclusão de dados em sistemas específicos). Envolve 02 servidores em cada campanha com duração média de 14 dias. Previsão de 02 a 03 campanhas ao longo do ano.

c) OUTRAS ATIVIDADES DE CARTOGRAFIA PARA REALIZAÇÃO EM 2024

· Acompanhamento e participação dos desdobramentos da proposta do projeto "Ilhas Oceânicas", apresentado para a CCAR nos dias 12 e 13/12 do corrente ano;

· Capacitação, acompanhamento e início das atividades preliminares com o uso dos DRONES;

· Acompanhamento para auxiliar nas dúvidas relacionadas às correções das Bases Cartográficas Contínuas já publicadas (atividade será realizada na CCAR, mas a identificação das inconsistências feitas pela equipe da Cartografia da GGC/CE;

· Apresentação de palestras das atividades de Cartografia para cursos técnicos de nível médio (Técnico de Agrimensura) e de graduação (Geografia, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura e demais cursos afins);

- Atendimento para usuários de dados de Cartografia
- Treinamento e acompanhamento das atividades realizadas pelos APMs;
- Treinamento e acompanhamento das atividades dos demais servidores;
- Outras atividades de gabinete a serem demandadas pela SES, gerencia e pela CCAR;
- Participação nas reuniões online dos projetos e atividades técnicas da Cartografia.

2.5. Necessidades para execução do Plano:

- Conhecimento do Plano de Trabalho Anual da DGC/IBGE
- Informações das Coordenações da DGC
- Viaturas 4x4, equipamentos GNSS completos, computadores em pleno funcionamento com configuração que permitam o processamento dos arquivos de imagens de alta resolução;
- Tablets com tela igual ou superior a 6,8" para atividades de campo visando à navegação em tempo real.

2.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:

Convênio IBGE - CPRM.

Parcerias externas – Companhia Docas do Ceará (Está em andamento negociações para assinatura de um ACT – Acordo de Cooperação Técnica (Convênio).

- Parcerias da DGC – Universidade do Havaí e participação do painel de monitoramento do nível do mar da UNESCO.

2.7. Análise de Swot:

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE GERENCIA DE GPGA - ANALISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		FORÇAS	**FRAQUEZAS**
AMBIENTE INTERNO (organização)	1	Credibilidade em nível nacional e internacional;	Investimento em material permanente (Imóveis, Veículos, mobiliário, ar-condicionado, etc.). Precisamos urgentemente renovar nossa frota de veículos sucateada ou aderir a locação de veículos; adquirir mesas de servidores e computadores e cadeiras de qualidade, evitando improvisos que tendem a levar os servidores a terem problemas de coluna e lesões decorrentes de esforços repetitivos; Investir em imóveis de melhor representatividade da Instituição no estado e municípios; aquisição de novos ar condicionados e outros bens que necessitam de
	2	Apoio moderado do Governo no desenvolvimento de seus trabalhos;	Contratação de pessoal para o quadro permanente, visando suprir carência na Superintendência e rede de
	3	Investimento moderado na área tecnológica.	Melhorar o valor das gratificações, tornando-as mais atrativas visando transferir servidores para assumir chefias na rede de coleta no interior do estado;
	4	Demanda de outros ministérios e instituições para formalizar parcerias e convênios;	Investir na qualificação dos servidores em novas tecnologias, principalmente na rede de coleta;
	5	Cumprimento de prazos na realização e divulgação das pesquisas, gerando credibilidade da sociedade;	Investir em alternativas de motivação dos servidores;
	6	Dedicação de seu restrito quadro de servidores, apesar das dificuldades para atender os prazos estabelecidos e os precários recursos materiais disponíveis.	Investir em treinamentos técnicos das diversas pesquisas e das necessidades administrativas anualmente;
	7		Com a tendencia de utilizar cada vez mais quadro de servidores temporários, investir em qualificação além da preparação para atividades administrativas e de
	8		Maior investimento na qualificação dos recursos humanos;
	9		Maior investimento em tecnologia.
		OPORTUNIDADES	**AMEAÇAS / DESAFIOS**
AMBIENTE EXTERNO	1	A credibilidade adquirida junto aos seus usuários, como fonte de barganha para maiores investimentos do governo na Instituição;	Superar a crescente dependência de quadro de servidores temporários. Os quais não apresentam maior compromisso com a instituição, devido ao caráter transitório e baixa remuneração;
	2	A divulgação do Censo Demográfico 2022, junto a sociedade e classe política, mostrando a utilização de recursos tecnológicos avançados, como a resposta do questionário pela internet, visando maior apoio desses, junto ao governo, nas melhorias e investimentos que o IBGE necessita;	Conhecer e acompanhar a evolução tecnológica, a qualificação de pessoal, a melhoria dos recursos materiais, investimentos em bens móveis e imóveis, melhoria salarial, contratação de servidores, dentre outros, que instituições do nível do IBGE estejam utilizando e reivindicar junto ao governo o mesmo tratamento e investimento para não torna-se um órgão
	3	A constante presença na mídia para divulgar seus trabalhos e projetos.	O envelhecimento do seu quadro de servidores e a falta de reposição, podendo acarretar a transferência de pesquisas para outros ministérios ou instituições e acabar sua hegemonia;
	4	A sua inclusão como carreira típica de estado. Sabemos que essas carreiras são as que absorvem os melhores candidatos nos concursos públicos, devido aos bons salários,	A possibilidade de redução de sua representatividade nos municípios, devido ao fechamento de agências por falta de reposição de servidores aposentados.
	5	Estabelecer convênios com outros parceiros na área pública e privada, visando obter repasse de recursos para desenvolver suas	
	6	Propor um fundo constitucional para a continuidade do planejamento dos Censos, minimizando os efeitos conjunturais de cortes no orçamento;	
			4ex/23

2.8. Sugestões de melhoria para a área da GGC/CE:

As sugestões envolvem a SES/CE-GGC e outros setores que têm relação com o trabalho executado, principalmente a DGC e as coordenações de Geodesia (CGED) e Cartografia (CCAR).

• Reavaliação da distribuição de gratificações do Novo Estatuto do IBGE. Houve um rebaixamento da gratificação dos supervisores de Geodesia e Cartografia das GGCs no novo estatuto.

Eles tinham gratificação FG2 e foram convertidos para a gratificação de Assistente (R$ 600,00). Nas Agencias e em outras supervisões, a gratificação FG2 foi convertida para o valor de supervisor de seção (R$ 1074,00). A DGC criou as SPIGs – Seções de Produção Integrada de Geoinformação com gratificação de R$ 1074,00. Já foi enviado proposta de ajuste das gratificações das áreas da DGC nas SES, sendo que haveria uma troca de gratificações entre Assistentes das GGCs com algumas SPIGs que tenham menor volume de trabalho.
Com isso teríamos nas GGCs as duas seções de Geodésia e Cartografia, com a gratificação de supervisor de seção (R$ 1074,00) e as SPIGs com duas divisões, sendo as SPIGs nível I com gratificação de Assistente (R$ 600,00) e SPIGs nível II com gratificação de seção (R$ 1074,00).

Esta diferenciação no valor da gratificação não é ideia nova e já existe no IBGE para diversas áreas como para o cargo de superintendente e para as áreas de recursos humanos e materiais (em alguns estados o cargo é de gerente e em outros de supervisor de seção).

3. Gerência de Orçamento e Finanças (SES/CE-GOF)

3.1. Breve descrição da GOF/CE:

A Gerência é responsável por toda execução orçamentária, financeira e contábil da SES/CE.

1.1 Auxilia no planejamento do orçamento da SES/CE, junto com o Superintendente, GRM e GPGA;

Realiza a execução orçamentária e financeira da SES/CE;

Faz a retenção e recolhimento de tributos e realiza a escrituração fiscal do ISS e tributos federais junto aos órgãos fiscais;

Realiza o gerenciamento dos processos de suprimentos fundos, desde a concessão até a comprovação e aprovação, bem como consolida a digitalização dos respectivos processos;

Faz o gerenciamento dos cartões corporativos e contato comercial com o Banco do Brasil;

Registra no SIAFI todos os atos e fatos relativos ao patrimônio e variações da SES/CE;

Analisa e controla no SIAFI as contas movimentadas pela SES/CE;

Realiza a Conformidade Contábil da SES/CE, mensalmente;

3.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo: 4

Nível Superior: - Deusivanio Muniz Nunes – PDG Híbrido – 2 dias presenciais
- Nélio Álvaro de Macêdo Filho – PGD Híbrido – 2 dias presenciais

Nível Médio: 2 - Georgete Maria Gedeon da Silva – PDG Híbrido – 2 dias presenciais
- Larissa de Sousa Leal – PDG Híbrido – 2 dias presenciais

Analista Censitário: Carolina Albuquerque Muller Costa - PGD Híbrido – 3 dias presenciais.

3.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Execução Orçamentária e Financeira da SES/CE**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe GOF	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Pagamentos podem ser internas e externas	

Produto	**Contato comercial com o Banco do Brasil**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe GOF	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	Banco do Brasil	
Tipo de Entrega	Pagamentos internos e externos	

Produto	**Recolher tributos e informar aos órgãos fiscais**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe GOF	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	Banco do Brasil	
Tipo de Entrega	Interna - Cumprimentos das obrigações fiscais do órgão.	

Produto	**Conformidade de Gestão da SES/CE**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024

Responsável:	Equipe GOF
Orçamento Estimado	-
Parceria externas	-
Tipo de Entrega	Interna

Produto	Conformidade Contábil da SES/CE	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe GOF	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Administrar GOF	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Deusivânio Muniz Nunes	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Cálculo de gastos mensais para atividades	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe GOF	
Orçamento Estimado		
Parceria externas	Não há	
Tipo de Entrega	Interna	

3.4. Cronograma das atividades:
Todas as atividades são desenvolvidas de janeiro a dezembro do ano.

3.5. Necessidades para execução do Plano:
Disponibilidade orçamentária e financeira.

3.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:
Parceria com o Banco do Brasil.

3.7. Análise de Swot:

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - GOF - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		FORÇAS	FRAQUEZAS
AMBIENTE INTERNO (organização)	1	Registrar, analisar e controlar atos e fatos da gestão orçamentária	Indefinições e ausências de procedimentos homogêneos
	2	Registrar, analisar e controlar atos e fatos da gestão financeira	Sistemas que não atendem integralmente as demandas
	3	Registrar, analisar e controlar atos e fatos da gestão Patrimonial	Falta de softwares para maior automatização do trabalho
	4	Obdiência aos princípios e normais contábeis	
	5	Retenção e recolhimento de tributos	
	6	Efetuar escrituração fiscais exigidas por lei	
	7	Planejar, coordena edesenvolver atividades orçamentárias, financeiras e contábeis	
		OPORTUNIDADES	AMEAÇAS / DESAFIOS
AMBIENTE EXTERNO	1	Desenvolvimento de softwares	Escassez de pessoal
	2	Automatização dos trabalhos	Falta de treinamento
	3	Adoção de procedimentos homogênios	
	4	Encontrar soluções de melhoria nos sistemas	
	5	Melhorar a cultura do IBGE na valorização e participação da contabilidade no processo de formulação de planejamento e estratégias	
	6	Desenvolver novas atividades que agreguem valor a nossa organização	
	7	Aproveitar ao máximo as inovações tecnológicas disponíveis e buscar novas opções que possam melhorar a qualidade e eficiência das atividades	
			dez/23

4. Gerência de Recursos Humanos (SES/CE-GRH)

4.1. Breve descrição da GRH/CE:

A Gerência é UPAG e desenvolve atividades de suporte aos servidores das Superintendências do Ceará, Piauí e Maranhão, relativo a questões de pagamento, legislação e sistemas de pessoal.
Realiza os atendimentos e dá orientações diversas relacionados a direitos e deveres dos servidores, pensionista e estagiários:

a) Procedimentos de pagamento, atualização cadastral de servidores efetivos e temporários, estagiários, aposentados e pensionistas das unidades do Ceará, Maranhão e Piauí;
b) Lançamento e atualização nos sistemas de RH, tais como SIAPE, SIGEPE, e-Social, e-Pessoal, SICAG, RAIS, etc;
c) Realização de programa piloto de acompanhamento de atividades de gestão de pessoas no âmbito da SES/CE;
d) Ampliação do programa de acompanhamento das atividades de gestão de pessoas no âmbito da SES/CE.

4.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo: 11
Nível Superior: 3
- Sergio Luis Camillo de Lelles – PDG Híbrido – 2 dias presenciais;
- Remo moreira Brito Bastos – PGD Híbrido – 2 dias presenciais;
- Reno Moura Rocha – PGD Híbrido– dias presenciais.

Nível Médio: 8
- Aline de Santiago Maia Martins – PDG Híbrido – 3 dias presenciais;
- Carlos André Feitosa de Oliveira – PDG Híbrido – 3 dias presenciais;
- Claudio Ferreira da Silva Neto – PDG Híbrido – 3 dias presenciais;
- Cleiton Camargo Batista – PDG Híbrido – 2 dias presenciais;
- Francisca Isabel Lima Gurgel – PDG Híbrido – 3 dias presenciais;
- Paulo Roberto Ítalo R. dos Santos Duarte – PDG Integral – 0 dia presencial;
- Rebeca de Lima Moreira – PDG Híbrido – 2 dias presenciais;
- Rita Nogueira de Lima – PDG Híbrido – 3 dias presenciais.

4.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Contratação, controle e manutenção do quadro de Contratados temporários – APMs/SCQs**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Remo e Ítalo	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Impedimentos de inconsistências na folha da UPAG**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Aline, Claudio e Carlos	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Emissão de matrícula Siape e realização do pagamento de ingressantes na UPAG**

SIAPE	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Aline, Claudio e Carlos	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**SECAF**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Isabel e Reno	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Concessão de Abono de Permanência, Aposentadoria**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Reno	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Desligamento, baixa de vínculo e/ou Cálculo de Rescisão de Pessoal de APMs e SCQs**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Remo e Italo	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Análise de Requerimentos do SIGEPE**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Aline, Claudio e carlos	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Atendimentos às solicitações do TCU**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Isabel e Reno	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Externa	

Produto	**Prestação de contas de Ressarcimento à Saúde**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Rita, Cleiton e Rebeca	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Declarações de tempo de contribuição e outras**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Reno e Isabel	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Externa	

Produto	Informações de Processos de Sindicância e Administrativo Disciplinar junto a CGU	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Isabel e Reno	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Operacionalização do E-Social – Atualizações de informações trabalhistas, GEFIP e afins	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Remo	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Externa	

Produto	Realização de procedimentos relativos a auxílio transporte	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Rita, Receba e Cleiton	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Procedimentos relativos a outros benefícios – Auxílio Natalidade, Auxílio Escolar etc.	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Rita, Rebeca e Cleiton	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Atendimento presencial de demandas diversas – PGD	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Sérgio e Isabel	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Atendimento de demandas diversas da Justiça e da Procuradoria Federal	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Sérgio e Isabel	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna e Externa	

Produto	Análise de pedidos de férias (SIAPENET)	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Aline, Claudio, Carlos e Sérgio	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Acompanhamento de recadastramento anual de

	aposentados e pensionistas	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Rita, Aline, Carlos e Claúdio	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Realização de marcação de perícia e junta médica**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Rita, Rebeca e Cleiton	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Envio de RAIS**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Remo	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Externa	

Produto	**Alimentação e ajuste na folha de pagamento dos servidores QPE e Contratados**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Aline, Carlos e Claudio	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Externa	

Produto	**Gerência de RH, homologações e autorizações da folha de pagamento**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Sérgio e Isabel	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Externa	

4.4. Cronograma das atividades:

Todas as atividades são desenvolvidas de janeiro a dezembro do ano.

DESCRIÇÃO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Procedimentos de pagamento, atualização cadastral de servidores efetivos e temporários, estagiários, aposentados e pensionistas das unidades do Ceará, Maranhão e Piauí	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lançamento e atualização nos diversos sistemas de RH, tais como SIAPE, SIGEPE, e-Social, e-Pessoal, SICAG, RAIS, etc;	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realização de programa piloto de acompanhamento de atividades de gestão de pessoas no âmbito da SES/CE	X	X	X									
Ampliação do programa de acompanhamento das atividades de gestão de pessoas no âmbito da SES/CE					X	X	X	X	X	X	X	X

4.5. Necessidades para execução do Plano:

Informações do Gabinete da Superintendência, Gerências, Seções e Agências.

4.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:

Não há convênio e parcerias externas.

4.7. Análise de Swot:

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		FORÇAS	FRAQUEZAS
AMBIENTE INTERNO (organização)	1	A dedicação, conhecimento, comprometimento e pró-atividade da Equipe que compõe a Gerência de Recursos Humanos da SES/CE, no desenvolvimento dos trabalhos.	Quadro de funcionários ativos na GRH reduzido e alguns funcionários já com tempo para aposentadoria, o que é preocupante
		OPORTUNIDADES	AMEAÇAS / DESAFIOS
AMBIENTE EXTERNO	1	Nossas oportunidades são: Contar com a CRH para administrar treinamentos em determinadas áreas para melhor conhecimento e celeridade dos trabalhos.	Atender as diversas demandas de trabalho da GRH, inclusive as demandas Judiciais que são muitas e que elas demandam tempo para que sejam atendidas pela sua complexidade.
			dez/23

5. Gerência de Recursos Materiais (SES/CE-GRM)

5.1. Breve descrição da GRM/CE:

A GRM é formada pelo núcleo central, setor de compras, Supervisão de Serviços Gerais e Supervisão de Transportes

Núcleo Central: Coordena os demais setores, gestão de contratos, orçamento (PCA), controle do PI INFRA e PI INFO, gestão de pessoas, extravios/furtos/roubos

Setor de compras: processos de aquisição de serviços e materiais por dispensa eletrônica ou Pregão Eletrônico

Supervisão de Serviços Gerais: Expedição (Correios), Almoxarifado, Controle patrimonial bens móveis e imóveis, Gestão de serviços terceirizados (portaria, recepção e limpeza), Manutenção predial, abertura de processos de aquisição, segurança patrimonial e arquivo.

Supervisão de Transportes: Controle de utilização de veículos próprios e alugados (REV e SEV), documentação veicular e de condutores, multas, manutenção de veículos, abastecimento de veículos, atendimento de sinistros.

5.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo: 18

- Denys Rochester Sousa da Frota - Gerente - PGD híbrido - 4 dias presenciais
- Benedito Silveira da Costa - Gestor de contrato, financeiro e orçamentário - PGD Presencial
- Rossana Maria Moreira Bezerra de Menezes - Extravios/furtos/roubos e pesquisa de preços - PGD híbrido - 3 dias presenciais
- Elaine Cristina Marçal Sales - Pregoeira, gestora de contratos, compras e contratações - PGD Presencial
- Michelle Terra Costa Oliveira - Compras, contratações, pagamentos, gestora de contratos - PGD Presencial
- Antônio Vinícius Lopes de Oliveira - Supervisor de Serviços Gerais, substituto da gerência - PGD híbrido - 3 dias presenciais
- Ana Maria de Carvalho Lima Freitas - Almoxarifado, controle patrimonial, arquivo e serviços gerais - PGD Presencial
- Ernande Félix Gomes - Serviços gerais - PGD híbrido - 3 dias presenciais
- Nadedja Goyana Gomes de Oliveira - Expedição - PGD híbrido - 2 dias presenciais

- Erivaldo Viana de Lima - Supervisor de Transportes - PGD híbrido - 3 dias presenciais
- Francisco Carlos Saraiva - Auxiliar controle de utilização de veículos - PGD híbrido - 3 dias presenciais
- Francisco Vieira de Sousa - Auxiliar controle de utilização de veículos - PGD híbrido - 3 dias presenciais
- Marcos Luis Souza Castro - Motorista - Presencial
- Raimundo de Assis Mendes dos Santos - Motorista - Presencial
- Robert Soares Silva - Sistemas de manutenção e abastecimento, gestor de contrato - PGD híbrido - 2 dias presenciais
- Mariana Alves Magalhães - Estagiária - Presencial
- Tayane da Silva Sousa - Estagiária - Presencial
- Ricardo Acioli Santana dos Santos - Estagiário - Presencial

5.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Orçamento das despesas correntes PI INFRA e solicitação de recursos**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Denys e Elaine	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Controle e gestão de contratos vigentes e pagamentos**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Denys, Elaine, Benedito, Michelle, Erivaldo, Robert, Vinicius e Ana Maria.	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Aquisição de serviços e materiais**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Denys, Elaine, Michelle e Vinicíus.	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Processos de extravio/furtos/roubos e pesquisa de preço**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Denys e Rossana	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Controle do Almoxarifado, patrimonial, serviços gerais terceirizados, manutenção predial e expedição**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Denys, Vinicius, Ana Maria, Ernande e Nadedja	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Controle de utilização de veículos, manutenção, abastecimento, multa e documentação	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Denys, Elaine, Erivaldo, Robert, Francisco Saraiva, Francisco Vieira	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Realizar o planejamento e contratações diversas, em acordo com o PGC/PCA.	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Denys	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Condução de servidores para atividades finalistas	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Marcos, Raimundo e Ernane	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

5.4. Cronograma das atividades:

Os produtos têm atividade de janeiro a dezembro do ano.

5.5. Necessidades para execução do Plano:

Conhecimento do Plano de Trabalho Anual do IBGE, envolvendo as áreas administrativas, pesquisa e Geociências.

Informações do Gabinete da Superintendência, Gerências, Seções e Agências.

5.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:

Não há convênio e parcerias externas.

5.7. Análise de Swot:

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE GERÊNCIA DE RECURSOS MATERIAIS - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		FORÇAS	FRAQUEZAS
AMBIENTE INTERNO (organização)	1	A dedicação, conhecimento, comprometimento e pró-atividade da Equipe que compõe a Gerência de Recursos Humanos da SES/CE	Quadro de funcionários ativos na GRH reduzido e alguns funcionários já com tempo para aposentadoria, o que é preocupante
		OPORTUNIDADES	AMEAÇAS / DESAFIOS
AMBIENTE EXTERNO	1	Contar com a CRH para administrar treinamentos em determinadas áreas para melhor conhecimento e celeridade dos trabalhos	Atender as diversas demandas de trabalho da GRH, inclusive as demandas Judiciais que são muitas e que elas demandam tempo para que sejam atendidas pela sua complexidade.
			dez/23

6. Seção de Base Territorial (SES/CE-SBT)

6.1. Breve descrição da SBT/CE:

A SBT é responsável pelo sistema da Base Territorial e compreende o sistema de informações espaciais, de modo a dar suporte à coleta e à divulgação de dados estatísticos.

6.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo: 4
Nível Superior: 2
- José Carlos Torres Gonçalves da Silva – PDG Híbrido – 2 dias presenciais
- Antônio Carlos Rodrigues – PGD Híbrido– 2 dias presenciais

Nível Médio: 2
- Ricardo de França Cyrino – PGD Híbrido– 2 dias presenciais
- Thais Moura Campos Vila Nova – PGD Híbrido – 2 dias presenciais

APMS: 4

6.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Atualização da Base Territorial para divulgação do Censo Demográfico 2022**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe da SBT	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Atualização DTB, Quadras Censitárias e Base Contínua**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe da SBT	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Retomada da Atualização da Base Territorial Contínua**	
Prazo e cronograma	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe da SBT	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Supervisionar as Agências nos trabalhos da SBT**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe da SBT	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

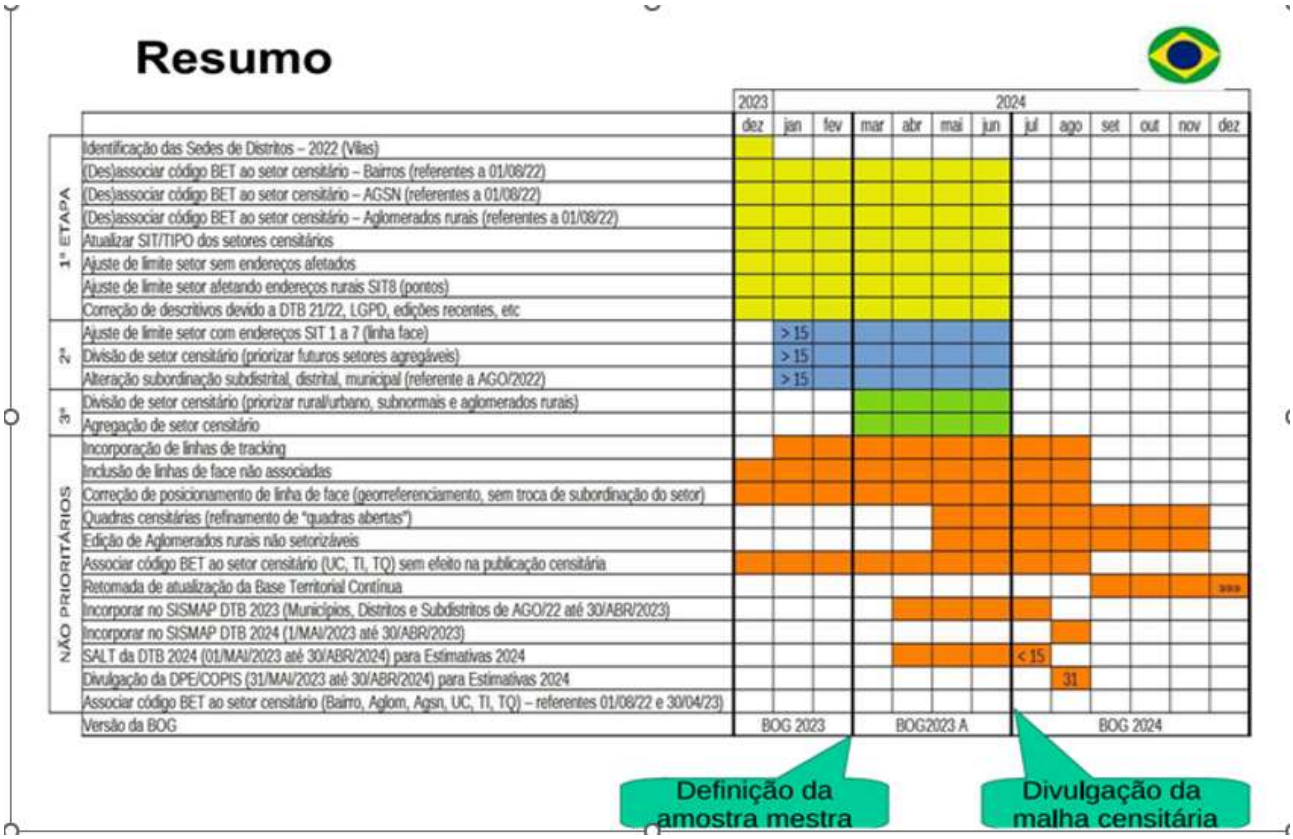
Produto	**Atlas de divisas do Ceará e georreferenciamento de limites dos municípios e distritos do Ceará**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe da SBT	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	

Tipo de Entrega	Interna e Externa

Produto	Atualizar Distritos, bairros, subdistritos e territórios dos municípios do Ceará	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe da SBT	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

6.4. Cronograma das atividades:

As atividades da SBT desenvolvem-se de janeiro a dezembro do ano.



6.5. Necessidades para execução do Plano:

Conhecimento do Plano de Trabalho Anual da DGC/IBGE
Informações das Coordenações da DGC

6.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:

Acordo de Cooperação Técnica (Convênio) entre o IPECE, ASSEMBLEIA LEGISLATIVA e IBGE, existente desde 2009 e em fase de aditamento.

6.7. Análise de Swot:

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE SEÇÃO BASE TERRITORIAL - SBT - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		FORÇAS	**FRAQUEZAS**
AMBIENTE INTERNO (organização)	1	Nossas forças (nossas capacidades) são	Quantitativo insuficiente de servidores para a demanda exigida de trabalhos, inclusive com incremento de novas atividades sem contrapartida de RH;
	2	Trabalhar e concluir as atividades demandadas sem a contrapartida adequada em infraestrutura e recursos humanos.	Computadores (recebidos em 2016) com perfil defasado aos trabalhos de edição gráfica e quantitativo insuficiente para incremento adequado de servidores para atender a crescente demanda de atividades;
	3		Falta de cultura das agências no sentido de aceitar e inserir os trabalhos de base como uma produção diária, da mesma forma que as demais pesquisas mensais executadas
	4		Mobiliário (mesas e cadeiras) necessitando de substituição, tendo em vista tempo de uso, com vários avariados
		OPORTUNIDADES	**AMEAÇAS / DESAFIOS**
AMBIENTE EXTERNO	1	Intercâmbio de dados entre órgãos federais no intuito aproveitamento e redução de coletas de informações;	Equalizar a crescente carga de atividades em relação aos recursos humanos e infraestrutura disponíveis
	2	Informatização/automação de coleta de dados;	
			dez/23

7. Seção de Produção Integrada de Geoinformação (SES/CE-SPIG)

7.1. Breve descrição da SPIG/CE:

A SPIG é responsável pelo sistema por construir um conjunto de dados geoespeciais de forma integrada, visando atender as demandas da sociedade e otimizar a produção do IBGE.

7.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo: 2
Nível Superior
- Marcelo Saraiva Gondim – PDG Híbrido –2 dias presenciais

Nível Médio: 5 ACMAP – PGD - Regime Presencial.

7.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Atender usuários internos do IBGE com produtos de Geoinformação**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Marcelo Saraiva Gondim	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Repasse de treinamento aos ACMap**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.01.2024
Responsável:	Marcelo Saraiva Gondim	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna e externa	

Produto	Atualização das edificações de ensino e de saúde	
Prazo e Cronograma:	Início: 01.02.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe SPIG	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna e externa	

Produto	Mapeamento das estradas rurais, a partir dos trajetos dos recenseadores do Censo 2022	
Prazo e Cronograma:	Início: 01.02.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe SPIG	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna e Externa	

7.4. Cronograma das atividades:

Descrição	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Planejamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

7.5. Necessidades para execução do Plano:

- Conhecimento do Plano de Trabalho Anual da DGC-GCOG/IBGE
- Informações das Coordenações da DGC.
- Definições de ações, metas e cronogramas por parte da DGC.

7.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:

Não há convênio e parcerias externas.

7.7. Análise de Swot:

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE SEÇÃO SEÇÃO SCNEFE - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		FORÇAS	FRAQUEZAS
AMBIENTE INTERNO (organização)	1	Quadro formalizado de Supervisores - SCQs	Infraestrutura: orçamentos baixíssimos para suprir melhorias nos principais sistemas de controle.
	2		Quantitativo adequado de veículos e equipamentos.
	3		Agências precárias com infraestrutura predial.
		OPORTUNIDADES	AMEAÇAS / DESAFIOS
AMBIENTE EXTERNO	1	Cadastro, as novas Atividades de Gabinete (atualizações via sistemas, sem a necessidade de ida a campo) que foram incorporadas.	Retornar as atividades de campo, diante das premissas e das atividades conjunturais do IBGE que são predecessoras às nossas.
	2	Parcerias que estão sendo firmadas entre a Gerência Nacional do CNEFE e algumas entidades e instituições, tanto no âmbito federal, como estadual e municipal (Ex: Receita Federal, ENEL, Prefeituras e outros).	Incorporação dos dados do CENSO pela Base Territorial.
	3	compartilhamento de dados de Registros Administrativos.	
			dez/23

8. Seção do Cadastro de Endereços (SES/CE-SCNEFE)

8.1. Breve descrição da SCNEFE/CE:

A SCNEFE é responsável pelo Cadastro Nacional de Endereços e compreende o sistema de informações cadastrais espaciais, de modo a dar suporte à coleta e à divulgação de dados estatísticos.

8.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo: 2
Nível Superior - - Eulimar cunha Tiburcio - PDG Híbrido – 2 dias presenciais.

Nível Médio: - Pedro Rodolfo Freitas de Matos – PDG Híbrido – 2 dias presenciais

APMs/SCQs: 3 – Todos no PGD.

8.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Melhoria no Banco CNEFE para divulgação do CNEFE do Censo 2022**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 28.02.2024
Responsável:	Equipe e Agências	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna e externa	

Produto	**Editar e corrigir no Banco CNEFE continuamente**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe da SCNEFE	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Providenciar repasse de treinamento dos APMs**	
SIAPE	Início: 01.11.2024	Fim: 01.12.2024
Responsável:	Equipe da SCNEFE	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Atualizar os setores para a PNADC, em campo**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe da SCNEFE	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Atualizar os setores prioritários, além da amostra mestra, em campo.**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe da SCNEFE	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-	
Tipo de Entrega	Interna	

8.4. Cronograma das atividades e orçamento de treinamento das Agências:

DESCRIÇÃO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Incorporação dos dados do Censo ao novo banco do CNEFE	X											
Divulgações do Censo 2022 - Coordenadas geográficas, Trajetos dos recenseadores, Página do CNEFE no portal do IBGE com serviços de consulta ao cadastro	X		X		X				X	X		
Atualização de Setores em Gabinete (sem ida a campo), visando a divulgação	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atualização de Setores em Campo (setores selecionados na Pnad e Setores críticos não selecionados);					X	X	X	X	X	X	X	X
Atualização de Setores através de Registros Administrativos e parcerias (Receita, ENEL, INSS, etc)										X	X	X
Treinamento dos novos SCQ´s e novos APM´s das Agências;			X	X	X							

Elemento	Item/Subitem	ABR/MAI/JUN	JUL/AGO/SET	OUT/NOV/DEZ	TOTAL PARA 2024
		Trimestres de Maio a Dezembro 2024			
Total		R$ 32.681,67	R$ 32.681,67	R$ 32.681,67	R$ 98.045,00
339014-14	Diárias	R$ 22.500,00	R$ 22.500,00	R$ 22.500,00	R$ 67.500,00
339030-01	Combustíveis E Lubrificantes Automotivos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
339033-01	Passagens Para O País	R$ 4.106,67	R$ 4.106,67	R$ 4.106,67	R$ 12.320,00
339036-20	Manutenção E Conservação De Veículos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
339095-01	Indenização de Campo	R$ 6.075,00	R$ 6.075,00	R$ 6.075,00	R$ 18.225,00
339093-14	Ressarcimento de passagens e despesas com locomoção	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -

Página1

ANÁLISE DAS ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CNEFE APÓS A PANDEMIA					
ITEM	ATIVIDADE	Gabinete ou Campo	Recurso humano	Qtd. servidores	OBS
1	Atualização de Setores Censitários (Demanda após comparação com ANEEL 20	Campo	APM	4	
2	Pareamento de dados de Cadastro de Terceiros (CPF, ENEL, INSS, etc.)	Gabinete	APM	5	
3	Atualização/ Edição de Setores (Via sistemas: SIGC, Consulta CNEFE)	Gabinete	Servidor QP	5	

Previsão de Setores Selecionados e não selecionados críticos (Novas Construções, Condomínios, e	800	Setores	
Quantidade de setores a atualizar por mês	100	Setores/mês	
Quantidade média de **Domicílios e Estabelecimentos** por Setor Censitário (setores 2,5%)	350	Unidades	
Produtividade média de um APM na Atualização	150	Unidades/dia	
Quantidade de APM´s necessários para a atualização do Item 1 (Setores do Censo)	8	APM´s	
Quantidade média de **Passagens** de ônibus POR TRIMESTRE	R$ 4.106,67	R$ / mês	(Nº Apm) x R$4,00 x 2 passagens x 22 dias úteis x 3 meses
Quantidade média de **Diárias** POR TRIMESTRE	R$ 22.500,00	R$ / mês	(2,5 diárias) x (10% dos setores do mês) x R$ 300,00 x 3 meses
Quantidade média de **Indenizações** de Campo POR TRIMESTRE	R$ 6.075,00	R$ / mês	(Nº Ind./setor) x (15% dos setores do mês) x R$45,00

8.5. Necessidades para execução do Plano:

Conhecimento do Plano de Trabalho Anual da DGC-GCOG/IBGE
Informações das Coordenações da DGC

8.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:

Não há convênio e parcerias externas.

8.7. Análise de Swot:

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE SEÇÃO SEÇÃO SCNEFE - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		FORÇAS	**FRAQUEZAS**
AMBIENTE INTERNO (organização)	1	Quadro formalizado de Supervisores - SCQs	Infraestrutura: orçamentos baixíssimos para suprir melhorias nos principais sistemas de controle.
	2		Quantitativo adequado de veículos e equipamentos.
	3		Agências precárias com infraestrutura predial.
		OPORTUNIDADES	**AMEAÇAS / DESAFIOS**
AMBIENTE EXTERNO	1	Cadastro, as novas Atividades de Gabinete (atualizações via sistemas, sem a necessidade de ida a campo) que foram incorporadas.	Retornar as atividades de campo, diante das premissas e das atividades conjunturais do IBGE que são predecessoras às nossas.
	2	Parcerias que estão sendo firmadas entre a Gerência Nacional do CNEFE e algumas entidades e instituições, tanto no âmbito federal, como estadual e municipal (Ex: Receita Federal, ENEL, Prefeituras e outros).	Incorporação dos dados do CENSO pela Base Territorial.
	3	compartilhamento de dados de Registros Administrativos.	
			dez/23

9. Seção de Disseminação de Informações (SES/CE-SDI)

9.1. Breve descrição da SDI/CE:

A SDI é responsável pela organização, execução e contato com empresas de comunicação – Rádio, TV, Jornais, Internet -, com vistas à divulgação de dados estatísticos e geocientíficos do Ceará.
Faz atendimento a imprensa quando da divulgação de dados e pesquisas, de acordo com as orientações da CCS.
Faz a administração, organização e controle da Biblioteca da SES/CE.

9.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo: 3
Nível Superior: - Helder Pita Rocha – PDG Híbrido – 2 dias presenciais
- Rita de Cassia Alencar – PGD Híbrido – 2 dias presenciais

Nível Médio: - Vanessa Calixto de Vasconcelos – PGD Híbrido – 2 dias presenciais
Analista Censitária – Débora Costa – PGD Híbrido – 2 dias presenciais

9.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Divulgação das diversas pesquisas do IBGE, de acordo com o cronograma de divulgação**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 28.02.2024
Responsável:	Equipe SDI, Superintendente e Chefes de Seção	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna e externa	

Produto	**Divulgação de dados geocientíficos do IBGE, de acordo com o cronograma de divulgação**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 28.02.2024
Responsável:	Equipe SDI, Superintendente e GGC/CE	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna e externa	

Produto	**Treinamentos do SIDRA**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 28.02.2024
Responsável:	Equipe SDI	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Externa	

Produto	**Palestras em universidades e escolas**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 28.02.2024
Responsável:	Equipe SDI e superintendente	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Externa	

Produto	**Participação em seminários, encontros, palestras e eventos de áreas afins ao trabalho do IBGE**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 28.02.2024
Responsável:	Equipe SDI	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	Interna e Externa	

Tipo de Entrega	Externa

Produto	**Apresentar o Projeto IBGEeduca em escolas e Secretarias de Educação Municipais e Estadual**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 28.02.2024
Responsável:	Equipe SDI e superintendente	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Externa	

a) Divulgar dados do Censo Demográfico 2022, em universidades, instituições governamentais, Câmaras Legislativas e Prefeituras do Ceará;
b) Apresentar o Projeto IBGEeduca em escolas públicas estaduais e municipais, e nos colégios particulares;
c) Apresentar o Projeto IBGEeduca às Secretarias de Educação do Estado e dos Municípios;
d) Treinar os servidores das Agências para o uso do SIDRA e demais ferramentas digitais do Portal;
e) Treinar jornalistas para o uso do Portal do IBGE;
g) Firmar parcerias com instituições públicas, privadas e Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para divulgação das pesquisas do órgão;
h) Participar de eventos do CDDI no Rio de Janeiro;

9.4. Cronograma das atividades:

O SDI atua de janeiro a dezembro do ano, de acordo com o cronograma de divulgação.

9.5. Análise de Swot:

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE SEÇÃO SEÇÃO SDI - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		FORÇAS	**FRAQUEZAS**
AMBIENTE INTERNO (organização)	1	Profissionais capacitados na execução do trabalho de disseminação;	Inexistência de verba exclusiva às atividades da seção;
	2	Boa articulação com a imprensa cearense;	Limitação no uso das redes sociais do IBGE;
	3	Comprometimento com a excelência no atendimento aos clientes:	Infraestrutura tecnológica precarizada;
	4	Ótimo entrosamento da equipe	Controle rígido do CDDI na criação de ideias adequadas ao regional.
		OPORTUNIDADES	**AMEAÇAS / DESAFIOS**
AMBIENTE EXTERNO	1	Utilizar a Inteligência Artificial na divulgação dos dados regionais;	Ampliar nosso espaço na mídia cearense;
	2	Tornar os Chefes de Seção participantes na disseminação das pesquisas;	Tornar a SES/CE uma fonte cada vez mais confiável e procurada pela comunidade cearense (cientifica, política, estudantil etc);
	3	Efetivar parcerias para dispor de outdoor digital na sede da SES/CE, ampliando a divulgação dos dados da instituição à sociedade;	Criar contatos mais próximos com Prefeituras, Câmaras, Secretarias, como apoio na divulgação dos dados da instituição
	4	Desenvolver e aplicar projetos de difusão do IBGE Educa nas escolas;	Firmar parcerias com instituições públicas, privadas e Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para divulgação das pesquisas do órgão;
	5	Criar produtos regionais no IBGE Educa.	Efetivar um jornalista na SDI/CE;
	6		Liberar mais vagas para estagiários de Biblioteconomia e Jornalismo;
	7		Aprimorar a infraestrutura física e tecnológica da SDI/CE;
	8		Constituir uma verba específica para gastos de pequeno vulto para a SDI/CE.
			dez/23

10. Seção de Serviços de Informática (SES/CE-SSI)

10.1. Breve descrição da SSI/CE:

A SSI é responsável pelo suporte para os computadores, rede e equipamentos de informática e telefonia da SES/CE.

10.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo – Nível médio: 5
- Manoel Ozanan Rodrigues Filho – PGD Híbrido– 3_ dias presenciais;
- Carlos Reginaldo Freitas de Figueiredo – PGD Híbrido– 3 dias presenciais;
- Raimundo Pinto de Oliveira Júnior – PGD Integral – 0 dias presencial;
- Orozimbo Ferreira Neto – PGD Híbrido – 2 dias presenciais.
- Gilmar Maia da Silva – PGD Híbrido – 2 dias presenciais.

10.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Ajuste e atualização do Parque Tecnológico da SES/CE**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe SSI	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Acompanhamento de contratação de Internet da SES/CE**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Ozanan e Carlos Reginaldo	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna e externa	

Produto	**Desfazimento de bens de informática – SES/CE**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Orozimbo e Ozanan, Gilmar	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Nova Telefonia Integrada**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Ozanan e Carlos Reginaldo	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Acompanhamento e suporte às pesquisas contínuas**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 28.02.2024
Responsável:	Equipe SSI	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Preparação dos Equipamentos para o Ministério da Saúde**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 28.02.2024

Responsável:	Equipe SSI
Orçamento Estimado	-
Parceria externas	-.
Tipo de Entrega	Interna

Produto	Desenvolvimento de programas para atender demandas locais da SES/CE	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 28.02.2024
Responsável:	Júnior Pinto	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Distribuição de computadores e DMCs	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 28.02.2024
Responsável:	Equipe SSI	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Zelar pela segurança das informações e de usuários	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 28.02.2024
Responsável:	Ozanan e Carlos Reginaldo	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Atendimento as demandas da DTI	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 28.02.2024
Responsável:	Ozanan	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

10.4. Cronograma das atividades:

O SDI atua de janeiro a dezembro do ano, de acordo com o cronograma de divulgação.

10.5. Análise de Swot:

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE SEÇÃO SEÇÃO SDI - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		FORÇAS	FRAQUEZAS
AMBIENTE INTERNO (organização)	1	Profissionais capacitados na execução do trabalho de disseminação;	Inexistência de verba exclusiva às atividades da seção;
	2	Boa articulação com a imprensa cearense;	Limitação no uso das redes sociais do IBGE;
	3	Comprometimento com a excelência no atendimento aos clientes:	Infraestrutura tecnológica precarizada;
	4	Ótimo entrosamento da equipe	Controle rígido do CDDI na criação de ideias adequadas ao regional.
		OPORTUNIDADES	AMEAÇAS / DESAFIOS
AMBIENTE EXTERNO	1	Utilizar a Inteligência Artificial na divulgação dos dados regionais;	Ampliar nosso espaço na mídia cearense;
	2	Tornar os Chefes de Seção participantes na disseminação das pesquisas;	Tornar a SES/CE uma fonte cada vez mais confiável e procurada pela comunidade cearense (cientifica, política, estudantil etc);
	3	Efetivar parcerias para dispor de outdoor digital na sede da SES/CE, ampliando a divulgação dos dados da instituição à sociedade;	Criar contatos mais próximos com Prefeituras, Câmaras, Secretarias, como apoio na divulgação dos dados da instituição
	4	Desenvolver e aplicar projetos de difusão do IBGE Educa nas escolas;	Firmar parcerias com instituições públicas, privadas e Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para divulgação das pesquisas do órgão;
	5	Criar produtos regionais no IBGE Educa.	Efetivar um jornalista na SDI/CE;
	6		Liberar mais vagas para estagiários de Biblioteconomia e Jornalismo;
	7		Aprimorar a infraestrutura física e tecnológica da SDI/CE;
	8		Constituir uma verba específica para gastos de pequeno vulto para a SDI/CE.
			dez/23

11. Seção de Pesquisas Agropecuárias (SES/CE-SPA)

11.1. Breve descrição da SPA/CE:

A SPA é responsável pela coleta das pesquisas agropecuárias.

Supervisão do trabalho das Agências, abrangendo 10 pesquisas com periodicidades Anuais, Semestral Trimestral e Mensal, distribuídas da seguinte forma:

4 Pesquisas Anuais (Pesquisa da Pecuária Municipal, Pesquisa da Extração Vegetal e da Silvicultura, Pesquisa da Produção Agrícola e Prognóstico da Produção Agrícola);

1 Pesquisa Semestral (Pesquisa de Estoques);

4 Pesquisas Trimestrais (Pesquisa Trimestrais de Abate De Animais, Pesquisa Trimestral do Leite, Pesquisa Trimestral do Couro e Pesquisa Trimestral de Ovos de Galinha);

1 Pesquisa Mensal (Levantamento Sistemático Da Produção Agrícola).

Além das pesquisas, há outras atividades ao longo do ano:
Realização mensal da REAGRO/CE;
Realização de Treinamentos das Pesquisas Anuais e Prognóstico de Safra, por município em conjunto com as Agências;
Viagem de Supervisão das Pesquisas.

Pesquisas Subjetivas são levantadas mediante Metodologia assentada em 3 eixos:
a) Registros Administrativos;
b) Visita/Contato com as fontes de informações (Produtores, compradores etc.) e;
c) REAGROs Municipais. Possuem diferentes estratégias para cada produto levantado, praticamente equivalendo a vários questionários dentro das Pesquisas, pois possuem diferentes produtos.

11.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo – Nível médio: 4
- Regina Lúcia Feitosa Dias – PGD Híbrido – 2 dias presenciais
- João Victor Barros da Silva – PGD Híbrido – 2 dias presenciais

APM/SCQ: 2 – No PDG híbrido.

11.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Coleta das Pesquisas Anuais – PPM, PEVS, PPA, Prognóstico de Produção Agrícola**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe SPA	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Coleta da Pesquisa de Estoques – PPE**	
Prazo e Cronograma:	Início: 1º Semestre de 2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe SPA	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Coleta das Pesquisas de Abate de Animais, Pesquisa do Leite, Pesquisa do Couro e Pesquisa**

	de Ovos de Galinha	
Prazo e Cronograma:	Início: 1º Trimestre de 2024	Fim: 4º Trimestre de.2024
Responsável:	Equipe SPA	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Levantamento Sistemática da Produção Agrícola dos 184 municípios do Ceará	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe SPA e Agências	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Reagro do Levantamento Sistemática da Produção Agrícola dos 184 municípios do Ceará	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe SPA e Agências	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Treinamento às equipes das Pesquisas Anuais e Prognóstico de Safra	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe SPA e Agências	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Supervisão dos Trabalhos das Pesquisas Agropecuárias	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe SPA	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

11.4. Cronograma das atividades:

DESCRIÇÃO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PESQUISA DA PECUÁRIA MUNICIPAL	X	X	X	X	X							
PESQUISA DA EXTRAÇÃO VEGETAL E DA SILVICULTURA	X	X	X	X	X							
PESQUISA DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA	X	X	X	X	X							
PROGNÓSTICO DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA											X	X
PESQUISA DE ESTOQUES	X	X					X	X				
PESQUISA TRIMESTRAIS DE ABATE DE ANIMAIS	X			X			X			X		

11.5. Necessidades para execução do Plano:

11.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:

Não há convênio

Há parcerias externas informais com os órgãos estaduais e municipais para realização das REAGRO.

11.7. Análise de Swot:

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE SEÇÃO SEPAGRO - PESQUISAS AGROPECUÁRIAS - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		FORÇAS	**FRAQUEZAS**
AMBIENTE INTERNO (organização)	1	O alto nível dos servidores temporários	A rotatividade de servidores temporários
	2	O profissionalismo e responsabilidade da maioria dos servidores do IBGE	A precarização do trabalho temporário
	3	O apoio da Superintendência aos trabalhos, sempre zelando pela qualidade e não medindo esforços para que o IBGE faça o melhor	A injustiça nas condições de trabalho dos APMs, expressa em baixo salário
	4	O respeito e credibilidade que o IBGE tem junto aos formadores de opinião e instituições brasileira	A escassez de servidores efetivos
	5	Melhoria do controle e acompanhamento dos trabalhos no Ceará	A dificuldade na Gestão em diversas Agências
	6	utilização do avanço tecnológico, que permitiu a criacão de sistemas estaduais automatizados	
	7	Elaboração e Controle das Atas das REAGROS Municipais (SisAtas).	
	8	Sistema Estadual para inclusão de produtos regionais não levantados pelo PCA (SEPAGRO	
	9	Relatórios automatizados do LSPA, compatibilizando o Sistema Nacional (PCA) com o Estadual (SEPAGRO	
	10	Sistema de críticas automatizadas para agilizar a identificação dos erros no LSPA, através do Power bi, melhorando a produtividade da supervisão.	
		OPORTUNIDADES	**AMEAÇAS / DESAFIOS**
AMBIENTE EXTERNO	1	Possibilidade de realizar diversos Convênios para acesso a dados administrativos, melhorando a coleta de dados	Capacitação contínua para contornar o problema da rotatividade
	2	Aprimoramento de Tecnologias como Sensoriamento Remoto para melhor verificação de dados agropecuários	Atender às solicitações dos usuários diante de grande volume de trabalho e escassez de servidores efetivos
	3	Participação em eventos com o intuito de fortalecer as parcerias com as cadeias produtivas agropecuárias	
			dez/23

12. Seção de Pesquisas Econômicas (SES/CE-SPE)

12.1. Breve descrição da SPE/CE:

A SPE é responsável pela coleta das pesquisas Econômicas anuais e mensais.

Estabelecemos abaixo um planejamento estratégico para 2024 para a Seção de Pesquisas Econômicas que compreende 5 Pesquisas Estruturais: PIA-E, PIA-P, PAC, PAS e PAIC e 4 Pesquisas Conjunturais: IPP, PIMPF PMC e PMS, considerando as principais atividades da Seção, bem como os recursos necessários. Desta forma segue o que foi planejado:

a) Formação das equipes levando em consideração o cadastro de cada uma das 9 Pesquisas mencionadas para serem distribuídas entre os setores: SEPIN, SEPAC, SEPAS e SEPAIC e Agências;
b) O trabalho de treinamento e coleta das Conjunturais é contínuo e permanece o mesmo durante todo o ano de 2024, considerando as especificidades de cada pesquisa. Em 2024, será implementado o EAD das conjunturais já em processo de homologação. Todos os servidores envolvidos deverão ser treinados;
c) Criação de Nova Equipe no Teams para início dos trabalhos das Estruturais com as equipes definidas. Nessa plataforma, passaremos todas as informações e instruções, assim como arquivaremos todos os documentos/informativos necessários ao conhecimento dos envolvidos, objetivando facilitar a comunicação;
d) Planejamento e execução dos treinamentos em formato EAD e presencial das 5 Pesquisas Estruturais, de acordo com o quantitativo de pessoas e com suas lotações;
e) Definição de cronograma de coleta da PEE específico para a SES/CE, mais curto do que o cronograma de coleta nacional;
f) Início da atividade de separação de empresas/cadastrado por escritórios de contabilidade, prioritariamente, por VIP/não VIP, por nova/antiga no cadastro, endereço etc., de acordo com os vários critérios de seleção das Pesquisas Estruturais;
g) Início da atividade de abordagem, coleta e crítica dos questionários recepcionados. As três atividades deverão caminhar de forma concomitante e serem finalizadas de acordo com cronograma previsto para SES/CE.

12.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo: 6
Nível Superior – 2 - - Daniele Viana de Araújo – PGD Híbrido – 2 dias presenciais
- Amâncio Guerra Raposo Júnior – PGD Híbrido – 3 dias presenciais

Nível Médio: 4
- Denny Bezerra Alcântara – PGD Híbrido - 3 dias presenciais
- Luísa Helena Lima Albuquerque – PGD Presencial integral - 5 dias presenciais
- Maria da Conceição Soares Araújo – PGD Teletrabalho integral - 0 dias presenciais
- Nicole da Silva Tavornitchi – PGD Híbrido - 2 dias presenciais

APM/SCQ: Todos no PGD Presencial - 5 dias presenciais.

12.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Coleta das Pesquisas Anuais – PIA, PAIC, PAC, PAS**	
Prazo e Cronograma:	Início: 01.04.2024	Fim: 3.1.2024
Responsável:	Equipe SPE e APMs	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Coleta das Pesquisas Mensais – PIM, PMC, PMS**

Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe SPE e APMs	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Treinamento às equipes das Pesquisas Anuais e Mensais**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe SPE	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Supervisão dos Trabalhos das Pesquisas Econômicas**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe SPA	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Supervisão dos Trabalhos das Pesquisas Econômicas**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe SPA	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

12.4. Cronograma das atividades e Orçamento:

DESCRIÇÃO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Formação das equipes	X	X										
Treinamento e coleta das Conjunturais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Criação de Nova Equipe no Teams para início dos trabalhos das Estruturais	X	X	X									
Planejamento e execução dos treinamentos em formato EAD e presencial das 5 Pesquisas Estruturais,	X	X	X									
Definição de cronograma de coleta da PEE específico para a SES/CE	X	X	X									
Realização da atividade de separação de empresas/cadastrado, segundo critérios pré-definidos	X	X	X									
Concretização das atividades de abordagem, coleta e crítica dos questionários recepcionados, com conclusão prevista em cronograma definido previamente				X	X	X	X	X	X	X		

Elemento	Item/Subitem	JAN/FEV/MAR	ABR/MAI/JUN	JUL/AGO/SET	OUT/NOV/DEZ	TOTAL PARA 2024
	Total	R$ 22.278,42	R$ 18.883,67	R$ 14.777,00	R$ 18.171,75	R$ 74.110,84
339014-14	Diárias	R$ 14.706,75	R$ 9.804,50	R$ 9.804,50	R$ 14.706,75	R$ 49.022,50
339033-01	Passagens para o Pais	R$ 4.106,67	R$ 4.106,67	R$ -	R$ -	R$ 8.213,34
339095-05	Indenização de Campo	R$ 1.215,00	R$ 1.822,50	R$ 1.822,50	R$ 1.215,00	R$ 6.075,00
	Vale Transporte Eletrônico - VTE	R$ 2.250,00	R$ 3.150,00	R$ 3.150,00	R$ 2.250,00	R$ 10.800,00

*Calculamos as diárias (2,5) pelo valor de R$ 300,00, considerando a necessidade de treinamento no primeiro trimestre e o auxílio na coleta no último trimestre
* As passagens aéreas foram calculadas considerando apenas ENADE e possíveis repasses nos dois primeiros trimestres
* As indenizações de campo dependem da quantidade de visita dos efetivos lotados nas Supervisões para a abordagem/coleta/crítica na RMF quando não for possível realizar através de outros meios
*Calculamos as passagens de ônibus com o preço de R$ 9,00, ida e volta. Levamos em consideração o foto de várias visitas serem realizadas através de viatura. Muitas empresas da PEE localizam-se na RMF.

12.5. Necessidades para execução do Plano:

12.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:

Não há convênio

Há parcerias externas informais com os órgãos estaduais e municipais para realização das REAGRO.

12.7. Análise de Swot:

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE SEÇÃO PEE - PESQUISAS ECONÔMICAS - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
pee		**FORÇAS**	**FRAQUEZAS**
AMBIENTE INTERNO (organização)	1	dedicação, a experiência, o compromisso e a pró-atividade do corpo técnico envolvido nas pesquisas	A alta rotatividade dos Agentes de Pesquisa e Mapeamento
	2		A falta de veículos oficiais para a realização das pesquisas na Região Metropolitana de Fortaleza
	3		A estrutura física em termos de bens móveis e imóveis está necessitando de melhorias
		OPORTUNIDADES	**AMEAÇAS / DESAFIOS**
AMBIENTE EXTERNO	1	A existência de convênios com alguns órgãos onde há repasse de recursos financeiras e/ou	Manter o pessoal motivado sem proporcionar melhorias salariais, nem de infraestrutura
	2	A alta credibilidade do nosso órgão que nos respalda a conseguir novos convênios	Ter que realizar constantes treinamentos por conta da alta rotatividade do pessoal contratado
	3	Quadro de pessoal altamente qualificado, experiente e comprometido que facilita a identificação dos problemas, das causas e das	Concluir as pesquisas/demandas com insuficientes condições de infraestrutura e de pessoal qualificado

dez/23

13. Seção de Pesquisas PNAD CONTÍNUA (SES/CE-SPNAD C)

13.1. Breve descrição da SPNAD C/CE:

A SPNAD C é responsável pela coleta da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílio Contínua – PNAD C

a) Continuidade da coleta de dados da PNADC;
b) Codificação dos registros de ocupação e atividade de todo o Estado do Ceará, centralizada na SES;
c) Trabalho de crítica do material coletado, visando a qualidade dos dados obtidos. Incluindo inspeção visual dos questionários, críticas longitudinais, críticas de rendimento e crítica sobre o trabalho de codificação, centralizada na SES.
d) Acompanhamento das equipes em campo pela supervisão para verificar boas práticas pela equipe de entrevistadores;
e) Treinamento dos novos SCQs e novos APMs que forem adicionados à equipe.

13.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo – Nível médio: 9
- Delmont Melo Ribeiro – PGD Híbrido – 3 dias presenciais
- João Batista Canário Neto – PGD Presencial – 5 dias presenciais
- Luiz Walter Leite de Castro – PGD Presencial – 5 dias presenciais
- Ney Facundo Onofre – PGD Híbrido – 3 dias presenciais
- Rosane Guimarães Itajahy – PGD Híbrido – 3 dias presenciais
- Theo Levi Silva de Sales – PGD Presencial – 5 dias presenciais
- Thiago Harlley Paulo – PGD Híbrido – 3 dias presenciais
- Tiago Madeira Farias – PGD Híbrido – 3 dias presenciais

APM/SCQ: Todos no PGD Presencial – 5 dias presenciais.

13.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Coleta da PNAD C – Pesquisa Semanal**	
Prazo e Cronograma:	Início01.12.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe PNAD C	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Supervisão da PNAD C – Pesquisa Semanal**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe Supervisores da PNAD C	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Critica longitudinal da PNAD C**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe Supervisores da PNAD C	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Repasse de treinamento da PNAD C**	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe Supervisores da PNAD C	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

13.4. Cronograma das atividades e Orçamento:

DESCRIÇÃO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Coleta de dados da PNADC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Codificação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Críticas de questionário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento de equipes de campo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Treinamento de novos contratados					X							

13.5. Necessidades para execução do Plano:

13.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:

Não há convênio

13.7. Análise de Swot:

	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho
diárias	13.841,40	18.054,00	14.292,75	13.841,40	18.054,00	14.292,75
ajudas de custo	13.005,00	13.635,00	14.580,00	13.005,00	13.635,00	14.580,00
totais	26.846,40	31.689,00	28.872,75	26.846,40	31.689,00	28.872,75

julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	anual
13.841,40	18.054,00	14.292,75	13.841,40	18.054,00	14.292,75	184.752,60
13.005,00	13.635,00	14.580,00	13.005,00	13.635,00	14.580,00	164.880,00
26.846,40	31.689,00	28.872,75	26.846,40	31.689,00	28.872,75	349.632,60

Valor estimado por trimestre: R$ 89.408,15

Valor total estimado para 2024: **R$ 349.632,60**

13.8. Sugestões de melhoria para as pesquisas domiciliares:

Dada a dificuldade crescente que temos enfrentado nos últimos anos para a realização das entrevistas, é necessário pensar em formas de criar condições melhores para a realização do trabalho, de modo a podermos enfrentar melhor o grande desafio que é a coleta de dados para em pesquisas domiciliares. Reunimos aqui algumas sugestões de como poderíamos fazer estas pesquisas funcionarem como uma máquina bem azeitada, mais apta a enfrentar adversidades externas:

Viabilizar aplicação de multa para recusas: existe um recurso que o IBGE tem evitado, mas que se torna cada vez mais necessário. A aplicação de multa, citada na Lei nº 5.534 de 14 de novembro de 1968, precisa urgentemente ser considerada, principalmente a moradores de condomínios, que, em Fortaleza e nos grandes centros urbanos são um dos principais fatores para não conseguirmos alavancar as porcentagens de entrevistas realizadas a cada mês;

Produção de brindes a serem distribuídos aos informantes: com a crescente dificuldade para ser atendido pelos informantes, o IBGE precisa pensar em formas de incentivar mais os informantes e cativá-los para responder. Uma forma de colaborar para isto seria produzindo pequenos brindes a serem distribuídos para os informantes, como calendários, mapas, canetas etc. Pode parecer um gesto pequeno, mas que tem potencial de contribuir muito efetivamente para a pesquisa;

Ampliar e melhorar a divulgação das pesquisas: por vezes, a dificuldade em realizar as entrevistas advém de que os informantes não conhecem, não entendem ou, até mesmo, têm medo do IBGE. Logo, não conhecem a PNADC e não confiam nela. Neste caso, a utilização de mídias sociais e grandes mídias de comunicação deveriam explorar mais espaços e alcançar o máximo de público possível. A PNADC consegue ser uma pesquisa bastante desconhecida, mesmo sendo a principal fonte de informações sobre Educação e Trabalho.

Disponibilização contínua de veículos para realização da coleta: No caso específico da PNADC de Fortaleza, por exemplo, a garantia de manutenção de quatro veículos, sendo um em cada uma das três supervisões de Fortaleza, de modo a permitir deslocamento contínuo de entrevistadores em horários alternativos (noites e finais de semana), especialmente em setores com alta periculosidade; no caso da supervisão que coleta em Caucaia, garantir a reserva de um veículo tracionado para realização dos trabalhos em área rural, visto que, muitas vezes, a realização das tarefas atrasa por falta de veículo (4x4). Além disto, seria benéfico para a pesquisa voltar a ter um quarto carro, como reforço, a ser dividido entre as 3 supervisões;

Orçamento para realização de treinamentos presenciais: entendemos que treinamentos online são uma ferramenta importante como complemento da estratégia de ensino, mas não prescinde a necessidade de que se realizem treinamentos presenciais. Recomendamos que haja disposição de verba destinada ao custeio de treinamentos programados, que contemplem a visita periódica de supervisores a todas as agências (diárias) com finalidade de apresentar revisão dos conceitos e para acompanhamento dos trabalhos de campo, e, também, a realização de treinamento centralizado em Fortaleza, ao menos uma vez por ano, com a presença de representantes de todas as agências (diárias, material de treinamento, lanches etc.);

Contrato com gráfica e Correios para confecção de materiais de divulgação da pesquisa e para envio de correspondência formal (notificação em casos de recusa): possibilidade de elaborar e mandar imprimir materiais em gráfica com finalidade de divulgação da pesquisa, manuais e cartilhas voltados para treinamento de entrevistadores, pôsteres, cartões de visita, folhas de recado etc. Particularmente útil seria garantir o envio de correspondências oficiais para apresentação da pesquisa nos domicílios selecionados ou para notificação de moradores em caso de recusas, com entrega pelos Correios;

Criação de um aplicativo de treinamento específico para a PNADC e para cada pesquisa: seria muito proveitoso para a pesquisa que existisse um app de treinamento para PNADC. A prática nas entrevistas é parte essencial na formação de novos agentes de pesquisa para o trabalho em campo. Poderíamos ter aplicativo de treinamento semelhante ao que foi utilizado no último censo, tanto permitindo exercícios práticos dirigidos quanto exploração livre do questionário pelo usuário.

Reestruturação física e de mobília na sede da Superintendência e agências: garantir o cumprimento de normas sanitárias e de segurança do trabalho com a limpeza periódica de ares-condicionados, limpeza de janelas, armários e demais mobílias do recinto; trocar as cortinas (quebradas) e reinstalar fumê nas vidraças, pintura das paredes, manutenção das portas (com a pintura desgastada e causando choques elétricos) etc.;

Melhoria dos equipamentos e do acesso à Internet: contratação de plano com Internet Banda larga de qualidade, com sinal estável, de modo a permitir a realização contínua das tarefas por meio de computador nos dias de trabalho presencial (é comum a rede cair por horas nos últimos anos);

Implementação de um cartão ou folha de registro de visitas: percebemos com certa frequência durante as abordagens em campo que alguns informantes alegam não ter tempo para responder a pesquisa (seja por considerar que são visitas demais ou porque o questionário é bastante demorado). Estas questões poderiam ser possivelmente aliviadas se existisse algum tipo de cartão ou folha de registro de visitas que pudessem ser deixados com os moradores para que

eles consigam mensurar o tempo entre as entrevistas e ter a confirmação de que determinada visita está ocorrendo dentro do prazo e que há mais por vir.

Enxugamento do questionário e preenchimento prévio de algumas informações contidas em entrevistas anteriores: está sendo cada vez mais comum a recusa por conta dos entrevistados perceberem nosso questionário como longo e repetitivo. Dado que são cinco entrevistas no mesmo domicílio, ocorre um certo "desgaste" do informante ao longo destas. Um questionário mais enxuto poderia melhorar esta percepção do informante e aumentar taxa de resposta.

Realização de reuniões mensais na própria sede do IBGE, feitas pelas equipes de pesquisa, seguindo o calendário de divulgação da pesquisa: Reuniões voltadas ao público geral e acadêmico como forma de auxiliar na divulgação da pesquisa. O objetivo destas reuniões seria dar maior publicidade às divulgações de resultados mais recentes das pesquisas;

Fardamento oficial: o IBGE deve avaliar disponibilizar fardamento para cada pesquisa, tais como bolsas, bonés, camisetas coletes... preferencialmente fazendo alusão tanto ao IBGE quanto à pesquisa em que o servidor está trabalhando. Utilizado em conjunto com crachá e uma boa divulgação, ampliaria as oportunidades de uma boa recepção por parte dos informantes.

Locação de veículos 1000: Para atender a todas as agências e todas as pesquisas.

Aquisição de veículos 4x4: Para atender a todas as agências e todas as pesquisas.

1. Seção de Levantamento de Preços (SES/CE-SLP)

1.1. Breve descrição da SPNAD C/CE:

A SLP é responsável pela coleta da Preços para o cálculo do INPC, IPCA.

a) Coleta de preços da SLP;
b) Crítica do material coletado, visando a qualidade dos dados obtidos.
c) Acompanhamento das equipes em campo pelas Supervisão para verificar boas práticas pela equipe de entrevistadores;
e) Treinamento dos novos APMs que forem adicionados à equipe.

1.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo – Nível médio: 6
- Carlos Mauricio Cavalcante – PGD Híbrido – 2 dias presenciais
- Abner Damasceno Maia – PGD Híbrido – 2 dias presenciais
- Jerônimo Candea do Nascimento – PGD Híbrido – 2 dias presenciais
- Maria Irisneide Albuquerque – PGD Híbrido – 2 dias presenciais
- Nestor Facundo de Almeida – PGD Híbrido – 2 dias presenciais
- Silvana Alves Silva – PGD Híbrido – 2 dias presenciais

APM/SCQ: Todos no PGD Presencial – 5 dias presenciais.

1.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Coleta Preços para o SINPC – Pesquisa Semanal**	
Prazo e Cronograma:	Início01.12.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe SLP	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	**Supervisão da Coleta de Preços para o SNIPC–**

	Pesquisa Semanal	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe Supervisores da SLP	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Coleta Preços para o SINAPI – Pesquisa Semanal	
Prazo e Cronograma:	Início01.12.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe SLP	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Supervisão da Coleta de Preços para o SINAPI– Pesquisa Semanal	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe Supervisores da SLP	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Repasse de treinamento do SNIPC e SINAPI	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe Supervisores da PNAD C	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

1.4. Cronograma das atividades:

A coleta de preços é semanal.

1.5. Necessidades para execução do Plano:

1.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:

Não há convênio

1.7. Análise de Swot:

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE SEÇÃO LEVANTAMENTO DE PREÇOS - SLP - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		FORÇAS	**FRAQUEZAS**
AMBIENTE INTERNO (organização)	1	Capacidade Técnica e Experiência Profissional do corpo de servidores, efetivos e temporários	Escassez e Insuficiência de Recursos Materiais: poucas viaturas, computadores obsoletos
	2		Reduzido Número de Servidores, que trabalham sobrecarregados para ao final perceberem Baixas Remunerações e Benefícios
	3		Perda de Talentos para outros órgãos com carreias mais atraentes, ou para a iniciativa privada
		OPORTUNIDADES	**AMEAÇAS / DESAFIOS**
AMBIENTE EXTERNO	1	Tecnologia de colaboração online faz parte da Transformação Digital Contínua	Desafio Crescente de Superação das dificuldades encontradas na realização das nossas tarefas. Através, por exemplo, de uma sempre maior dedicação ao trabalho, seja de tempo, seja de capacitação, não raro com recursos próprios e improvisados dos servidores, por Falta de Ativos Materiais, Técnicos e de Pessoal, ou devido às Limitações Encontradas Pela Instituição Em Prestar Apoio. O que pode levar, seja em curto, médio ou longo prazo a Esgotamentos, Adoecimentos, com Aumento do Número de Licenças Médicas, que agravarão o já sensível número reduzido de pessoal, e em alguns casos o desestímulo e absentismo por parte de alguns
	2	o Trabalho Remoto e Flexibilidade, por meio dos planos de gestão e do modelo híbrido de trabalho	
			dez/23

2. Seção de Pesquisas Sociais (SES/CE-SPS)

2.1. Breve descrição da SPS C/CE:

A SPS é responsável pela coleta de dados das Pesquisas Sociais.
- Coleta de dados do Registro civil – Nascimentos, casamentos, óbitos, óbitos fetais;
- Coleta de dados de Separações e divórcios;
- Coleta de dados da MUNIC e ESTADIC
- Coleta de dados da PENSE;
- Crítica do material coletado, visando a qualidade dos dados obtidos.
- Treinamento as equipes de coleta das pesquisas.

2.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo – Nível médio: 6
- Maria Liduina Freitas Santos – PGD Híbrido – 3 dias presenciais
- Antônio Austrogésilo Gonçalves da Silva – PGD Híbrido – 2 dias presenciais
- Sandra Maria Sousa Bessa – PGD Integral – 0 dias presenciais

APM/SCQ: Todos no PGD Presencial – 5 dias presenciais.

2.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	**Coleta do Registro Civil – Nascimentos, casamentos, óbitos e óbitos fetais**	
Prazo e Cronograma:	Início01.12.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe da Seção	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	

Tipo de Entrega	Interna

Produto	Supervisão e crítica do Registro Civil – Nascimentos, casamentos, óbitos e óbitos fetais	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe da Seção	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Coleta de Separações e Divórcios	
Prazo e Cronograma:	Início01.12.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe da Seção	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Supervisão e crítica de Separações e Divórcios	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe da Seção	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Coleta da MUNIC e ESTADIC	
Prazo e Cronograma:	Início01.12.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe da Seção	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Supervisão e crítica da MUNIC e ESTADIC	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe da Seção	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Repasse de treinamentos das Pesquisas	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Liduina e Antônio	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

2.4. Cronograma das atividades:

De acordo com o cronograma da DPE.

2.5. Necessidades para execução do Plano:

2.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:

Não há convênio.

2.7. Análise de Swot:

3. Agências do IBGE (AGÊNCIAS – SES/CE)

3.1. Breve descrição das Agências C/CE:

A SES/CE tem 19 agências, das quais 3 são em Fortaleza

a) Coleta de todas as pesquisas – Agropecuárias, Econômicas, Sociais, PNAD C, de acordo com o cronograma de coleta do IBGE.
b) Treinamento dos novos APMs que forem adicionados à equipe.
c) A coleta é semanal, mensal, trimestral ou anual, dependendo da Pesquisa.

3.2. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

Pessoal Efetivo – Nível médio –
Servidores no PGD – preferencialmente presencial
PGD em alguns casos é híbrido.

UF	Agências/CE	Quadro efetivos - Técnicos		Quadro efetivos - Analistas		TOTAL
		S/Abono	c/abono	S/Abono	C/abono	
CE	Aracati	2	1			3
CE	Baturité	2	0			2
CE	Canindé	2	1			3
CE	Crateús	2	2			4
CE	Crato	3				3
CE	Iguatu	2	0			2
CE	Itapagé	1				1
CE	Itapipoca		2			2
CE	Jaguaribe		1			1
CE	Juazeiro do Norte	2	1			3
CE	Limoeiro do Norte	2				2
CE	Maranguape	1				1
CE	Quixadá	1				1
CE	Sobral	2				2
CE	Tauá		1			1
CE	Tianguá	4	1			5
CE	Fortaleza 1		4			4
CE	Fortaleza 2	1	2			3
CE	Fortaleza 3	1				1
	Subtotal	28	16			44
	%	63,6	36,4			100,0

- Pessoal Temporário - APM/SCQ – PGD nas agências preferencialmente é presencial.
PGD em alguns casos é híbrido.

3.3. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

Produto	Coleta da Pesquisa PNAD C	
Prazo e Cronograma:	Início01.12.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe de servidores da Agência	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Coleta da Pesquisas conjunturais econômicas – PIM, PAIC, PAC, PAS	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe de servidores da Agência	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Coleta das Pesquisas Anuais Agropecuárias	
Prazo e Cronograma:	Início01.12.2024	Fim: 31.12.2024
Responsável:	Equipe de servidores da Agência	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Coleta das Pesquisas Trimestrais Agropecuárias	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe de servidores da Agência	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Coleta das Pesquisas Semestrais da Agropecuárias	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe de servidores da Agência	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Coleta de Dados do Levantamento Sistemático da Produção Agrícola	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe de servidores da Agência	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Realização das REAGRO nos municípios de jurisdição da Agência	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe de servidores da Agência	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Coleta das pesquisas Sociais – Registro Civil e Separações e Divórcios	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe de servidores da Agência	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Coleta da MUNIC	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.12 de 2024
Responsável:	Equipe de servidores da Agência	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Coleta da PNDS	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.03 de 2024
Responsável:	Equipe de servidores da Agência	
Orçamento Estimado	-	

Parceria externas	-.
Tipo de Entrega	Interna

Produto	Solicitação, controle e prestação de contas de Suprimento de Fundos	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.03 de 2024
Responsável:	Chefe da Agência	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	

Produto	Elaboração do Plano de Viagens da Agência	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.03 de 2024
Responsável:	Chefe da Agência	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

Produto	Gerenciamento dos serviços administrativos da Agência	
Prazo e Cronograma:	Início: 02.01.2024	Fim: 31.03 de 2024
Responsável:	Chefe da Agência	
Orçamento Estimado	-	
Parceria externas	-.	
Tipo de Entrega	Interna	

3.4. Cronograma das atividades:

A coleta segue o cronograma de pesquisas da DPE.

3.5. Necessidades para execução do Plano:

- Aumento de veículos.

3.6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias:

Não há convênio

3.7. Análise de Swot das Agências:

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE AGÊNCIAS DO CEARÁ - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		FORÇAS	**FRAQUEZAS**
AMBIENTE INTERNO (organização)	1	Habilidades em aplicar as pesquisas usando os conhecimentos e expertises aprendidas durante anos de trabalho em campo e treinamentos.	Pouco número de servidores do quadro permanente
	2	Experiencia de campo dos servidores do quadro, conhecimento da área de trabalho, boa relação com informantes institucionais, clima organizacional favorável, organização interna de trabalhos	Insegurança quanto à manutenção de veículos, burocracia e falta de recursos para conservação e manutenção predial e dos trabalhos da agência.
	3	A renovação constante de funcionários é uma oportunidade para explorar as potencialidades individuais. Cada novo integrante traz consigo habilidades que, se bem aproveitadas, podem agregar valor ao nosso trabalho.	Falta de valorização dos servidores (vários dos problemas que afetam o IBGE terminam por afetar os servidores que tem de superar esses empecilhos, com menos recursos, com mais responsabilidades e com um volume maior de trabalho
	4		Frota de veículos em sua maioria com veículos velhos, que são mais sujeitos a quebras e defeitos, elevando o custo de manutenção. Somado a isso, a falta de recursos suficientes para manutenção da frota
	5		Sistemas informatizados lentos, não confiáveis, indisponíveis ou burocráticos;
	6		Dependência cada vez maior de funcionários contratados
	7		Perder servidores com 3 anos devido a lei que limita o período de contratação, sendo que o final dos 3 anos temos um servidor temporário com experiência e conhecimento para fazer atividades de campo e pesquisas com qualidade.
	8		Pouca experiência dos temporários, condutores de veículos inexperientes, ausência de veículo 4x4 de grande porte, dificuldade de manutenção de veículos, restrições orçamentárias de conservação e manutenção predial, mobiliário desgastado.
	9		A logística e a infraestrutura são áreas críticas. Apesar de melhorias recentes na questão das manutenções, a questão dos veículos continua a ser o ponto com maior potencialidade para comprometer a eficiência e a capacidade de entrega das pesquisas
			Modelo de gestão engessado e/ou ultrapassado;
	10		Falta de recurso para se fazer uma reforma no prédio da agência.

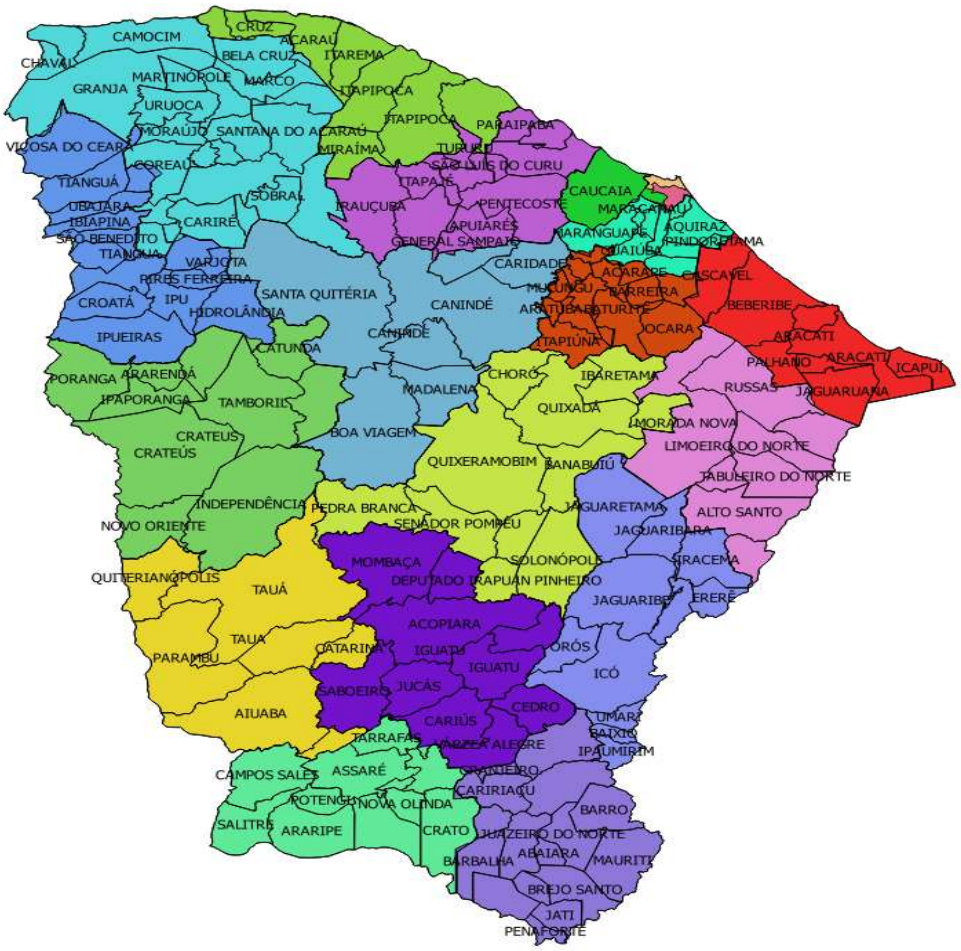
IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE AGÊNCIAS DO CEARÁ - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		OPORTUNIDADES	AMEAÇAS / DESAFIOS
AMBIENTE EXTERNO	1	Investimento e valorização nos servidores de modo a garantir a satisfação e permanência de pessoal no IBGE, tanto de efetivos como de	Diminuição do quadro de funcionários com envelhecimento e aposentadoria de muitos servidores sem reposição adequada;
	2	- Realizar concursos públicos para recompor e oxigenar a força de trabalho;	- Aumento da carga de trabalho, mas com diminuição de recursos e diminuição de funcionários;
	3	- Investir em tecnologia da informação para termos sistemas mais robustos, integrados e confiáveis que garantam agilidade e confiabilidade tanto na realização dos trabalhos como na divulgação dos resultados;	- Dependência de funcionários contratados, que acabam deixando o IBGE quando já começaram a dominar as atividades desempenhadas (3 anos de contrato) além disso que devem permanecer 2 anos de espera caso queiram retornar;
	4	convênios com órgãos, com repasse de recursos, para viabilizar a extração de dados mais fiel possível ao conjugado metodologia e missão do	Frota de veículo com constante necessidade de manutenção devido muitos kms rodados. Quantidade de veículos abaixo do necessário.
	5	Compromisso com a qualidade das pesquisas, comunicação e interação com a equipe	Burocracia na parte de abastecimento devido a falta de postos cadastrados.
	6	Trabalhar com eficiência e eficacia.	rabalhar muitas vezes com equipe reduzida e com servidores desanimados pela remuneração defasada
	7	Buscar sempre o dialogo com outras agências, para que possamos aperfeiçoar os trabalhos de campo e melhorar a qualidade das pesquisas.	Garantir o cumprimento do cronograma de pesquisas, mitigar os impactos da rotatividade de contratados, superar as dificuldades logísticas do prédio da agência e manter equipe motivada sem remuneração adequada, baixa publicidade das pesquisas do IBGE, contornar
	8	? Qualificar os servidores e inserir nas áreas que cada um possa ter maior domínio e desempenhar um trabalho de excelência.	Manter o nível de trabalho e qualidade das entregas é um desafio constante, especialmente devido à rotatividade frequente do quadro temporário.
	9	Firmar parcerias com instituições e órgãos, realizar capacitações e alinhamentos periódicos da equipe, otimizar o uso de veículos para reduzir manutenção, aproveitar as oportunidades do PGD, criar fluxos operacionais de trabalho, fortalecimento da relação com as mídias locais.	Concluir a coleta das pesquisas no tempo planejado com o número reduzido de veículos.
	10	Tecnologias mais Avançadas: Equipamentos, Sistemas, GPS, Imagens de Satélite.	Dificuldades na coleta das informações ocasionada pela falta de divulgação nos meios de comunicação das pesquisas realizadas pelo IBGE e também a desconfiança por parte dos informantes.

IBGE - SES/CE		PROJETO DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS SES/CE AGÊNCIAS DO CEARÁ - ANÁLISE DE SWOT (Análise FOFA)	
		OPORTUNIDADES	AMEAÇAS / DESAFIOS
	11	Buscar manter diálogos e parceria com representantes municipais da área de jurisdição da agência, para divulgação e apoio nas pesquisas	Realizar a coleta de várias pesquisas em um mesmo período de tempo e resistência da população quanto à resposta às pesquisas.
	12	fazer convênio com secretarias de saúde tanto do Município como do estado para melhorias de contatos em determinadas pesquisas, traçar uma malha setorial que os AGENTES DE SAÚDE trabalhem na dentro dos setores censitários do	Insegurança cada vez Maior dos Informantes em passar as Informações
	13	Novas técnicas e método de trabalho e gestão remotos e ágeis, potencializando a produtividade.	Manter a produtividade com pessoal reduzido e/ou inexperiente, sem os recursos materiais necessários e sem um plano logístico pautado na eficiência.
	14		Conseguir estimular nossos informantes a participar das reuniões organizadas pelo IBGE
			Ausência de um planejamento logístico que leve em consideração a realidade local.
	15		Deslocamento de servidores em áreas de risco e faccionadas
	16		Dificuldades na coleta das informações ocasionada pela falta de divulgação municipais das pesquisas realizadas pelo IBGE e também a desconfiança por parte dos informantes.

dez/23

3.8. Mapa das Agências do IBGE no Ceará com as respectivas jurisdições:

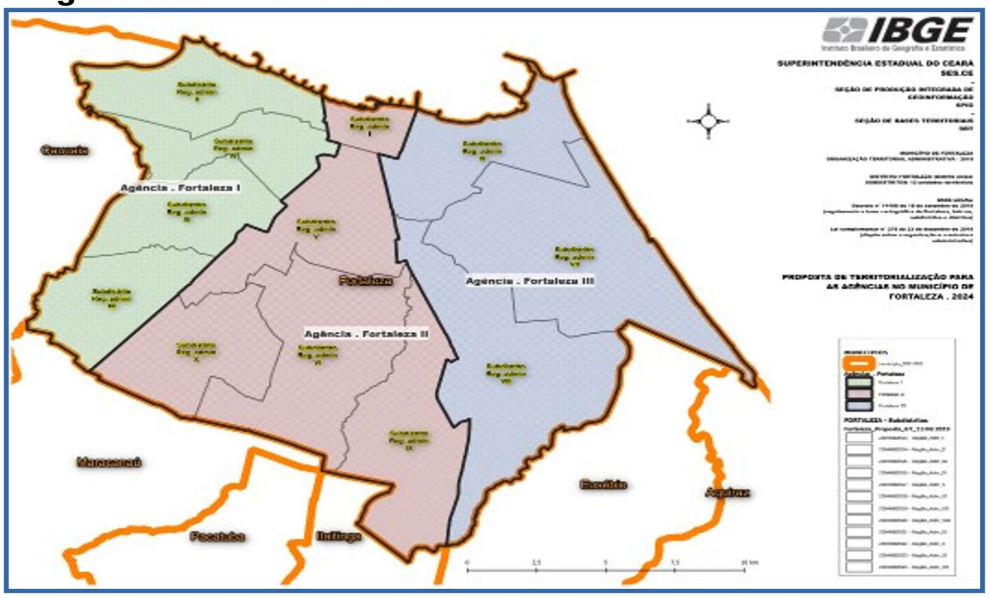
Total de Agências: 19 **Agências na Capital: 3**
Agências no Interior: 16


CAMOCIM
CRUZ
ACARAU
BELA CRUZ
ITAREMA
CHAVAL
MARTINÓPOLE
MARCO
GRANJA
URUOCA
ITAPIPOCA
MORAÚJO
SANTANA DO ACARAÚ
PARAIPABA
VICOSA DO CEARA
MIRAÍMA
TURURU
SÃO LUIS DO CURU
CGREAU
ITAPAJÉ
CAUCAIA
TIANGUÁ
SOBRAL
TRAUCUBA
PENTECOSTE
MARACANAÚ
UBAJARA
IBIAPINA
CARIRÉ
APUIARÉS
AQUIRAZ
SÃO BENEDITO
GENERAL SAMPAIO
MARANGUAPE
PINDORETAMA
TIANGUÁ
CARIDADE
MULUNGU
ACARAPE
CASCAVEL
VARJOTA
RIRIS FERREIRA
SANTA QUITÉRIA
CANINDÉ
PARREIRA
CROATÁ
IPU
HIDROLÂNDIA
ARATUBA
GUARIÚ
BEBERIBE
IPUEIRAS
CANINDÉ
OCARA
ARACATI
CATUNDA
ITAPIÚNA
PALHANO
ARACATI
ICAPUÍ
PORANGA
ARARENDÁ
CHORÓ
IBARETAMA
RUSSAS
IPAPORANGA
TAMBORIIS
MADALENA
QUIXADÁ
JAGUARUANA
CRATEUS
MORADA NOVA
BOA VIAGEM
CRATEÚS
LIMOEIRO DO NORTE
QUIXERAMOBIM
BANABUIÚ
TABULEIRO DO NORTE
INDEPENDÊNCIA
PEDRA BRANCA
JAGUARETAMA
ALTO SANTO
NOVO ORIENTE
SENADOR POMPEU
JAGUARIBARA
MOMBAÇA
SOLONÓPOLE
ITACEMA
QUITERIANÓPOLIS
DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO
TAUÁ
JAGUARIBE
ERERÉ
ACOPIARA
TAUA
PARAMBU
CATARINA
IGUATU
OROS
IGUATU
ICÓ
SABOEIRO
JUCÁS
CEDRO
AIUABA
CARIÚS
UMARI
BATURITÉ
TARRAFAS
MANOEL ALEGRE
IPAUMIRIM
CAMPOS SALES
ASSARÉ
SANTANA DO CARIRI
POTENGI
NOVA OLINDA
CARIRIAÇU
BARRO
SALITRE
ARARIPE
CRATO
JUAZEIRO DO NORTE
ABAIARA
BARBALHA
MAURITI
BREJO SANTO
JATI
PENAFORTE

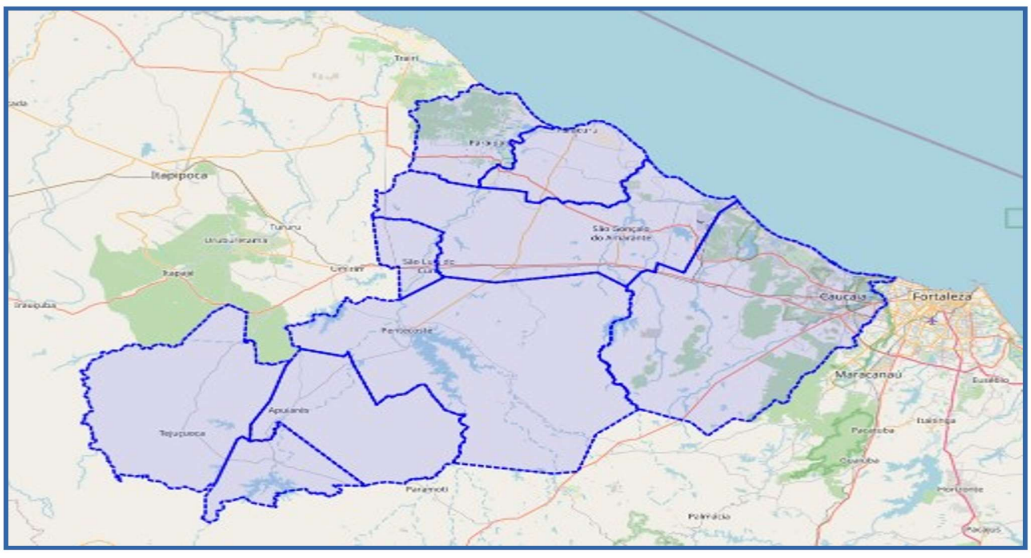
3.9. Proposta de alterações nas Agências: Agências de Fortaleza

Proposta de alteração de Agências:

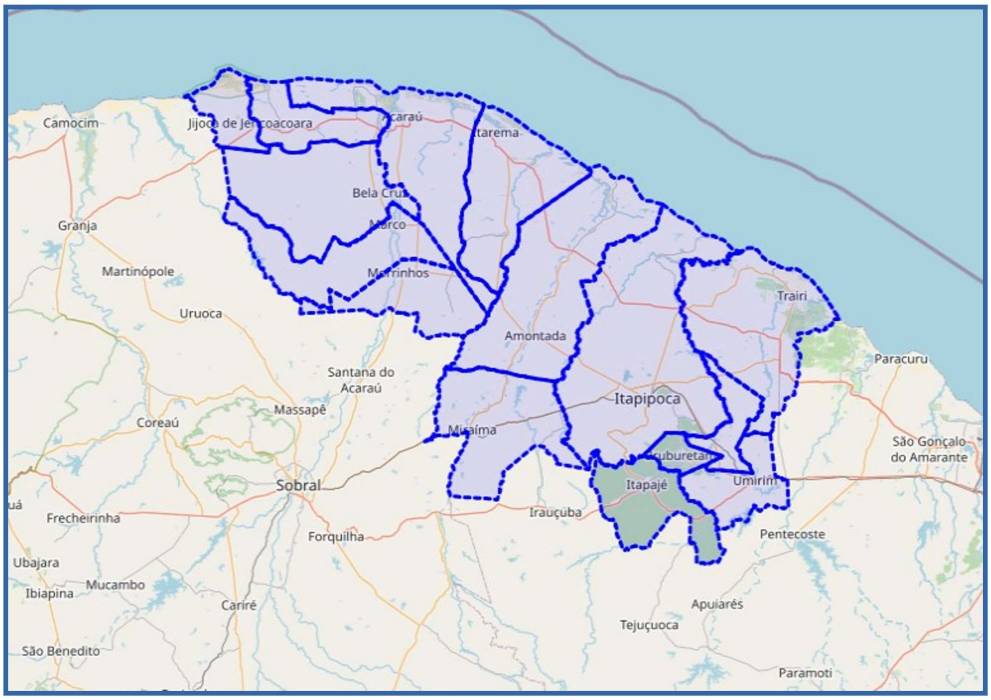
1. Agências em Fortaleza



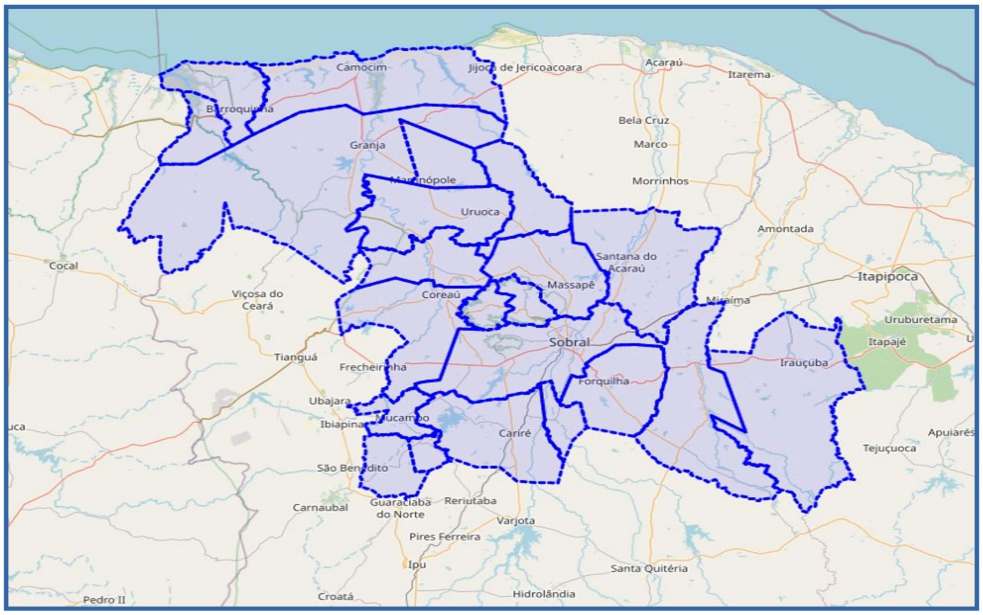
2. Agência Caucaia – mudança da sede de Itapagé para Caucaia com alteração na jurisdição:



3. Agência de Itapipoca:



Agência de Sobral



PLANO DE TRABALHO DA SES/GO - 2024

Apresentação

O presente documento visa apresentar o Plano de trabalho da Superintendência Estadual do IBGE em Goiás (SES/GO) para o ano de 2024. Em primeiro lugar, serão apresentadas as principais metas da SES/GO, as quais também estarão devidamente identificadas nas metas estabelecidas por cada Gerência ou Seção. A seguir, essas últimas serão apresentadas detalhadamente, sendo seguidas pelo orçamento previsto para o exercício de 2024.

Principais Metas da SES/GO para o Ano de 2024

Em linhas gerais, a SES/GO buscará atingir os seguintes objetivos que estão fora do escopo dos seus trabalhos regulares em 2024:

- Melhoramento do aproveitamento das pesquisas, especialmente da Pnad-C.
- Criação de procedimentos básicos de coleta e supervisão a serem seguidos por todas as Seções de Pesquisas e Agências no âmbito da coleta.
- Criação de indicadores de acompanhamento da coleta e da supervisão das pesquisas estatísticas e geoespaciais, com a utilização de *dashboards*.
- Criação de aplicativos para acompanhamento dos trabalhos realizados pelas Gerências e Seções da SES/GO.
- Documentação dos sistemas criados e utilizados pela SES/GO para entrega à DTI, visando seu possível aproveitamento por outras SES.
- Atualização da intranet GO, com a criação de um sistema para interação dos servidores via web.
- Ampliação das atividades e eventos de interação e integração dos servidores.
- Continuidade do processo de reforma e melhoria da estrutura das Agências.
- Criação e modernização dos manuais de rotinas das áreas administrativas da SES/GO.

Tais objetivos encontram-se listados no bojo dos planos de trabalho das Gerências e Seções de Pesquisas, listados a seguir, quando também serão apresentados seus respectivos cronogramas de execução.

Gerência de Planejamento e Gestão Técnica para o Ano de 2024

Plano de trabalho:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Realizar o planejamento operacional para a realização das atividades técnicas mensais da área de pesquisa.												
Realizar o planejamento orçamentário para a realização das atividades técnicas mensais da área de pesquisa.												
Realizar o acompanhamento dos trabalhos de												

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL
Goiás – GO

Avenida 85, nº 971, Ed. Portobrás, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74.080-010

cada Seção das atividades técnicas mensais da área de pesquisa.												
Realizar o acompanhamento dos trabalhos de cada Agência.												
Realizar o acompanhamento do andamento de cada pesquisa e a comparação dos rendimentos das diversas áreas.												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Criação de procedimentos básicos para execução, coleta e supervisão das pesquisas;												
Melhoria do acompanhamento;												
Criação de indicadores de acompanhamento da coleta e da supervisão, com utilização de dashboard.												

Equipe:
Alessandro de Siqueira Arantes – Gerente
Guilherme Carneiro do Nascimento – Assessor
Técnico Robledo Soares Teixeira – técnico efetivo
Valdecy Cardoso de Oliveira – técnico
efetivo Leonardo Gontijo Melo – SCQ
Dione Ferreira Barbosa – APM
Dieison Teixeira da Silva –
APM

Fazem parte desta Gerência todas as seções de pesquisas, relacionadas a seguir:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Coordenar a coleta das estatísticas de registro civil dentro dos prazos determinados.												
Coordenar a coleta de divórcios judiciais de												

forma centralizada.												
Coordenar a coleta da MUNIC dentro dos prazos determinados.												
Coordenar a coleta da PeNSE dentro dos prazos determinados.												
Coordenar a coleta da PNSB dentro dos prazos determinados.												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Criação de indicadores de acompanhamento da coleta e da supervisão, com utilização de dashboard.												

Seção de Pesquisas por Empresas

Plano de trabalho:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Coordenar a realização das pesquisas conjunturais mensais (Pesquisa Mensal do Comércio, pesquisa mensal de serviço, pesquisa industrial mensal de produção física, índice de preço ao produtor)												
Coordenar a realização das pesquisas estruturais por empresas (pesquisa anual do comércio, pesquisa anual de serviços, pesquisa anual da indústria da construção e pesquisa industrial anual empresa e produto).												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Criação de indicadores de acompanhamento da coleta e da supervisão, com utilização de dashboard												

Equipe:

Bruna Ferreira Silva – Chefe de Seção Hitalo Gusthavo Rezende – SCQ Jorge Luiz Matheus – SCQ
Anah Carolina Castro - APM
Mayby Paula da Silva - APM

Seção de Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua

Plano de trabalho:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Coordenar a realização da PNADC dentro dos prazos determinados.												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Criação de indicadores de acompanhamento da coleta e da supervisão, com utilização de dashboard.												

Equipe:

Lucas César Ramos Pereira – Chefe de Seção Aysa Julia Gomes Silva – SCQ
George Lucas de Almeida – APM
João Vitor Vieira Barbosa Morais – APM Paulo Roberto Cesario da Silva – APM

Seção de Pesquisas Estruturais Domiciliares

Plano de trabalho:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Coordenar a execução e coleta da Pesquisa Nacional de Demografia em Saúde – PNDS e outras pesquisas domiciliares.												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Criação de indicadores de acompanhamento da coleta e da supervisão, com utilização de dashboard.												

Equipe:

Mariana Borges Celani – Chefe de Seção Angela Maria Pereira Gandolfi – efetivo Daniel Ribeiro de Oliveira – efetivo Lucas Pinho de Oliveira – APM Ludimilla Alves Mendonça – APM
Thalyana Mariana Bezerra da Costa - APM

Seção de Pesquisas Agropecuárias

Plano de trabalho:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Coordenar a execução, coleta e supervisionar as pesquisas agropecuárias que se dividem em: Mensais (Levantamento Sistemático de Produção Agrícola, Prognóstico)												
Trimestrais (Pesquisa de Abate, Pesquisa de Leite, Pesquisa de Couro e Pesquisa de Produção de Ovos de Galinha)												
Semestral (Pesquisa de Estoque)												
Anuais (Produção Agrícola Municipal, Pesquisa da Pecuária Municipal e Pesquisa de Extração Vegetal e Silvicultura).												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Criação de indicadores de acompanhamento da coleta e da supervisão, com utilização de dashboard.												

Equipe:

Vanessa Cristina Lopes – Chefe de seção Emival Ludovino de Santana – efetivo Jairo Sousa Almeida - APM

Seção de Levantamento de Preços

Plano de trabalho:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Coordenar os trabalhos de coleta das pesquisas de índice de preço (INPC) e SINAPI.												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

	Cronograma 2024
	Meses

Atividades	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Criação de indicadores de acompanhamento da coleta e da supervisão, com utilização de dashboard.												

Equipe:
Leandro Araújo Borges – Chefe de
Seção José Carlos Santana – efetivo
Rafael da Silva e Silva - SCQ
Vinícius Ferreira Miguel –
SCQ

A equipe ainda é formada por mais 16 APMs

Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa

Plano de trabalho:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Revisar o Plano de Contratação Anual – PCA – de 2024 e elaborar o de 2025.												
Acompanhar o projeto Rede Ótima de Agências.												
Participar das atividades de risco e processos, bem como dos projetos de sustentabilidade.												
Atuar como ponto focal da Gerência de Relações Institucionais.												
Coordenar atividades correcionais.												
Padronizar atividades administrativas e cuidar da elaboração de manuais e roteiros com vistas à continuidade de processos (governança de sucessão)												
Realizar a conformidade de registros de gestão												
Coordenar o processo de tomada de contas anuais.												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Criação e/ou atualização de manuais quanto às rotinas básicas da área, acrescentando novas rotinas;												
Criação de indicadores de acompanhamento, com utilização de dashboard.												

Equipe:
Adriano Carvalho Moreira – Gerente

Fausto Freire de Mesquita – Assessor Técnico
Jacinto Lopes de Jesus – Assessor Técnico

Gerência de Geodésia e Cartografia

Dividida entre a Supervisão de Cartografia e a Supervisão de Geodésia.

Plano de trabalho da Supervisão de Cartografia:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Elaborar Base Cartográfica Comum – BC 100 - para o estado de Minas Gerais.												
Realizar o controle de qualidade da BC 100.												
Levantar nomes geográficos da BC 100.												
Participar do Programa Brasileiro de Gestão de Riscos e Desastres Naturais, junto ao Serviço Geológico Brasileiro.												

Plano de trabalho da Supervisão de Geodésia:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Realizar análise primária das estações geodésicas.												
Criticar o Banco de Dados Geodésicos – BDG.												
Executar levantamentos gravimétricos e altimétricos por nivelamento geométrico												
Prover a manutenção da Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo de Sistemas GNSS (estações geodésicas ativas).												
Processar GNSS para a comunidade do Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas (SIRGAS).												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Criação de indicadores de desempenho;												
Criação de indicadores de acompanhamento da coleta e da supervisão, com utilização de dashboard.												

Equipe:
Carlos Alberto Correia e Castro – Gerente Cleyton Evangelista da Rocha – Supervisor Angelo Demetrius Guilherme – Supervisor Alessandro Silva dos Santos –Dioberto Carvalho Arantes – efetivo Fernanda Magri Torres – efetivo Lucas Coelho Sobrinho – efetivo Rafael Caetano Barbosa – efetivo Waldevino Ferreira Matinada – efetivo
Compõem a equipe ainda 6 APMs e 2 estagiários.

]Gerência de Meio Ambiente e Geografia - GMAG

Plano de trabalho da GMAG:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Consolidar as áreas de referências de Aglomerados Subnormais – AGNS.												
Participar da etapa de correção e imputação de ajustes para divulgação dos dados estatísticos do espaço urbano, relacionado à Pesquisa Urbanística do Entorno dos Domicílios.												
Coletar informações e atualizar a base de referência dos recortes metropolitanos do estado de Goiás (Pesquisa dos Recortes Metropolitanos – SIGC-Metro).												
Elaborar processo para validação do Mapeamento da Cobertura e Uso da Terra do Brasil.												
Participar do Grupo de Trabalho sobre o Plano de Capacitação Anual da CMA.												
Revisar e Homologar as Cartas de Vegetação Primária do Estado de Mato Grosso.												

Equipe:
Levindo Cardoso Medeiros – Gerente Luiz Alberto Dambros – efetivo Gustavo Borges Alencar – APM

Plano de Trabalho da Seção de CNEFE/GO

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Analisar e corrigir o Cadastro de Endereço no Consulta CNEFE.												
Ajustar os *trackings* no SISMAP e no Consulta CNEFE.												
Ministrar treinamento para APM's.												
Executar trabalho de escritório												

preparatório para facilitar o trabalho de campo do atualizador.												
Monitorar diariamente as atualizações em execução.												
Executar supervisão em campo, visando qualidade do trabalho.												

Equipe:
Clarisse Guimarães Rabelo – Chefe de Seção Fabiano Carlos Santana e Silva – SCQ Luciana Pereira da Costa – SCQ
Marisa Pereira Alves – SCQ

Plano de Trabalho da SBT/GO

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Capacitar equipe.												
Atualizar o Banco de Estruturas Territoriais – BET.												
Atualizar setores censitários quanto a divisão, reclassificação e edição de outros atributos.												
Atualizar vetorialmente e ajustar o Deslocamento do mapeamento censitário.												
Ajustar Áreas de Interesse Operacional – AIO's.												
Produzir e revisar a coleção de Mapas Municipais dos 246 municípios goianos.												
Revisar *trackings* oriundos do Censo Demográfico 2022.												

Equipe:
Aristóteles Teobaldo Neto – Chefe de Seção Alcides Ferreira da Silva Júnior – efetivo Compõem a equipe 5 APMs.

Plano de Trabalho da SPIG/GO

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Capacitar a equipe nova (SCQ e ACMAPs).												
Verificar a capacidade das agências quanto à produção geocientífica.												
Mapear estradas rurais, utilizando as rotas do Censo Demográfico 2022.												
Atualizar as edificações de ensino e saúde, usando dados administrativos.												
Elaborar produtos geocientíficos.												

Equipe:
Daniel Luís de Lima – Chefe de Seção Abbdhul Pinheiro Mendes – SCQ Bruno Horário Antunes – ACMAP Ricardo de Morais Rainha - ACMAP

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Reformulação da GMAG;												
Criação de indicadores de desempenho;												
Criação de indicadores de acompanhamento, com utilização de dashboard.												

Gerência de Recursos Humanos

Plano de Trabalho:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Acompanhar a comprovação do ressarcimento saúde.												
Realizar a contratação e desligamento de servidores temporários.												
Realização de exame médico periódico.												
Entregar documentos administrativos aos órgãos competentes.												
Emitir declarações.												
Atuar junto a aposentadorias.												
Cumprir demandas judiciais.												
Participar do time volante da CRH.												
Retificar SEFIP e CBOs no E- social.												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Criação e/ou atualização de manuais quanto às rotinas básicas da área, acrescentando novas rotinas;												

Retomar rotina de eventos para promover integração de (novos) servidores;												
Programa de Gestão de Desempenho;												
Criação de indicadores de acompanhamento, com utilização de dashboard.												

Equipe:
Eurídice de Paula Pinheiro – Gerente
Jarbas Escobar Vilas Boas da Câmara – Gerente Substituto Alfa Fonseca Ambrósio – efetivo
Marina Rodrigues da Costa Viana de Oliveira – efetivo Barbara Gomide Espindula – Analista Censitário
João Carlos Cavalcante Santos – Analista Censitário Nathalia Boarques Murakami – Analista Censitário Victor Afonso Lopes Rebouças – Analista Censitário Gilmar da Silveira Silva - estagiário

Gerência de Recursos Materiais

A gerência possui 3 (três) supervisões subordinadas: Supervisão de Execução e Bens, Supervisão de Licitações e Contratos e Supervisão de Frota.

Plano de trabalho da Gerência:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Visitar as agências para verificar demandas e orientar sobre RM.												
Estimar o orçamento relacionado a contratos e alimentar sistemas próprios.												
Revisar e aprovar autorizações de pagamento e instruções processuais variadas.												
Ajustar o Plano de Contratação Anual – PCA – 2024 e elaborar o PCA 25.												

Plano de trabalho da Supervisão de Execução e Bens:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Cuidar do arquivamento e desfazimento documental.												
Efetuar o controle dos bens móveis.												
Realizar os inventários quanto a material de consumo, bens móveis e imóveis.												
Efetuar a gestão de execução dos contratos de serviços essenciais.												
Fazer a gestão do almoxarifado.												

Plano de trabalho da Supervisão de Licitações e Contratos:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**

Realizar a gestão administrativa de contratos continuados e instruir e realizar aquisições e/ou contratações pontuais.												
Realizar e acompanhar a mudança de sede da agência Aparecida de Goiânia												
Realizar e acompanhar a mudança de sede da agência Quirinópolis.												
Reformar a Agência Itumbiara e o prédio que abriga as Agências Goiânia Centro-norte e Goiânia Sul.												
Construir da Sala de Descompressão na SES/GO.												
Licitar manutenção regular preventiva de aparelhos de ar- condicionado em todo o estado.												

Plano de trabalho da Supervisão de Frota:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Acompanhar os veículos em seus diversos aspectos (abastecimento, manutenção, documentação).												
Implantar o App SDA Veículos.												
Aprimorar processos de controle e cobrança.												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Criação e/ou atualização de manuais quanto às rotinas básicas da área, acrescentando novas rotinas;												
Implantar cultura de planejamento e cronograma de compras e contratações para evitar sobrecarga em final de ano;												
Criação de indicadores de acompanhamento, com utilização de dashboard.												

Equipe:

Hudson Lino de Oliveira – Gerente
Lucas Rangel Aguiar – Supervisor de Execução e Bens (gerente substituto) Isabela Kássia de Oliveira – Supervisora de Licitações e Contratos
Luiz Cláudio Messias da Costa – Supervisor de Frota Alekys de Assis Furtado – efetivo
Raema Lustosa do Carmo – efetivo Leandro Gomes da Silva – efetivo
Camilla Lustosa de Brito – Analista Censitário Gláucia Marques Cordeiro – Analista Censitário
Marina Ramos Tavares – Analista Censitário Flávio de Sousa Cavalcante – estagiário
Kaio Alves Ferreira - estagiário

Gerência de Orçamento e Finanças

Plano de trabalho:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Realizar a programação financeira diária.												
Atuar em processos de suprimento de fundos, acompanhando todas as etapas.												
Fazer o registro e anulação de empenhos.												
Executar o registro contábil.												
Reembolsar, se necessário, servidor.												
Liquidar autorizações de pagamento.												
Acompanhar e avaliar relatórios administrativos.												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Criação e/ou atualização de manuais quanto às rotinas básicas da área, acrescentando novas rotinas (e-social e EFD-REINF);												
Criação de indicadores de acompanhamento, com utilização de dashboard.												

Equipe:

João Fernando Carolina – Gerente Matheus Ovídio Siqueira – efetivo

Fábio Celso da Cruz – Analista Censitário

Lívia Regina Carvalho Resende – Analista Censitário Henrique Cardoso Queiroz - estagiário

Seção de Disseminação de Informações

Plano de trabalho:

Atividades	Cronograma 2024											
	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Produção e divulgação de todos os releases (estatísticos e geocientíficos) que possuam dados para unidades da Federação												
Produção e divulgação de avisos de pauta (divulgação de pss, apoio a coleta...)												
Produção e divulgação dos informativos de aniversário dos municípios com mais de 100 mil habitantes de Goiás												
Atendimento a usuários												

(consulta/pesquisas)												
Atendimento a usuários (emissão de declaração de localidades)												
Atendimento à imprensa (consultas/levantamento de informações)												
Atendimento à imprensa (agendamento de entrevistas)												
Atualização de mailing												
Apoio a vendas na loja virtual												
Palestras/treinamentos/cursos												
Emissões de Certidões de População												
Processos de Contestação de População												
Acompanhamento de ofícios gabinete												
Inserção de matérias nas intranets												
Planejar, executar e gerenciar eventos												
Projeto memória												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Criação de indicadores de acompanhamento, com utilização de dashboard.												

Equipe:

Hugo de Paula Oliveira – Chefe de seção Felipe Augusto de Oliveira – efetivo
Sandra Moreira dos Santos Figueiredo – efetivo

Seção de Serviços de Informática

Plano de trabalho:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Desenvolver sistemas para Superintendência Estadual.												
Atualizar a Intranet GO, com preparação de novo servidor.												
Desfazer de bens móveis TIC sem uso.												
Atender demandas e chamados relacionados a informática.												

Além dos trabalhos regulares apresentados acima, serão acrescentadas as seguintes ações para o ano de 2024:

Atividades	**Cronograma 2024**											
	Meses											
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Criação de indicadores de acompanhamento, com utilização de dashboard.												

Equipe:
Rogério Arantes Gaioso – Chefe de Seção Alisson Henrique Cavalcante Borges – técnico

Parceiras

A SES/GO ocupa imóveis e utiliza veículos cedidos pela Superintendência Regional do Trabalho em Goiás. Possui parceria também com o Instituto Mauro Borges, que faz parte do Governo de Goiás, visando acompanhar os limites territoriais dos municípios goianos. Ademais, a SES/GO tem utilizado três imóveis cedidos pela Secretaria de Patrimônio da União – SPU.

Orçamento da SES/GO para 2024

Por fim, segue o Orçamento da Superintendência Estadual do IBGE em Goiás para o ano de 2024.

Unidade	Ação	PO	PI	Valor Planejado
GO	20U6 - Pesquisas e Estudos Estatísticos e Geocientíficos	000K - Pesquisas Conjunturais, Estruturais e Especiais	PESQUISAS	R$1.885.497,00
GO	2000 - Administração da Unidade	0003 - Despesas Gerais da Administração	INFRA	R$2.107.877,00
GO	2000 - Administração da Unidade	0005 - Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação	INFO	R$109.276,00
GO	2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	0002 - Exames Periódicos - Civis	EXAMEPERIOD	R$67.155,00
Total:				**R$4.169.805,00**

Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão

PLANO DE TRABALHO 2024

São Luís, 21 de dezembro de 2023

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O presente relatório define o plano de trabalho anual da Superintendência Estadual o IBGE no Maranhão (SE/MA), e possui como objetivo ser a diretriz das ações necessárias para a SE/MA executar o seu plano de trabalho previsto para o decorrer do ano de 2024. Este documento foi construído em atendimento à solicitação da Presidência do IBGE.

É premissa que as ações aqui planejadas são necessárias para a plena execução das atividades sob responsabilidade da SES/MA e se coadunam com o patrocínio das designações do Conselho Diretor do IBGE. Este plano de trabalho anual deve sempre ser analisado dentro dos projetos de trabalho de contínuos e dos projetos especiais do IBGE para sua melhor compreensão e contextualização.

Vale ressaltar que, identificada necessidade de alguma atividade ainda não tratada neste plano de trabalho anual, o mesmo poderá ser revisto para inserção da atividade.

CONCEITO E INSUMOS

A elaboração de um plano de trabalho é o exercício de produção de um documento formal escrito, tendo o mérito de planejar as atividades para um dado lapso temporal, sendo o presente construído em um contexto da gestão participativa dentro da SES/MA. Servirá com o escopo de solidificação de uma proposta de trabalho que está sendo feita para nortear as atividades, bem como melhorar os procedimentos e processos para fins do alcance das metas.

Deste modo, tem o condão de disseminar dentro da instituição para onde e quando os esforços precisam ser canalizados para realização de um trabalho específico e temporal. No plano de trabalho estão consolidadas todas as informações sobre a atividade a ser executada, detalhando para isto todas as ações necessárias para concretizá-la, quanto os recursos físicos e humanos necessários.

Acredita-se que o plano de trabalho permitirá que as decisões sejam tomadas com uma maior taxa de acerto e possibilitando correções céleres de eventuais problemas que possam surgir no decorrer da execução. Assim, o plano de trabalho da SES/MA para 2024 servirá como:

- ❖ Modelo para planejar o trabalho;
- ❖ Norte durante a execução;
- ❖ Fundamento para a organização de meios e pessoas; e,
- ❖ Instrumento de transparência.

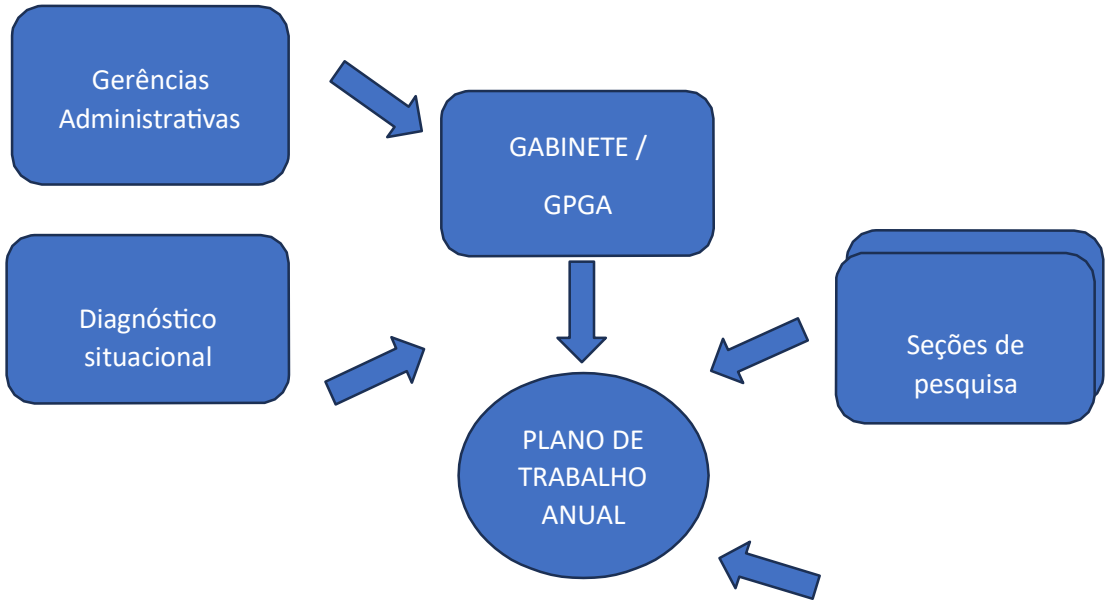
O plano de trabalho foi elaborado sob direção do Gabinete e da Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa da SES/MA, tendo sido consultadas, por e-mail, as Gerências e as Seções Estaduais para obtenção de detalhes específicos para estruturação do plano de trabalho.

Assim, é importante referenciar que a SES-MA é composta pelas Unidades Organizacionais listadas abaixo:

- 4 Gerências:
  - Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa (GPGA)
  - Gerência de Orçamento e Finanças (GOF)
  - Gerência de Recursos Humanos (GRH)
  - Gerência de Recursos Materiais (GRM)
- 12 Seções:
  - Seção de Bases Territoriais (SBT)
  - Seção de Disseminação de Informações (SDI)
  - Seção de Levantamento de Preços (SLP)
  - Seção de Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (SPNADC)
  - Seção de Pesquisas Agropecuárias (SPA)
  - Seção de Pesquisas de Empresas (SPE)
  - Seção de Pesquisas Estruturais Domiciliares (SPED)
  - Seção de Pesquisas Estruturais nos Estabelecimentos (SPEE)
  - Seção de Pesquisas Sociais (SPS)
  - Seção de Produção Integrada de Geoinformação (SPIG)
  - Seção de Serviços de Informática (SSI)
  - Seção do Cadastro de Endereços (SCNEFE)
- 19 Agências:

- Localizadas nos seguintes municípios: Bacabal, Barreirinhas, Balsas, Caxias, Chapadinha, Governador Nunes Freire, Grajaú, Imperatriz, Itapecuru-Mirim, Pedreiras, Pinheiro, Presidente Dutra, Santa Inês, São Bernardo, São João dos Patos, São José de Ribamar, São Luís, Timon e Viana.

Este modelo de elaboração do Plano de Trabalho buscou elencar por Gerências e Seções o conjunto de produtos que deverão ser desenvolvidos, os atores envolvidos, o cronograma e os meios para execução das atividades.



ESCOPO

O Plano de Trabalho atual contempla as ações necessárias para levar o nível de maturidade atual para o desejado, no âmbito das funções a serem exercidas pela SES/MA.

Conforme solicitação, o plano de trabalho se restringe aos produtos cujo planejamento e entrega são de responsabilidade imediata da

SES-MA, estando fora do escopo possíveis atividades novas repassadas pela Sede.

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ADMINISTRATIVA – GPGA

Breve descrição da área

Gerência responsável pela gestão de todas as atividades de caráter técnico e de administração da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão. Atua em conjunto com o Gabinete do Superintendente no planejamento estratégico dos planos, processos e ações para o atingimento das atividades do Plano de Trabalho da SES-MA.

Produtos que devem ser desenvolvidos

- Planejamento orçamentário (Pesquisas e Infraestrutura);

- Aprovação dos planos de trabalho das Seções e Agências de Pesquisa e Disseminação;

- Apoio Gerencial Técnico e Administrativo às Seções e Agências de Pesquisa e Disseminação;

- Acompanhamento das metas de trabalho mensais das Seções e Agências de Pesquisa e Disseminação;

- Auxiliar o Superintendente nas demandas Jurídicas e Institucionais;

- Laçar e/ou aprovar lançamentos no SCDP;

- Autorizar o lançamento de Art. 16 dentro das finalidades normativas;

- Gerir conflitos de trabalho entre Seções ou entre estas e as Agências de Pesquisa e Disseminação;

- Produzir minutas de ofícios para serem submetidas ao crivo do Superintendente.

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

- São três servidores efetivos, sendo o Gerente da GPGA (Substituto do Superintendente) e dois assessores técnicos especializados.

- O regime de trabalho é do SECAF (Gerente) e o PGD (assessores técnicos).

Cronograma das atividades

As atividades desenvolvidas são de caráter contínuo e com expressividade variável de acordo com as demandas oriundas da Sede do IBGE, das Gerências Administrativas e Seções Estaduais.

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRH/MA

Breve descrição da área

Gerenciar as atividades de Recursos Humanos inerentes a Administração de Pessoal visando otimizar a aplicação das rotinas.

Produtos que devem ser desenvolvidos

Orientar todas as unidades no que se refere à adoção de procedimentos legais e administrativos.

Instruir processos concernentes aos direitos e deveres dos servidores, segundo legislação pertinente.

Manter atualizados os arquivos legais e administrativos.

Acompanhar e manter a Superintendente Estadual informando sobre o andamento das atividades pertinentes ao serviço.

Atualização constante da listagem das equipes de RH. Contratações de servidores temporárias.

Atendimentos aos aposentados e pensionistas.

Homologações das solicitações lançadas no sou.gov.br pelos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

Homologações de auxílio-transporte.

Apreciação e homologação de ressarcimento do Plano de Saúde dos servidores ativos, aposentados e pensionistas no Portal do SDA.

Lançamentos das solicitações no SIAPE/E-SIAPE; Previsão
Exame Periódico para 2024.

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A GRH/MA é composta de:

- 2 servidoras efetivas - Josetania Amaral (Gerente da GRH) e Lídia Gomes Silva (Gerente Substituta)
- 2 Estagiários - Patrícia Brito Soares (Estagiária Matutino) e Deivid Silva de Aguiar (Estagiário Vespertino)

Todos os membros da equipe estão no PGD – modalidade presencial.

Cronograma das atividades

Em geral, são atividades de caráter contínua no decorrer dos meses.

GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – GOF

Breve descrição da área

A Gerência de Orçamento e Finanças - GOF/MA é o setor administrativo responsável pelas atividades relacionadas, à execução orçamentária e financeira dos recursos manuseados pela Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão - SES/MA.

Produtos que devem ser desenvolvidos

- Gerenciar e orientar as atividades referentes a execução orçamentária, financeira e contábil da SES/MA;
- Conceder e controlar os suprimentos de fundos concedidos aos servidores da SES/MA para atender as despesas emergenciais e eventuais que não possam ser subordinadas aos procedimentos normais da despesa pública;
- Controle de Cartões de Pagamento do Governo Federal;
- Orientar os supridos na aplicação e comprovação do suprimento de fundos;
- Controle e solicitação do crédito orçamentário (solicitação de créditos orçamentários através dos sistemas SIGA REDE DE (GOF/GPGA), SIGA REDE DPE (GPGA);
- Execução orçamentária (emissão, reforço e cancelamento de empenhos);
- Liquidação da Despesa;
- Pagamento de Despesa;
- Conciliação Diária da Conta Única;
- Controle dos recursos financeiros por Programa de Trabalho e Fonte de Recursos;

- Conferência e análise dos processos de pagamento (despesas) e de recebimento (receita).
- Registrar contabilmente os atos e fatos administrativos com base em processos e relatórios dos sistemas institucionais,
- Dar conformidade diária nos atos e fatos administrativos (Conformidade de Gestão);
- Dar conformidade contábil nos registros da SES/MA (contador);
- Elaboração da Prestação de Contas Consolidada Mensal da SES/MA (contador);
- Escrituração de Prestador de Serviço Autônomo no **eSOCIAL**

(Contador)

- Escrituração de nota fiscal na **EFD-REINF** (Contador)

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A equipe da GOF é composta de: 2 Analistas efetivos, 2 Técnicos efetivos e 1 Analista Censitário

- Maysa Barbosa de Abreu Magalhães-Gerente - Contabilidade/Orçamento/Financeiro
- Leonardo Costa Sena – Contabilidade/Orçamento/Financeiro
- Leusane Falcao Melo Silva – Financeiro
- Leylane Oliveria Carvalho – AC – Suprimento de Fundos
- Lourdivaldo de Andrade Ribeiro – Contador

Cronograma das atividades

As atividades da GOF são desenvolvidas diariamente, de acordo com as demandas que vão surgindo da SES/MA.

Sendo importante destacar o conjunto de atividades oriundas do Calendário de fechamento mensal do SIAFI e do Cronograma de encerramento do exercício.

GERÊNCIA DE RECURSOS MATERIAIS - GRM

Breve descrição da área

Gerencia responsável planejar, gerir, supervisionar e executar as atividades referentes à contratação de materiais e serviços; administrar o acervo patrimonial, almoxarifado, expedição, transportes, segurança patrimonial, obras e demais serviços de engenharia, manutenção de bens móveis e imóveis e locações em geral, bem como orientar a execução dessas atividades nas Agências de Pesquisa e Disseminação do IBGE no Maranhão.

Produtos que devem ser desenvolvidos

a) Dar conformidade mensal de usuários da SES/MA no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG);

b) Ser cadastradora local na SES/MA nos sistemas do Sistema de Serviços Gerais (SISG);

c) Ser Unidade de Requisitante no Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC);

d) Elaborar e/ou consolidar dados e informações necessários à elaboração de relatórios e acompanhamento às Auditorias Interna e Externa;

e) Registrar penalidades no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e no Diário Oficial da União (DOU) relativas a contratos formalizados no âmbito da SES/MA;

f) Gerenciar, monitorar e orientar os procedimentos licitatórios, de compras diretas e de formalizações contratuais e suas alterações sob responsabilidade da SES/MA;

g) Elaborar cronogramas de contratações sob responsabilidade da SES/MA;

h) Promover a transparência dos processos de contratações realizadas pela gerência.

i) Planejar, gerenciar e controlar a execução de obras, serviços de engenharia, arquitetura e frota de veículos da SES/MA;

j) Analisar documentação e autorizar servidores da SES/MA a conduzir veículos oficiais;

k) Planejar, gerenciar, orientar e controlar as atividades referentes à gestão de bens móveis e imóveis do acervo patrimonial da SES/MA, bem como dos imóveis locados e cedidos;

l) Planejar e gerenciar as atividades referentes aos inventários, alienações e outras formas de desfazimento de bens móveis e imóveis da SES/MA;

m) Gerenciar a logística de recebimento, distribuição e recolhimento de bens móveis da SES/MA;

n) Registrar bens móveis e imóveis da SES/MA nos sistemas interno e do Governo Federal;

o) Orientar e gerenciar a execução das atividades inerentes à administração de estoques, expedição de cargas, serviços postais e malotes;

p) Gerenciar o arquivo de processos administrativos referentes a gerência;

q) Orientar e instruir as Agências de Pesquisa e Disseminação do IBGE no Maranhão sobre os assuntos pertinentes a gerência.

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A GRM é composta por 9 servidores, sendo: 1 Analista de Planejamento e Infraestrutura, 5 Técnicos em Informações Geográficas e Estatísticas, 2 estagiários em Administração e 1 Analista Censitário.

As atividades da GRM são distribuídas entre Técnicos e Analistas conforme a habilidades e competências de cada um, sendo os estagiários responsáveis por dar suporte administrativo ao passo que aprendem as rotinas de recursos materiais da Administração Pública.

A natureza das atividades da gerência admite o regime de PGD em modalidade presencial e teletrabalho parcial e integral.

Cronograma das atividades

Em geral, são atividades de caráter contínuo no decorrer dos meses.

SEÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS - SLP

Breve descrição da área

Gerenciar as atividades das pesquisas SINAPI (São Luís e Imperatriz) e do SNIPC (São Luís).

Produtos que devem ser desenvolvidos

Levantamento do SINAPI e do SNIPC

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

SNIPC/SINAPI (São Luís)

1 coordenador

3 supervisores

12 entrevistadores
SINAPI (Imperatriz) 1 supervisor

2 entrevistadores

Cronograma das atividades

Períodos de coleta

✔ SINAPI (10 primeiros dias úteis de cada mês)

✔ SNIPC (1 a 30 de cada mês, sendo este período dividido em 4 remessas de 7 dias, em média, cada.

SEÇÃO DE PESQUISAS DE EMPRESAS – SPE

Breve descrição da área

Seção responsável pela Supervisão e coleta das pesquisas econômicas estruturais e conjunturais de empresas.

Produtos que devem ser desenvolvidos

1) Coleta mensal das pesquisas conjunturais:

- Pesquisa Mensal de Serviços - PMS;
- Pesquisa Mensal de Comércio – PMC;
- Pesquisa Industrial Mensal – Produção Física – PIMPF;
- Índice de Preços ao Produtor – IPP

- Apoio técnico da coleta da Pesquisa de Inovação Tecnológica – PINTEC, executada de forma centralizada pelo CETAC.

2) Coleta anual das pesquisas estruturais de empresas:

- Pesquisa anual do comércio – PAC;
- Pesquisa anual de serviços – PAS;
- Pesquisa anual da indústria da construção – PAIC;
- Pesquisa industrial anual – PIA Empresa;
- Pesquisa Industrial anual PIA Produto;

3) Capacitação sistemática do pessoal alocado à coleta e supervisão das pesquisas.

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A SPE conta com:

Pessoal permanente

- 1 Supervisor Estadual
- 1 Tecnologista

Pessoal temporário

- 1 Supervisor de coleta e qualidade (SCQ)
- 10 Agentes de Pesquisa e Mapeamento

O regime de trabalho da Seção é PGD presencial e integral.

Cronograma das atividades
Janeiro a dezembro

Supervisão e coleta da Pesquisa Mensal de Comércio – PMC; Supervisão e coleta da Pesquisa Mensal de Serviços – PMC;

Supervisão e coleta da Pesquisa Industrial Mensal – Produção Física; Supervisão e coleta da Pesquisa Índice de Preços ao Produtor – IPP; Apoio à divulgação das pesquisas conjunturais;

Apoio à CECON na coleta da PINTEC – Pesquisa de Inovação Tecnológica.

Fevereiro

Treinamento aos APMs sobre as pesquisas conjunturais e implementação do EAD.

Março

Participação no ENAPE 2024 – Encontro Nacional das Pesquisas Econômicas Estruturais;

Estudo e análise do cadastro das pesquisas econômicas estruturais – versão 2023.

Março/abril

EAD das Pesquisas Econômicas Estruturais por Empresa 2023; Treinamento das equipes de coleta para as pesquisas econômicas estruturais por empresas;

Implementação da coleta das pesquisas econômicas estruturais por empresas;

Início da coleta das pesquisas econômicas estruturais.

Maio

EAD das Pesquisas Econômicas Estruturais por Empresa 2023 (cont.) Coleta das Pesquisas Econômicas Estruturais 2023

Visita técnica às agências (06 a 11/05) e (20 a 25/05); Apoio na divulgação da PAIC 2022.

Junho

Coleta das Pesquisas Econômicas Estruturais 2023 Visita técnica às agências (03 a 08/06) e 17 a 22/06);

Apoio na divulgação Pesquisa Industrial Anual – PIA empresa e PIA Produto 2022

Análise e tratamento de críticas das pesquisas econômicas estruturais 2023

Julho

Coleta das Pesquisas Econômicas Estruturais

Visita técnica às agências (08 a 13/07) e (22 a 27/07)

Análise e tratamento de críticas das pesquisas econômicas estruturais 2023

Agosto

Coleta das Pesquisas Econômicas Estruturais 2023

Apoio na divulgação da Pesquisa Anual de Comércio – PAC 2022 Apoio na divulgação da Pesquisa Anual de Serviços – PAS 2022

Análise e tratamento de críticas das pesquisas econômicas estruturais 2023

Setembro

Coleta das Pesquisas Econômicas Estruturais 2023

Análise e tratamento de críticas das pesquisas econômicas estruturais 2023

Outubro

Coleta das Pesquisas Econômicas Estruturais 2023

Análise e tratamento de críticas das pesquisas econômicas estruturais 2023

Emissão de Notificação de Inadimplência

Início de negociação para regularização de inadimplência

Novembro

Coleta das Pesquisas Econômicas Estruturais 2023

Análise e tratamento de críticas das pesquisas econômicas estruturais 2023

Finalização do período de regularização de inadimplência Inserção manual de FACs – Folhas de Atualização Cadastral

Dezembro

Análise e tratamento de críticas das pesquisas econômicas estruturais 2023

Análise e tratamento dos relatórios finais das pesquisas econômicas estruturais 2023

SEÇÃO DE PRODUÇÃO INTEGRADA DE GEOINFORMAÇÃO – SPIG

Breve descrição da área

O Programa de Produção Integrada de Geoinformação (PPIG) da DGC trata de implementar uma nova modelagem de produção de dados geoespaciais visando uma produção integrada com as equipes da sede e das Superintendências Estaduais (SESs), separada por temas de informação, que estão divididas pelas diversas áreas temáticas das coordenações da Diretoria de Geociências (DGC). Tem como objetivos otimizar recursos humanos e materiais para os levantamentos de informações geoespaciais e ampliar a produção pelas agências e SESs.

Produtos que devem ser desenvolvidos

1. *Diagnóstico das Agências do IBGE*

   Objetivo: obter informações detalhadas acerca das Agências de Pesquisa do IBGE, como foto da fachada, geolocalização, endereço, quadro de funcionários, infraestrutura etc.

   Produtos esperados: Mapas informativos e de localização das Agências no site do IBGE.

2. *Edificações de Ensino*

   Objetivo: compor uma base de dados com a localização e informações dos estabelecimentos de ensino, através de insumos.

   Produtos esperados: Banco de dados geográficos com informações adequadas para prover informações necessárias a pesquisas do IBGE, consultas específicas, atendimentos externos e produção de mapas temáticos.

3. *Estradas Rurais*

   Objetivo: compor uma base de dados vetoriais com as principais estradas rurais do Brasil, através de insumos obtidos do percurso dos recenseadores nos Censos Agropecuário 2017 e Demográfico 2022, e de entidades externas, quando conveniente e oportuno.

Produtos esperados: Banco de dados geográficos com informações espaciais e operacionais acerca das estradas rurais do Brasil, para uso cartográfico e planejamento censitário.

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

SERVIDOR	ATRIBUIÇÃO	REGIME DE TRABALHO
João Batista Pacheco Junior	Chefe da SPIG	PGD - Remoto parcial
Fábio Tosi di Donato	Chefe substituto da SPIG	PGD - Remoto parcial

Cronograma das atividades

Após algumas reuniões com as SPIGs, a GPPI definiu um calendário preliminar, que foi enviado às Seções em questão e seus respectivos superintendentes. Este calendário está ilustrado na Tabela 1.

Tabela 1. Cronograma preliminar da SES-MA/SPIG para o ano de 2024

Recepção dos servidores temporários												
PINS para os servidores temporários												
Workshops e treinamentos (EaD e Presencial) para os servidores temporários												
1ª Atividade da SPIG												
Encontro das SPIGs (Presencial)												
2ª Atividade da SPIG												
Demais atividades da SPIG												

Cabe ressaltar que se trata de calendário preliminar, pois a GPPI ainda não definiu o protocolo das atividades.

DEMANDAS TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Para atender às demandas supracitadas, necessitamos de

- Mesas retangulares de 0,60m de largura para dispor em formato de bancada (aproximadamente 15m no total);
- 10 cadeiras de escritório;
- Desktops ou laptops, com pelo menos Core i5 ou i7 ou similar, 8GB de RAM e SSD;
- Projeto de rede com ao menos 24 pontos RJ-45 (4); e
- Novo projeto elétrico, com ao menos 96 pontos de energia (4 para cada estação) de 3 pinos com aterramento, agrupados de 4 em 4.

Este quantitativo foi feito em conjunto com a SES-MA/SBT, em virtude da opção de mantermos como uma única equipe, de modo a facilitar o atendimento das demandas e alocação dos recursos humanos e materiais.

SEÇÃO DE BASE TERRITORIAL – SBT
Breve descrição da área

Produtos que devem ser desenvolvidos

1. Diagnóstico das Agências do IBGE

   Objetivo: obter informações detalhadas acerca das Agências de Pesquisa do IBGE, como geolocalização, endereço, quadro de funcionários com conhecimento em Base Territorial, infraestrutura, equipamentos adequados etc.

   Produtos esperados: Mapas Municipais atualizados Rurais, Urbanos, de Setores, das Comunidades Tradicionais, dos Aglomerados subnormais dos municípios subordinados de cada Agência do IBGE.

2. Sedes Municipais e Zonas Rurais

   Objetivo: compor uma base de dados com a localização e informações das sedes municipais e das localidades (povoados, agrupamentos indígenas e quilombolas), assim como, AGSN, domicílios e estabelecimentos de todas as espécies, através de insumos.

   Produtos esperados: Banco de dados geográficos com informações adequadas para prover informações necessárias ao Censo Demográfico, Censo Agropecuário, Contagem populacional e demais pesquisas do IBGE, consultas específicas, atendimentos externos e produção de mapas.

3. PCTs de demais temas

   Objetivo: construir uma base de dados atualizadas com os temas já incluídos na Base Territorial para divulgação através de insumos obtidos nos Censos Agropecuário 2017 e Demográfico 2022, e dados administrativos das entidades externas, quando autorizados pela DGC/CETE.

   Produtos esperados: Mapas atualizados para uso cartográfico e planejamento censitário.

4. Convênio IBGE e IMESC

Objetivo: Atualizar ou corrigir quando for o caso os limites municipais dos 217 municípios maranhenses.
Produtos esperados: Divulgar mapas com as atualizações recebidas do Órgão Estadual responsável pelas alterações dos limites municipais do estado do Maranhão.

5. Estimativas Populacionais
Objetivo: Acompanhar os dados divulgados (população por município)
Produtos esperados: Mapas atualizados com todas as alterações recebidas do órgão estadual ocorridas no decorrer de cada ano.

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A equipe da SBT em conjunto com a SPIG funcionará com 12 APMs, 02 SCQs, 06 ACMAPs.

Cronograma das atividades

CRONOGRAMA 2023/2024

PROGRAMA DE PRODUÇÃO INTEGRADA DE GEOINFORMAÇÃO - Seções de Produção Integrada de Geoinformação

N°	ATIVIDADES	INÍCIO	DURAÇÃO	FIM	01/11/2023	15/11/2023	01/12/2023	15/12/2023	01/01/2024	15/01/2024	01/02/2024	15/02/2023
1	Encontro Virtual	07/11/2023	4	10/11/2023								
2	Recepção e acompanhamento dos temporários - APMs e SCQs	01/11/2023	24	24/11/2023								
	Separação de equipamentos											
	Acompanhamento dos EADs											
	Levantamentos de necessidades											
3	Diagnóstio das agências	01/12/2023	45	14/01/2024								
	Quant de servidores efet e temp											
	Capacidade tecnológica											
	Acesso a internet e sistemas											
4	PINS para os APMs e SCQs (DE)	22/11/2023	3	24/11/2023								
5	Período de Realização dos EADs pelos APMs e SCQs e acompanhamento do treinamento	13/11/2023	26	08/12/2023								
	Conhecendo o IBGE											
	Segurança da Informação e Comunicações											
	Princípios Fundamentais das Estatísticas Oficiais											
	Introdução à Base Territorial											
	Introdução ao QGIS											
6	Apresentação dos Workshops para os temporários - APMs e SCQs	27/11/2023	5	01/12/2023								
	Conhecendo a DGC											
	Acesso e uso da Info geoespacial											
7	Recepção e acompanhamento dos temporários - ACMaps	11/12/2023	13	23/12/2023								
	Separação de equipamentos											
	Acompanhamento dos EADs											
	Levantamentos de necessidades											
8	Período de Realização dos EADs pelos ACMaps e acompanhamento dos treinamentos	26/12/2023	18	12/01/2024								
	Conhecendo o IBGE											
	Segurança da Informação e Comunicações											
	Princípios Fundamentais das Estatísticas Oficiais											
	Introdução à Base Territorial											
	Introdução ao QGIS											
9	PINS para os ACMAps (DE)	15/01/2023	3	17/01/2023								
10	Apresentação dos Workshops para os temporários - ACMaps	15/01/2024	5	19/01/2024								
	Conhecendo a DGC											
	Acesso e uso da Info geoespacial											
11	Treinamento presencial e repasse dos trabalhos	22/01/2024	19	09/02/2024								
12	Encontro Presencial dos SPIGs no RJ	27/02/2024	3	29/02/2024								

DEMANDAS TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Para as edições municipais no SISMAP, Qgis entre outros aplicativos, trabalhos de campo etc., a equipe da SBT em conjunto com a SPIG funcionará com 12 APMs, 02 SQCs, 06 ACMAPs e para suprir as demandas necessitamos da infraestrutura abaixo:

- Mesas retangulares de 0,60m de largura para dispor em formato de bancada (aproximadamente 15m no total);
- 10 cadeiras de escritório;
- Desktops ou laptops, com pelo menos Core i5 ou i7 ou similar, 8GB de RAM e SSD;
- Projeto de rede com ao menos 24 pontos RJ-45 (4); e
- Novo projeto elétrico, com ao menos 96 pontos de energia (4 para cada estação) de 3 pinos com aterramento, agrupados de 4 em 4.
- Disponibilidade de veículos tracionados.

Este quantitativo foi feito em conjunto com a SES-MA/SBT/SPIG, em virtude da opção de mantermos como uma única equipe, de modo a facilitar o atendimento das demandas e alocação dos recursos humanos e materiais.

SEÇÃO DE PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS CONTÍNUA (SPNADC)

Breve descrição da área

A seção da PNAD contínua é responsável pela Coordenação em nível estadual da gestão de trabalho para consolidação de todo o procedimento de coleta dentro dos prazos estipulados.

Produtos que devem ser desenvolvidos

Acompanhar (uso dos relatórios SIGC) a produção da coleta de entrevistas realizadas pelas agências do IBGE do Estado do Maranhão, alinhando com a qualidade exigida pela metodologia adotada pela pesquisa. Especificando o trabalho, rendimento e educação da sociedade brasileira, além de dados específicos oriundos de convênios institucionais;

ATIVIDADES – Realização e análise mensal;

- Codificação e correções das entrevistas realizadas;
- Verificação das coordenadas capturadas;
- Supervisão e acompanhamento das atividades de campo;
- Coordenar as revisitas e traçar estratégias para evitar as entrevistas não realizadas,

- Coleta de dados, especificando trabalho rendimento e educação da sociedade brasileira;
- Gestão das atividades demandadas para aperfeiçoamento através da Escola Virtual
(treinamentos EAD);
ATIVIDADES – Realização e análise anual;
- Visita de supervisão e acompanhamento da coleta realizada pelos Pesquisadores lotados
nas Agências capilarizadas pelo Estado;
- Análise Trimestral do Escopo dos insumos distribuídos a rede de coleta;
- Análise comparativa entre períodos análogos de coleta;
- Treinamento e oficinas para tratar das falhas de coleta cotidianas;

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho Coordenação/Supervisão: 2 técnicos efetivos; 1 Supervisor de Qualidade e 2 Agentes de Pesquisa;
Equipe de Campo da Capital: 16 Agentes de Pesquisa;

Cronograma das atividades

Segue o cronograma estabelecido pela Diretoria de Pesquisas.

SEÇÃO DE PESQUISAS AGROPECUÁRIAS - SPA

Breve descrição da área

A seção de Pesquisas Agropecuárias é responsável pelo levantamento, critica e consolidação de um conjunto de informações estatísticas sobre o setor agropecuário Estadual, realizado através do Levantamento Sistemático da Produção Agrícola (LSPA), pesquisas agropecuárias estruturais anuais: PAM, PEVS e PPM, e as pesquisas conjunturais trimestrais do Abate, Leite, Couro, POG e a semestral do Estoque.

Produtos que devem ser desenvolvidos

As pesquisas do LSPA, Prognostico, PAM, PEVS e PPM são pesquisas com coleta realizada por todas as agências. Pesquisas Trimestrais do Abate; Leite; Couro e Produção de ovos de Galinha e a Pesquisa semestral do Estoque tem sua informação gerada através de empresas cadastradas.

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho Chefe da seção: Dimitri Castelo Branco Santos. 1 Supervisor de coleta e qualidade.

1 Técnico efetivo.

Cronograma das atividades

O LSPA tem informação lançada todos os meses do ano, necessitando de coleta no início do ano para confirmação de safra, no meio do ano (maio, junho, julgo e agosto) para registrar o quantitativo colhido e no final do ano para confirmação da safra. PAM, PEVS e PPM a coleta é realizada nos três primeiros meses do ano (janeiro, fevereiro e março). O Prognostico tem o seu período de coleta para os três últimos meses do ano (outubro, novembro e dezembro).

O período de coleta para as trimestrais de Abate, Leite, Couro e POG é janeiro, abril, julho e outubro. A coleta da pesquisa de Estoque é feita no mês de janeiro e julho. Para realização da coleta é necessário, em média, 1 artigo 16 por município (respeitado a legislação vigente) e 1 a 5 diárias por período de coleta por agência, com realização da coleta conjunta de pesquisas com períodos coincidentes.

SEÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Breve descrição da área

Área responsável em auxiliar a DTI na manutenção da rede corporativa MPLS local e na implantação de novas tecnologias, instalar e atualizar hardware e software, e suporte de TI ao usuário final.

Produtos que devem ser desenvolvidos

- Monitoramento da Rede Corporativa MPLS local;
- Telefonia VoIP local;
- Sistemas corporativos;
- Elementos da rede local;
- Parque computacional da SES/MA;

- Links de internet da SES/MA.
- Manutenção da rede corporativa MPLS;
- Auxílio à DTI no projeto de rack inteligente;
- Auxílio à DTI na implantação da banda larga e telefonia fixa em nuvem;
- Configuração de gateway VoIP para as agências;
- Instalação e atualização de *software* e *hardware*;
- Acompanhamento e controle de manutenção no parque de máquinas da SES/MA; Auxílio à GRM no processo de desfazimento de bens de informática;
- Suporte de TI ao usuário final.

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho Chefe da seção: Wellington Luis Mineiro França Substituto: Erich Farias Monteiro

Cronograma das atividades

Atividade	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Manutenção da rede corporativa MPLS												
Instalação e atualização de *software Hardware*												
Acompanham ento e Controle de manutenção no parque de Máquinas												
Suporte de TI ao usuário final												
Auxílio à DTI no projeto de rack inteligente												
Auxílio à DTI na implantação da banda Larga e												
Telefonia fixa em nuvem												
Auxílio à GRM no processo de desfazimento de bens de informática												

SUPERVISÃO DE PESQUISAS SOCIAIS - SPS

Breve descrição da área

A Seção de Pesquisas Sociais é responsável pelo gerenciamento da coleta de pesquisas sociais junto às agências do Maranhão. A pesquisa de Registro Civil ocorre todos os anos, enquanto a Pesquisa de Informações Básicas Municipais – Munic e a Pesquisa de Informações Básicas Estaduais – Estadic ocorre anualmente, exceto em anos onde o Censo Demográfico é realizado. Outras pesquisas podem ser realizadas eventualmente, como a Pesquisa Nacional de Saneamento Básico –

PNSB e a Pesquisa de Regiões de Influência das Cidades – Regic.

Produtos que devem ser desenvolvidos

a) Registro Civil

Dados estatísticos de nascidos vivos, casamentos, óbitos, óbitos fetais, divórcios judiciais, divórcios extrajudiciais e estimativas de sub registro de nascidos vivos e de óbitos.

b) Munic

Questionário Básico - temas variam a cada ano. Em 2024 serão tratadas as temáticas de Recursos Humanos, Informática e Comunicação, Governança, Habitação, Agropecuária, Meio ambiente, Gestão de riscos e desastres, Política migratória e Igualdade racial.

Suplementos - em 2024 o tema do questionário suplementar será Segurança Alimentar

c) PNSB

Em 2024 os prestadores de serviços de Manejo de Águas Pluviais e Manejo de Resíduos Sólidos cadastrados no suplemento de saneamento da Munic 2023 serão entrevistados mediante questionário.

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A equipe conta com 3 membros, todos integrantes do Programa de Gestão e Desempenho.

a) Fabiano Leonardo Pestana Arouche (efetivo): técnico em informações geográficas e estatísticas e supervisor de pesquisas sociais

b) João Victor Freitas Pereira (contratado): supervisor de coleta e qualidade.

c) Harlyene Bruna Viegas Borges (contratada): agente de pesquisa e mapeamento.

Cronograma das atividades

a) Munic

Prazo para finalização da coleta: janeiro de 2024

b) Registro Civil

Prazo para finalização da coleta: normalmente agosto ou setembro de cada ano

c) PNSB - Manejo de Águas Pluviais e Manejo de Resíduos Sólidos Em aberto

Demandas técnicas para execução do Plano de Trabalho

a) Treinamento de reciclagem/encontro de Registro Civil com todas as agências - com o intuito de uniformizar procedimentos e discutir as principais dificuldades de coleta da pesquisa.

b) É imprescindível para o bom andamento da Munic que sejam pleiteados recursos para a coleta antes do início da pesquisa, pois infelizmente em muitas agências a pesquisa só é viabilizada mediante coleta presencial.

c) Caso a PNSB entre em campo no ano de 2024, será necessário de um a 2 APMs no setor, além do SCQ e do APM que já existem hoje. O contrato do atual SCQ se

encerra em junho do ano que vem, sendo assim, é interessante que pelo menos um mês (idealmente dois meses antes disso) possamos contratar um novo profissional para que seja treinado em tempo hábil.

SEÇÃO DE DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES - SDI

Breve descrição da área

A SDI é responsável pelo atendimento aos usuários que buscam informações produzidas e/ou armazenadas pelo IBGE no Maranhão. O trabalho consiste em orientar quanto ao conteúdo e à metodologia das pesquisas, inclusive, dando suporte às agências nos atendimentos aos usuários e divulgações.

Produtos que devem ser desenvolvidos

- Atender os veículos de comunicação;
- Elaborar releases;
- Disseminar os resultados das pesquisas de acordo com o calendário de divulgações;
- Realizar treinamentos de ferramentas digitais do IBGE;
- Produzir e publicar matérias para a Intranet IBGE;
- Organizar, manter e disseminar o acervo da SES na rede de bibliotecas do IBGE;
- Participar em eventos, ministrar minicursos e oficinas sobre o IBGE para o público externo.

Outras atividades previstas para 2024:

- Parceria com instituições de ensino para divulgar o IBGE EDUCA em universidades e escolas;
- Apoio às pesquisas ainda na coleta, maior visibilidade ao trabalho do IBGE em andamento;
- Apoio às agências para impressão de material gráfico;
- Outras demandas de comunicação entre o IBGE e a sociedade.

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Servidores efetivos:

Thaianne Lara Costa (chefe da seção) José Reinaldo Ribeiro

Analista Censitária:

Germana Plácido

Cronograma das atividades

Seguirá o cronograma de divulgações da DPE e da DGC para fins da disseminação de pesquisas e produtos elaborados pelo IBGE. Em relação aos serviços de eventos externos não existe um cronograma prévio, pois as demandas são variáveis ao longo do ano.

SEÇÃO DE PESQUISAS ESTRUTURAIS DOMICILIARES (SPED)

Breve descrição da área

Responsável estadual por coordenar os trabalhos das pesquisas domiciliares oriundos da Diretoria de Pesquisas (DPE).

Produtos que devem ser desenvolvidos

- PNDS 2023 (continuidade)
- PeNSE 2024

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

- Uma servidora efetiva (Analista) em PGD.

Cronograma das atividades

- De acordo com o cronograma estabelecido pela DPE.

SEÇÃO DE PESQUISAS ESTRUTURAIS NOS ESTABELECIMENTOS (SPEE)

Breve descrição da área

É uma Seção de Pesquisas Estruturais é responsável pelo treinamento das equipes, coordenação da coleta e consolidação de um conjunto de informações estatísticas referentes às pesquisas ocorridas nos estabelecimentos. Importante frisar ser uma seção nova e que está sendo estruturada pela Diretoria de Pesquisas.

Produtos que devem ser desenvolvidos

- PeNSE 2024 em parceria com a Seção de Pesquisas Estruturais Domiciliares.

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

- Um servidor efetivo (chefe da seção) em regime de PGD na modalidade presencial.

Cronograma das atividades

- Segue o cronograma estabelecido pela Diretoria de Pesquisas.

SEÇÃO DO CADASTRO DE ENDEREÇOS (SCNEFE)

Breve descrição da área

O SCNEFE é responsável por distribuir os setores, atualizar e manter a qualidade do cadastro de endereços para fins estatísticos no âmbito da SES-MA, dando suporte durante a coleta para as agências e pesquisas domiciliares, além disso é responsável direto pela coleta na capital.

Produtos que devem ser desenvolvidos

Atualização do Cnefe Manutenção da qualidade Edições em gabinete para solucionar problemas Suporte na coleta Treinamento da equipe envolvida

Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Servidores efetivos:

Wilson Martins – pgd – chefe da seção

Odenilde Santos – pgd – substituta do chefe da seção Servidores contratados

Danilo Doria - secaf – scq Denis Carlos – secaf – scq Nacno Josiel – secaf – scq Sergio Roberto – pgd – apm Luiz França – pgd – apm Darice Carvalho – pgd – apm Luciano Sousa – pgd – apm Paulo Vitor – pgd - apm

Cronograma das atividades

- Segui o cronograma determinado pela Sede do IBGE.



CONVÊNIOS E PARCERIAS VIGENTES E NECESSÁRIAS: ACORDOS VIGENTES:

- **Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos - IMESC**: Acordo de Cooperação Tecnica para atualização da cartografia do Estado do Maranhão.
- **Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos - IMESC**: Convênio de elaboração das contas regionais do Maranhão.
-

PARCEIRAS NECESSÁRIAS:

Universidades Públicas e Privadas do Maranhão: Capacitação no uso dos dados geográficos e estatísticos do IBGE;

Plano de Trabalho 2024 -SES/MG

1. Descrição da SES/MG

A Superintendência Estadual do IBGE em Minas Gerais possui a seguinte estrutura (estrutura organizacional completa no Anexo I).

Servidores das Carreiras de Nível Superior: 44 (sendo 3 cedidos a outros

órgãos) Servidores da Carreira de Nível Médio: 230 (sendo 1 cedido a outro

órgão) Servidores movimentados (de outros órgãos): 3

UORG	Qtd Servidores	Qtd Contratados e Estagiários	TOTAL
SES/MG	**277**	**400**	**677**
SUPERINTENDENCIA E GERENCIAS DE PLANEJAMENTO	**7**	**1**	**8**
Superintendência Estadual do IBGE em Minas Gerais	4	0	4
Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa	2	1	3
Gerência de Planejamento e Gestão Técnica	1	0	1
GERENCIAS E SEÇÕES DE APOIO ADMINISTRATIVO	**42**	**21**	**63**
SEÇÕES DE PESQUISAS	**29**	**39**	**68**
75 AGENCIAS	**199**	**339**	**538**

A Sede da SES/MG funciona em prédio próprio, com boa estrutura e localização em bairro nobre, próximo ao centro de Belo Horizonte. Todas as Gerências e seções de apoio administrativo e de pesquisas estão localizadas na sede da SES/MG.

As cinco agências da capital estão localizadas em pontos estratégicos de BH, com acesso facilitado às suas áreas de abrangência.

Das 75 agências da SES/MG, 2 possuem imóvel próprio, 37 ocupam imóveis cedidos, 35 estão em locais alugados e 1 ocupa espaço compartilhado.

Consideramos que a atual estrutura de agências de MG é adequada, se conformando aos principais parâmetros determinantes para a sua constituição (ou seja, população, número de

municípios, área geográfica, distância entre os municípios e a sede da agência, condições de acesso, tempo de deslocamento e carga de trabalho) e à realidade da própria Instituição. Assim, apesar de termos

agências de diferentes portes e critérios de agrupamento, a nossa configuração de agências funciona de maneira estratégica e eficaz, possibilitando alcançar os objetivos e cumprimentos da missão institucional. Neste contexto, em termos de configuração espacial, podemos afirmar que temos uma rede de Agências otimamente distribuída.

As 75 agências de MG são ligadas indiretamente à superintendente, estando distribuídas em 10 Coordenações de Área, proporcionando uma gestão mais efetiva e mais integrada com a Superintendência Estadual. As Coordenações de Área, a quem competem cuidar da administração (SECAF, férias, SF, etc) e da logística operacional das Agências (gestão de recursos materiais, mobilidade de recursos humanos, quando necessário, acompanhamento e monitoramento das atividades e prazos de coleta), portanto, atuam com tríplice função: contribuir com a SES na gestão das Agências, como facilitadores das Seções Estaduais de Pesquisas e das Gerências Administrativas. Cada Coordenação de Área é constituída por um conjunto de macro região geográfica, abrange mínimo de 5 e máximo de 15 Agências e todas vinculadas à SES.

2. Plano de Trabalho da SES/MG – 2024

Apesar do bom desempenho da SES/MG nas pesquisas e demais atividades executadas, consideramos que podemos avançar ainda mais em relação a melhoria de qualidade e de resultado das atividades executadas, bem como na utilização mais eficiente de recursos.

Sabemos que neste atual contexto de muitas demandas e recursos escassos, além das atividades de trabalho específicas de cada Gerência/Seção/Agência, é preciso dedicarmos tempo para a melhoria dos nossos processos de trabalho (coleta de pesquisas, capacitação, disseminação, etc). Para dar conta disto, é preciso formar equipes multidisciplinares, que possam trabalhar de forma participativa. Isto permitirá uma cooperação efetiva, com troca de informações, experiências e ideias. Esta forma de trabalho proporcionará uma maior chance de consecução dos objetivos estratégicos, devido ao maior envolvimento de todos e ao comprometimento de cada um com os resultados.

Precisamos planejar ações para a melhoria da divulgação das Pesquisas e demais produtos do IBGE, focando na criação de um plano de divulgação contínuo, envolvendo atores locais estratégicos como Mídia, Universidades, Prefeituras, Assembleias Legislativas, Associação de Municípios, Polícia Militar, ONGs e Escolas. Geralmente procuramos esses atores apenas durante as atividades de preparação do Censo Demográfico, mas o ideal é a criação de uma rede de parceria permanente.

Estamos a ponto de perder vários líderes e precisamos capacitar seus sucessores. Assim, é preciso capacitar os líderes estratégicos em Liderança e em Gestão por Resultados. Há no IBGE e na Superintendência de MG ações para capacitação em liderança, mas são iniciativas estanques, sem continuidade, acompanhamento e avaliação dos resultados.

Em relação à capacitação/desenvolvimento de pessoas, é preciso uma visão mais ampla, que permita antever situações e pensar treinamento e desenvolvimento de pessoas de maneira estratégica, como parte da cultura organizacional. Assim, é preciso avaliar as demandas pontuais e de curto prazo para os treinamentos e reciclagens, que visam a qualidade e

eficiência do trabalho executado pelos servidores, além das demandas gerais e de longo prazo, que visam o desenvolvimento de competências (técnicas ou comportamentais).

Para melhoria do nosso desempenho institucional, é importante a criação de uma “Trilha de Capacitação“ voltada para o aperfeiçoamento dos servidores de forma institucionalizada e contínua, com a realização de diagnóstico contínuo das reais necessidades de capacitação em todas as unidades

do IBGE, incluindo as Agências de Coleta. Essa capacitação deverá ser em questões técnicas, comportamentais e de gestão, com foco no desenvolvimento de habilidades críticas e reflexivas.

Especificamente para a melhoria do desempenho das agências de coleta, é fundamental a institucionalização e sistematização da "Gestão por Resultados das Agências de Coleta", com indicadores de produtividade e de qualidade dos questionários. Além dos indicadores, o acompanhamento deverá prever a adoção de medidas para melhoria do aproveitamento da coleta para garantia da qualidade estatística da informação.

Como forma de mitigar o risco da perda de conhecimento tácito dentro das Superintendências, recomenda-se a revisão dos Manuais das Pesquisas, bem como a criação de POP's (Procedimento Operacional Padrão) sobre temas como a metodologia de coleta e de supervisão das pesquisas desenvolvidas nas Agências de Coleta.

Plano de Ação SES/MG

OBJETIVOS	RESULTADOS PRETENDIDOS	P R A Z O	RESPONSÁVEL	MÉTRICA	META	RECURSOS	ORÇAMENTO
1-Implementar a Gestão do Conhecimento na SE/IBGE/MG	1.1 –Revisão dos manuais das Pesquisas usados na SES (em consonância com as determinações e orientações da DPE)	Agosto/2024	Supervisor de Cada uma das Pesquisas (líder do grupo de trabalho temático)	Número (%) de Manuais revistos	Revisar 100% dos manuais das Pesquisas até agosto/2024	Manuais existentes, metodologia, documentos dos processos, orientações, registros de boas práticas, normativos	R$ 0,00
	1.2 – Criação de POP´s (procedimento operacional padrão) das principais atividades técnicas realizadas nas Agências de Coleta	agosto/2024	Supervisor de Cada uma das Pesquisas (líder do grupo de trabalho temático)	Número (%) de POP´s criados	Criar POP para 100% das principais atividades técnicas realizadas nas Agências de Coleta até agosto/2024	Manuais existentes, documentos dos processos, orientações, registros de boas práticas, normativos	R$ 0,00
	1.3 – Mapeamento dos processos de trabalho das Pesquisas Estatísticas	agosto/2024	Supervisor de Cada uma das Pesquisas (líder do grupo de trabalho temático)	Número (%) de Processos Mapeados	Mapear 100% dos processos de trabalho das Pesquisas até agosto/2024	Manuais, POP´s, documentos, normativos Sistema Bisagi	R$ 0,00
	1.4 – Desenvolvimento de um sistema para a institucionalização dos documentos criados pelos Grupos de trabalho na Gestão do Conhecimento	agosto/ 2024	Supervisor de TI da SES/MG	Sistema para a institucionalização dos documentos criados na Gestão do Conhecimento Disponibilizado	Sistema para a institucionalização dos documentos criados na Gestão do Conhecimento disponibilizado até agosto/2024	Sistema a ser usado pela TI (software da Microsoft ou software livre), intranet	R$ 0,00
	2.1- Realização de diagnóstico das necessidades de melhoria técnica e comportamental dos servidores das Agências de Coleta	março/2024	Chefes das Agências de Coleta	Número (%) de Agências com diagnóstico realizado	Realizar o diagnóstico das necessidades de melhoria técnica e comportamental dos servidores de 100%	Google Forms	R$ 0,00

					das Agências de Coleta até		

					março/2024		
	2.2 – Criação da “Trilha” de capacitação baseada no diagnóstico realizado	agosto/2024	Direção da SES/IBGE/MG (Apoio das Seções de Pesquisas, gerências e da ENCE)	Número (%) dos cursos que fazem parte da Trilha de Capacitação disponibilizados	100% dos cursos que fazem parte da Trilha de Capacitação disponibilizados até agosto/2024	Diagnóstico realizado, cursos de parceiros ou desenvolvidos pelo IBGE	R$ 0,00
2 –Melhorar a capacitação dos servidores da SE/IBGE/MG	2.3- Formação de multiplicadores/ tutores dos cursos disponibilizados	setembro/2024	Direção da SES/IBGE/MG (Apoio das Seções de Pesquisas, gerências	Número de multiplicadores/ tutores formados para cada curso disponibilizado	6 Multiplicadores/ tutores formados para cada curso disponibilizado até setembro/2024	Escola Virtual, sala de treinamento da sede da SES, conteúdo EAD	R$ 0,00
	2.4- Capacitação dos servidores em questões técnicas e comportamentais	Dezembro/2024	Direção da SES/IBGE/MG (Apoio das Seções de Pesquisas, gerências	Número (%) de servidores de cada Agência de Coleta capacitados em questões técnicas e comportamentais	50% dos servidores de cada Agência de Coleta capacitados em questões técnicas e comportamentais até dezembro/2024	Escola Virtual, sala de treinamento da sede da SES, conteúdo EAD	R$ 0,00
	2.5 – Acompanhamento do processo de capacitação dos servidores da SES/IBGE/MG (fomentar a participação em fóruns para troca de experiência e realização de reuniões periódicas de acompanhamento e tutoria)	Julho/2025	Direção da SES/IBGE/MG (Apoio das Seções de Pesquisas, gerências	Número (%) de servidores de cada Agência de Coleta acompanhados durante o processo de capacitação	Acompanhamento de 100% dos servidores de cada Agência de Coleta que foram capacitados até julho/2025	Relatórios de capacitação	R$ 0,00
	3.1- Escolha de um Curso de Liderança que atenda às necessidades dos Chefes de Agência de Coleta da SES/IBGE/MG disponível em Entidades Parceiras e no IBGE	março/2024	Assessora Técnica da SE/IBGE/MG	Número de Curso de Liderança selecionado e disponibilizado	1 Curso de Liderança selecionado e disponibilizado até março/2024	Curso de Liderança disponibilizado pelo IBGE e ENAP	R$ 0,00

	3.2- Curso de Gestão por	março/2024	Assessora Técnica da	Número de	1 Curso de Gestão por	Curso de Gestão por	R$ 0,00

3 –Capacitar os Chefes das Agências de Coleta em Liderança e em Gestão por Resultados	Resultados disponível em Entidades Parceiras e na Escola Virtual do IBGE		SE/IBGE/MG	Curso de Gestão por Resultados selecionados	Resultados selecionado até março/2024	Resultados da Escola Virtual e/ou entidade parceira	
	3.3- Realização da capacitação dos Chefes de Agência em Liderança e Gestão por Resultados	março/2024	Assessora Técnica da SE/IBGE/MG (apoio da Supervisora de Treinamento)	Número (%) de Chefes de Agência de Coleta capacitados em Liderança e Gestão por Resultados	100% dos Chefes de Agência de Coleta capacitados em Liderança e Gestão por Resultados até março/2024	Curso selecionado, de Gestão por resultado (EAD) e seminários on-line	R$ 0,00
	3.4 – Acompanhamento do processo de capacitação dos Chefes de Agência de Coleta da SES/IBGE/MG (fomentar a participação em fóruns para troca de experiência e realização de reuniões periódicas de acompanhamento e tutoria)	Dezembro/2024	Assessora Técnica da SES/IBGE/MG	Número (%) de Chefes de Agência de Coleta acompanhados durante o processo de capacitação	Acompanhar 100% dos Chefes da Agência de Coleta durante o processo de capacitação até dezembro/2024	Relatório da Escola Virtual/entidade parceira, e-mail, fórum, Teams	R$ 0,00
4 – Implementação da Gestão por Resultados na	4.1- Realizar oficinas com os chefes das Agências de Coleta sobre os Objetivos Estratégicos do IBGE	abril/2024	Assessora Técnica da SES/IBGE/MG	Número (%) de Chefes das Agências de Coleta que participaram da oficina sobre PE	Garantir que 100% de Chefes de Agência de Coleta participem da oficina sobre PE até abril/2024	Auditório para 100 pessoas, 4 salas para 25 pessoas, equipamentos multimídia, facilitadores (4), lanche, diárias e passagens	**R$ 180.000,00**
	4.2 – Definição de indicadores de Qualidade e Produtividade para as Pesquisas coletadas na SES/IBGE/MG	junho/2024	Assessora Técnica da SES/IBGE/MG (liderando os Grupos temáticos)	Número (%) de indicadores de Qualidade e Produtividade para as Pesquisas coletadas na SES/IBGE/MG	Definir pelo menos 1 indicador de Qualidade e 1 Indicador de Produtividade para cada pesquisa coletada na SES/IBGE/MG até junho/2024	Resultados da oficina sobre PE (objetivos estratégicos da SES/MG), Teams	R$ 0,00
	4.3- Acompanhamento dos	Dezembro/2024	Supervisores das	Número (%) de	Acompanhar os	Resultados das	R$ 0,00

SE/IBGE/MG	Indicadores de Qualidade e de		Pesquisas da	Agências de	indicadores de Qualidade	tarefas e atividades	

	Produtividade de cada Agência de Coleta		SES/IBGE/MG (Apoio da Assessora Técnica)	Coleta com os indicadores de Qualidade e Produtividade acompanhados	e produtividade de 100% das Agências de Coleta da SE/IBGE/MG até dezembro/2024	desempenhadas pelas agências, Teams, sistemas de acompanhamento e controle das pesquisas	
	4.4- Melhoria do desempenho das Agências de Coleta da SES/IBGEMG	Dezembro/2025	Supervisores das Pesquisas da SES/IBGE/MG (Apoio da Assessora Técnica)	Número (%) de Agências de Coleta com desempenho nível A, B, C, D	Aumentar em 30% o número de Agências com Desempenho Nível A, em 50% o número de Agências no Nível B e não ter nenhuma agência no Nível D até dezembro/2025	Resultados dos indicadores	R$ 0,00
5 –Melhoria da Comunicação Interna da SES/IBGE/MG	5.1- Criação de canais para que boas práticas, sugestões de melhoria, boas ideias e soluções de problemas e desafios possam ser disseminadas e não sejam perdidas no tempo	março/2024	Supervisor de TI da SE/IBGE/MG	Canal para disseminação e captação de boas práticas e melhorias/sugestões disponibilizado	Disponibilizar o Canal para disseminação e captação de boas práticas e melhorias/sugestões da SES/IBGE/MG até março/2024	Canal para disseminação e captação de boas práticas e melhorias/sugestões	R$ 0,00
	5.2- Escolha e utilização de canais adequados de comunicação, para que as informações e orientações cheguem a todos	março/2024	Direção da SES/MG (sugestão de todos os servidores)	Canais de comunicação escolhidos e utilizados	Divulgar os canais oficiais de comunicação da SES/MG até março/2004	Canais de comunicação disponíveis (e-mail, Teams, SharePoint, etc)	R$ 0,00
	5.3- Realizar reuniões periódicas entre as Supervisões Estaduais e cada Agência de Coleta da SES/IBGE/MG	setembro/2024	Supervisores das Pesquisas da SES/IBGE/MG	Número de Reuniões realizadas entre as Seções de Pesquisa e cada Agência de Coleta da SES/IBGE/MG	Realizar pelo menos 3 reuniões entre as Seções de Pesquisa e cada Agência de Coleta da SE/IBGE/MG até setembro/2024	Agendamento de reuniões virtuais (presenciais pontualmente)	**R$ 22.200,00**
	5.4– Realizar reuniões periódicas nas Agências de SES/IBGE/MG (Chefes das Agências e	setembro/2024	Chefes das Agências de Coleta da SES/IBGE/MG	Número de Reuniões realizadas nas	Realizar pelo menos 12 reuniões nas Agências de Coleta da SES/IBGE/MG	Reuniões presencias locais	R$ 0,00

	servidores)			Agências de Coleta da SES/IBGE/MG	até setembro/2024		
	5.5 - Desenvolvimento de um sistema para o registro e acompanhamento das reuniões	Março/2024	Supervisor de TI da SE/IBGE/MG	Sistema de acompanhamento e registro das Reuniões da SES/IBGE/MG disponibilizado	Disponibilizar o Sistema de acompanhamento e registro das Reuniões da SES/IBGE/MG até março/2024	Sistema a ser usado pela TI (software da Microsoft ou software livre), intranet	R$ 0,00
6 – Melhoria da divulgação das Pesquisas e dos produtos/serviços do IBGE e a formação de redes de parcerias estratégicas na SES/IBGE/MG	6.1- Treinar todos os Chefes das Agências de Coleta da SES/IBGE/MG (e/ou servidores indicados) em "*Media Training*"	abril/2024	Supervisor de Disseminação e Divulgação da SES/IBGE/MG	Número (%) de Chefes das Agências de Coleta (e/ou servidores indicados) treinados em Media Training	Treinar 100% dos Chefes de Agência de Coleta (e/ou servidores indicados) em *Media Training* até abril/2024	Curso Media Training do IBGE (EAD)	R$ 0,00
	6.2 Treinar todos os Chefes das Agências de Coleta da SES/IBGE/MG (e/ou servidores indicados) em *SIDRA* (Sistema IBGE de Recuperação Automática, onde os dados das pesquisas realizadas pelo IBGE podem ser acessados)	abril/2024	Supervisor de Disseminação e Divulgação da SES/IBGE/MG	Número (%) de Chefes das Agências de Coleta (e/ou servidores indicados) treinados em SIDRA	Treinar 100% dos Chefes de Agência de Coleta (e/ou servidores indicados) em SIDRA até abril/2024	Curso Sidra do IBGE (EAD)	R$ 0,00
	6.3- Realizar palestras sobre os produtos e serviços do IBGE, participar de seminários e oficinas para utilização do SIDRA junto a Prefeituras, Universidades, Jornalistas, etc.	Dezembro /2024	Chefes das Agências de Coleta (e/ou servidores treinados em Sidra (Apoio da Supervisão de Disseminação da SES/IBGE/MG)	Número de palestras, oficinas, seminários realizados pelas Agências de Coleta da SES/IBGE/MG	Realizar pelo menos 2 palestras ou participar de seminários e realizar pelo menos 1 oficina de SIDRA, por Agência de Coleta, até dezembro/2024	Agendamento de visitas locais e sites com informações de eventos de interesse	R$ 15.000,00

	6.4- Visitar as escolas dos municípios pertencentes às Agências de Coleta apresentando o material do “IBGE EDUCA”	Dezembro /2025	Chefes das Agências de Coleta (e/ou servidores escolhidos)	Número (%) de escolas visitadas pelas Agências de Coleta da SES/IBGE/MG	Visitar 30% das escolas dos municípios pertencentes às Agências de Coleta da SES/IBGE/MG até dezembro/2025	Material de divulgação do IBGE EDUCA, lista de escolas locais	R$ 10.000,00

Detalhamento do Plano de ação

1–Implementar a Gestão do Conhecimento na SES/IBGE/MG

Ações previstas, considerando que o trabalho deverá ser realizado em grupos temáticos com servidores das Seções de Pesquisa, servidores das Agências de Coleta (técnicos, entrevistadores e supervisores de qualidade). Também é importante que participem servidores de agências com características diferentes, para que as especificidades sejam consideradas:

a) Revisar os Manuais das Pesquisas coletadas nas Agências da SES/IBGE/MG, de forma a detalhar e incorporar as alterações na forma de coletar os questionários e também as boas práticas de coleta. Esse grupo deverá verificar se as metodologias das pesquisas estão sendo impactadas por algum motivo e sugerir como corrigir esses desvios, comunicando a DPE situações que demandem ajustes nas metodologias das pesquisas.
b) Criar, de forma institucional, POP's (Procedimento Operacional Padrão) padronizados sobre temas como a metodologia da coleta, banco de informações das pesquisas e supervisão (com prazos para todas as tarefas: distribuição, carregamento de entrevistas, contatos, transmissão, preenchimento das observações sobre as características do domicílio e informantes, etc), dentre outros.
c) Mapear os Processos de Pesquisa usando o Bisagi, aproveitando o trabalho para fazer a otimização deles.
d) Todos os documentos deverão ser inseridos em um sistema que permita a disseminação para todos os servidores.
e) Também, deverão ser previstas rodadas de revisões sempre que houver alteração nas metodologias/fluxo dos processos.

2 –Melhorar a capacitação dos servidores da SES/IBGE/MG e 3 - Capacitar os Chefes das Agências de Coleta em Liderança e em Gestão por Resultados

Essas ações/objetivos visam capacitar a liderança e servidores das Agências de Coleta de forma otimizada, contínua, acompanhada e documentada.

f) Selecionar cursos sobre liderança e gestão por resultados que atendam às necessidades do IBGE, bem como desenvolver e/ou selecionar os cursos internos sobre nossas pesquisas, com enfoque técnico e comportamental.
g) A sugestão da criação da "Trilha de capacitação "é que as iniciativas não se restrinjam a treinamentos periódicos, apenas focados em questões técnicas, como ocorre hoje, mas que também envolvam a parte comportamental, com as condutas e boas práticas para a realização do trabalho e também inclua o planejamento operacional, com a finalidade de se alcançar uma melhor produtividade e melhor utilização de recursos (humanos, materiais e orçamentários). O diagnóstico é fundamental, para que essa capacitação seja mais otimizada. Assim, para o aperfeiçoamento dos servidores de forma institucionalizada e contínua, é importante a realização de diagnóstico contínuo das reais necessidades de capacitação nas Agências de Coleta.

Obs: Uma ideia que partiu dos próprios servidores das agências é a criação de um repositório de demandas de capacitação. O sistema a ser desenvolvido deverá propiciar que os servidores e seus líderes indiquem as necessidades de capacitação e reciclagens. Esse

mesmo sistema também servirá de repositório para sugestões e boas práticas. As seções ~de pesquisa e demais gerências também poderão apontar as necessidades de reciclagem baseadas nas críticas das pesquisas, assim como as demais gerências, baseando-se na qualidade do trabalho realizado pelas agências.

h) Capacitar e acompanhar os Chefes e servidores das Agências de Coleta com efetivo e contínuo acompanhamento após a capacitação, incentivando a aplicação dos conceitos e ferramentas sugeridos (fóruns para troca de experiência, reuniões periódicas, etc.). Atualmente os treinamentos são realizados e não há nenhum tipo de acompanhamento ou avaliação se realmente os objetivos da capacitação foram atingidos.

4 –Implementação da Gestão por Resultados na SES/IBGE/MG

Este objetivo precisa ser amplamente divulgado e discutido, envolvendo os principais atores, que poderão atuar como multiplicadores dentro das Agências de Coleta. Assim, para que consigamos envolver os servidores das Agências de Coleta no desenvolvimento de planos de ação para o alcance dos objetivos propostos é de fundamental importância que eles participem ativamente de todo o processo.

Ações previstas:

a) Realização de oficinas, com Chefes de Agências de Coleta e gerentes da SES/IBGE/MG, de forma que possamos discutir o Planejamento Estratégico de IBGE. A ideia é apresentar a Missão, Visão, Valores e os Objetivos estratégicos relacionados às Agências de Coleta. Durante a oficina, cada grupo poderá apresentar ideias de como alcançar os objetivos propostos. Também, após essas discussões, os Chefes deverão disseminar as informações para seus liderados.
b) A definição dos indicadores será feita por grupos formados por chefe/servidores das Agências de Coleta, Servidores das Seções de Pesquisa e servidores da Direção da SES/IBGE/MG. A ideia é que os indicadores e metas sejam definidos a partir destes grupos, de forma que todos participem e se comprometam com os resultados.
c) O acompanhamento dos indicadores/metas deverá ser feito pelas Seções de Pesquisa e também pela Direção da SES/IBGE/MG, de forma transparente, para que todos possam também fazer o acompanhamento e tomar medidas para a melhoria dos indicadores. Assim, a ideia é disponibilizarmos as informações sobre os indicadores/metas de cada pesquisa na intranet da SES/MG/IBGE.
d) Para a melhoria do desempenho das Agências de Coleta, tanto em termos de produtividade quanto em qualidade, vamos criar o seguinte ranqueamento de desempenho/atingimento das metas:

- Agências de Coleta Nível A: média dos indicadores de todas as pesquisas acima de 90%
- Agências de Coleta Nível B: média dos indicadores de todas as pesquisas acima de 80%
- Agências de Coleta Nível C: média dos indicadores de todas as pesquisas acima de 70%
- Agências de Coleta Nível C: média dos indicadores de todas as pesquisas abaixo de 70%

A ideia é subirmos um conjunto de Agências de Coleta de ranque a cada ano, até todas estarem no nível A. Esta ação prevê que o acompanhamento efetivo dos resultados leve à adoção de medidas para melhoria do aproveitamento da coleta para garantia da qualidade estatística da informação. O acompanhamento prevê também atuação das Seções de Pesquisa e da direção da SES/IBGE/MG, junto às Agências de Coleta para o

estabelecimento de estratégias para a melhoria contínua de desempenho.

5–Melhoria da Comunicação Interna da SES/IBGE/MG

A comunicação é fator de sucesso em qualquer área de nossas vidas e, é primordial dentro das organizações. Assim, o objetivo desta ação visa:

a) Criar um repositório colaborativo on-line para recepcionar sugestões. Este seria acompanhado por instância em nível de gabinete, encaminhando para as áreas devidas e postando o andamento (solução dada, inviabilidade de propostas, status da solução a ser implementada), com possibilidade de reuniões periódicas com as agências, para monitoramento.
b) Escolher os canais adequados para cada tipo de comunicação no âmbito da SES/MG e acompanhar a sua utilização (canal adequado para orientações, divulgações, acompanhamento das tarefas, tira dúvidas, envio de arquivos, etc).
c) Instituir a reuniões periódicas entre as Seções de Pesquisa e as Agências de Coleta, no formato de "visitas virtuais", com a participação de todos os servidores envolvidos na coleta e supervisão de pesquisas e a chefia. O objetivo destas reuniões é propiciar um momento para os Supervisores de Pesquisa conversarem sobre "Como vai a pesquisa na sua Agência?". Isso servirá para aproximar a SES das Agências de Coleta, permitindo o conhecimento sobre as situações de campo, as diversas realidades do nosso estado, possibilitando a busca de melhorias e soluções conjuntas para os problemas/dificuldades encontrados, permitindo também que os servidores das agências conheçam a realidade das Seções de Pesquisa. Á princípio, pensamos em pelo menos 1 reunião com cada Agência a cada 2 meses. Aproveitar para buscar e trazer sugestões, comunicar novidades da pesquisa, fazer reciclagem, conversar sobre resultados, e também, para sensibilização a todos sobre a importância da confiabilidade e idoneidade das pesquisas, e sobre a importância de uma produtividade elevada para a qualidade delas.
d) Instituir as reuniões dentro das Agências de Coleta para acompanhamento/orientações e para a motivação das equipes. As reuniões já acontecem dentro das Agências de forma rotineira, mas a ideia é ter uma reunião específica, pelo menos 1 a cada mês, para estreitar os laços, falar sobre necessidades, interesses, dificuldades, sugestões sobre melhoria da gestão, dos processos de trabalho, do desempenho, etc. O objetivo também é de propiciar dentro das Agências de Coleta, um ambiente de trabalho mais participativo e colaborativo.
e) Muito importante que haja o registro das decisões tomadas nas reuniões realizadas para o acompanhamento posterior (criação de um sistema para o registro das reuniões, planos de ação e principais decisões, com responsáveis e datas, para permitir acompanhamento).

6 – Melhoria da divulgação das Pesquisas, produtos e serviços do IBGE e a formação de redes de parcerias estratégicas na SES/IBGE/MG

Este objetivo visa a aproximação do IBGE com a sociedade e também a formação e parcerias para o fortalecimento da marca "IBGE", o que facilitará nosso trabalho junto ao informante e também nos permitirá cumprir de forma efetiva nossa Missão, ao disseminarmos e divulgarmos nossos produtos e serviços, auxiliando os usuários a utilizarem as informações para a formulação e políticas públicas mais eficazes, para estudos acadêmicos, decisões de investimentos e exercício da cidadania.

Ações previstas:

a) Treinar os Chefes e servidores das Agências de Coleta em *Media Training*, para que possam atender bem a imprensa local, na divulgação dos resultados das pesquisas.
b) Treinar os Chefes e servidores das Agências de Coleta no "SIDRA", de forma que possam atender as necessidades dos usuários de dados e informações do IBGE, incentivando os prefeitos, secretários e

demais dirigentes a utilizarem de forma adequada os resultados de nossas pesquisas.

c) Incentivar nossos servidores a se aproximarem dos nossos usuários e informantes, através da participação/promoção de eventos tais como palestras, seminários, reuniões. Também, através de cursos e oficinas.

d) Outra ação, é a visita periódica às escolas dos municípios que fazem parte de cada Agência de Coleta. O IBGE produz muito material virtual e impresso *(IBGE EDUCA)* que pode ser usado em salas de aula pelos professores, despertando o interesse dos alunos sobre cartografia e indicadores socioeconômicos.

OBS: Outra ação importante, mas que não foi colocada neste plano é a melhor utilização das redes sociais como forma de divulgar nossos trabalhos localmente. Como isto ainda não é permitido no IBGE, pois somente o CDDI (Centro de Documentação e Disseminação de Informações do IBGE), pode utilizar as redes Sociais Institucionais, não temos nenhuma ação possível.

Riscos e estratégias de neutralização/mitigação

Riscos envolvidos	**Estratégias de Neutralização e Mitigação**
1- Ocorrer baixa adesão aos cursos oferecidos	Comunicar de forma assertiva sobre a importância da capacitação para a melhoria dos trabalhos bem como para o desenvolvimento profissional de cada servidor
2 - Ocorrer muitas aposentadorias em 2024	Solicitar a colaboração dos servidores/líderes com mais conhecimento sobre as pesquisas para participarem dos grupos de trabalho como convidados, para que o conhecimento tácito da nossa SE não se perca.
3- Ocorrer grandes mudanças na liderança do IBGE	Manter o foco nos objetivos estratégicos delineados no PE do IBGE
4 - Ocorrer resistência à implementação da Gestão por Resultados	Mostrar a importância de medir nosso desempenho para a melhoria dos nossos resultados e entregas

Estratégias de comunicação, mobilização e engajamento

Estratégias	**Públicos-alvo**
1 – Criação de um ambiente de confiança (ter momentos de socialização/integração no trabalho; ter um horário semanal no qual o chefe estará disponível para conversas com sua equipe; reuniões periódicas)	Colaboradores
2 – Fortalecer a Comunicação Assertiva (clara, objetiva e transparente), dando feedbacks contínuos	Colaboradores
3 – Formação de grupos de trabalho multifuncional	Todos os servidores (líderes e colaboradores)
4 – Apostar na capacitação contínua como forma de engajamento	
5 – Valorização dos servidores através de celebrações das conquistas (destaques em reuniões e intranet, oferecimento de capacitação para desenvolvimento de competências, etc.)	

3. Convênios e parcerias existentes e necessárias

Produzimos informações estatísticas georeferenciadas fundamentais para políticas públicas que ainda não são amplamente conhecidas e utilizadas pelo poder público de todas as esferas, principalmente os municipais. O mesmo podemos dizer em relação a várias entidades que representam a sociedade civil e/ou assessoram o governo em tomadas de decisão. Portanto, precisamos divulgar melhor nossos produtos e serviços, de forma que possam contribuir com a formulação de políticas públicas eficientes e na melhoria de vida da população de todos os municípios do país. Percebemos também que, por vezes, esforços de governos e entidades em levantamentos e serviços que são feitos (ou poderiam ser) pelo nosso instituto, a quem cabe, por direito e por *expertise* e credibilidade, a responsabilidade por essas demandas. Assim, falta uma maior articulação do IBGE com essas entidades, de forma a buscarmos parcerias e convênios para que as informações e serviços oferecidos pelo IBGE possam ser plenamente conhecidos e utilizados, eliminando redundâncias em esforços e gastos desnecessários de recursos, além de uma maior efetividade no delineamento e execução de novos produtos demandados.

Convênios existentes

- ENAP e demais escolas e entidades de capacitação do Governo Federal - cursos e eventos de capacitação (podendo expandir para cursos específicos para as necessidades do IBGE).
- Polícia Militar do Estado de Minas Gerais - apoio logístico (imóveis, segurança), intercâmbio de informações estratégicas, e banco de dados (Base Territorial, CNEFE, imagens).
- Prefeituras Municipais e Governo do Estado de Minas Gerais - apoio logístico (imóveis e estacionamentos), informações estratégicas, compartilhamento de dados administrativos e de insumos.
-AMM – Associação Mineira de Municípios – divulgação e apoio estratégico.
-FJP - Fundação João Pinheiro- apoio logístico (cessão de espaços para fins diversos), troca de informações, alinhamento acerca de alterações de limites intra e intermunicipais, fluxo preestabelecido com os ciclos de atualização da Base Territorial.

Poderíamos expandir parcerias com entidades representativas da sociedade civil, como por exemplo: SEBRAE (pode ser um excelente parceiro em termos de capacitação de líderes e de consultoria), FIEMG, Associações/Federações de Classe, Conselhos Municipais de Políticas Públicas, Universidades, Institutos Federais, etc.

Acreditamos que o maior desfio na criação de uma rede de parceria forte passa pela falta de contrapartida oferecida pelo IBGE. Sabemos muito bem pedir, mas pouco oferecemos em troca. Precisamos avançar na disponibilização de produtos e serviços mais regionalizados/personalizados e tempestivamente oferecidos aos entes parceiros através de uma política institucional que trate desse assunto.

Belo-Horizonte, em21 de dezembro de
2023 Maria Antonia Esteves da Silva
Superintendente SES/MG

SUPERINTENDÊNCIA DO IBGE EM MATO GROSSO DO SUL– SES/MS

Campo Grande

2023

1 INTRODUÇÃO

A Superintendência do IBGE em Mato Grosso do Sul tem a Sede, localizada na capital Campo Grande, e 11 agências distribuídas pelo Estado. Tem com o objetivo de cumprir a missão institucional e garantir presença ao longo do território, o trabalho é realizado de maneira a alcançar integração entre as atividades-meio e as atividades finalísticas, satisfazendo os princípios da Administração Pública e gerando valor para a sociedade.

Procuramos adotar um perfil mais ativo na relação IBGE – Sociedade, por meio, principalmente, da presença de servidores e servidoras nos mais distintos espaços tanto respondendo as questões demandadas ao IBGE, como propondo temas no constante debate que tem significado retratar a realidade de Mato Grosso do Sul. Procuramos apresentar o IBGE/SES-MS cada vez mais relevante aos entes federativos, Estado e municípios, bem como a toda a população nas suas mais diversas formas de representação e apresentação.

O plano de trabalho para 2024 traz um breve diagnóstico contextual utilizando a matriz Fortalezas/Oportunidades/Fraquezas/Ameaças, e as demais questões requeridas: produtos a serem desenvolvidos; relação de pessoal, suas atribuições e regime de trabalho; cronograma das atividades a serem realizadas; orçamento anual; necessidades de apoio para execução do plano de trabalho; convênios e parcerias vigentes e necessárias.

Conforme solicitação, o plano de trabalho se restringe aos produtos cujo planejamento e entrega são de responsabilidade da SES-MS, não sendo incorporado as demandas e atividades repassadas pela Sede à SES-MS onde a atuação local é de execução e cumprimento das metas e cronogramas definidos pela Presidência e Diretorias do IBGE. Para construção do relatório foi solicitada, por e-mail, a participação das Seções estaduais e Agências da SES/MS.

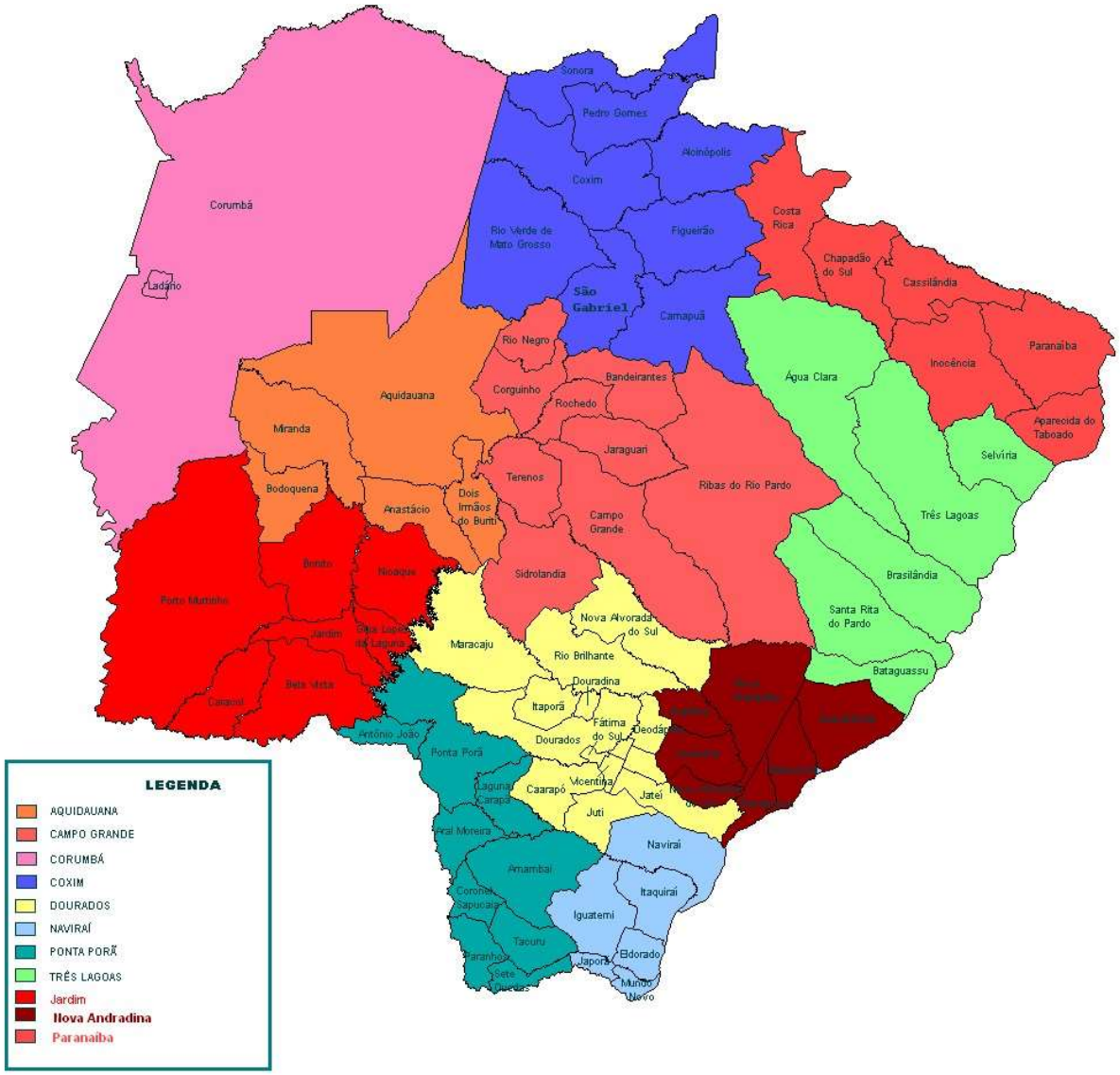
Inicialmente informamos que a SES-MS é composta pelas Unidades Organizacionais listadas abaixo:

- 01 Gerência e 15 SEÇÕES:
  - Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa (GPGA/MS)
  - Seção de Orçamento e Finanças (SOF-MS)
  - Seção de Recursos Humanos (SRH-MS), em apoio a nossa Unidade Pagadora (UPAG) da SES/SP.
  - Seção de Recursos Materiais (SRM-MS)
  - Seção de Bases Territoriais (SBT-MS)
  - Seção de Disseminação de Informações (SDI-MS)
  - Seção de Levantamento de Preços (SLP-MS)
  - Seção de Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (SPNADC-MS)
  - Seção de Pesquisas Agropecuárias (SPA-MS)
  - Seção de Pesquisas de Empresas (SPE-MS)
  - Seção de Pesquisas Estruturais Domiciliares (SPED-MS)
  - Seção de Pesquisas Estruturais nos Estabelecimentos (SPEE-MS)
  - Seção de Pesquisas Sociais (SPS-MS)

- Seção de Produção Integrada de Geoinformação (SPIG-MS)
- Seção de Serviços de Informática (SSI-MS)
- Seção do Cadastro de Endereços (SCNEFE-MS)

- 11 Agências: Nos municípios de Campo Grande, Dourados, Aquidauana, Corumbá, Coxim, Paranaíba, Jardim, Nova Andradina, Naviraí, Ponta Porã e Três Lagoas.
- Serviço Jurídico Regional Sudeste Mato Grosso do Sul e Espirito Santo (DIRUD/SEJUR/SE):

O Mapa de MS destacando as agências do IBGE da SES/MS e as respectivas 11 Agências



II DIAGNÓSTICO

Foram utilizados distintos âmbitos/áreas de análise. Em todos, o escopo interno abrange a SES/MS e o próprio IBGE. Portanto, as oportunidades e ameaças estão relacionadas a situações que envolvem fatores ou *stakeholders* externos ao IBGE.

Quadro 1: Diagnóstico da SES/MS, com base na matriz Fortalezas-Fraquezas-Oportunidades-Ameaças, 2023.

ÂMBITO	FORTALEZAS	FRAQUEZAS	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
TIC	-Capacidade técnica das equipes da DTI e SSI.	-Falta de pessoal na DTI; -Falta de pessoal na SSI (ideal três servidores efetivos); -Comunicação lenta entre a DTI e SSI para solução de problemas em nível nacional; -Pouca autonomia dada às SSI; -Pouco envolvimento das SSI na tomada de decisão por parte da DTI; -Não inclusão de pessoal das SSI na cadeia inicial de treinamento dos Censos.	-Utilização de novas tecnologias para a coleta: - Big Data - Acesso a registros administrativos -Ampliar a realização da coleta via web; -Convênios do IBGE com outros órgãos de TI para agregar conhecimento.	-Baixa qualidade de equipamentos licitados para atender as atividades dos Censos.
MÃO DE OBRA	-Pessoal qualificado em todas as áreas; -Quantitativo de APM suficiente; -Boa integração entre equipes.	-Inexistência de vagas de SCQs para todas as agências; -Insuficiência de vagas de SCQs na Sede da SES-MS; -Lacunas na capacitação de pessoal.	-Contratação de novos servidores efetivos; -Incentivos para aprimoramento técnico.	-Atraso no processo de convocação/nomeação dos novos efetivos.
CONTRATAÇÕES	-Pessoal qualificado; -Ampliação contínua de serviços contratados pela SES-MS, melhorando a oferta e reduzindo a utilização de Suprimento de Fundos.	-Pessoal insuficiente e sobrecarregado na SOF e SRM e perda de analistas e dos ACOs; -Pouco interesse dos servidores em trabalharem na área.		-Poucas oportunidades de capacitação em temas específicos (Nova legislação de licitações, Pregoeiro, Punições para empresas etc.).
DISSEMINAÇÃO	-Servidores com alta capacidade técnica (área acadêmica) da SDI. -Inserção positiva junto à comunidade acadêmica local e à imprensa -Competências instaladas em atividades do IBGE Educa, oficinas (Sidra, etc.) e inovação social (Expedi	-Falta de cargos de apoio técnico; -Falta de pessoal dedicado para disseminação nas agências; -Inadequação dos espaços da SES-MS para treinamentos.	-Oportunidades de realização de projetos especiais a serem realizados na área (IBGE Educa, ACT com a SEDUC, Caravana Federativa etc.).	-Perda de servidor da SDI por aposentadoria.
ESTRUTURA	-Agências e Sede da SES-MS em espaços físicos adequados; -Contratação recente para manutenção predial em todo o Estado;	-Dificuldade na gestão da estrutura por insuficiência de pessoal; -Problemas inerentes ao fato de termos frota própria;	-Relatório da Auditoria Interna indicando vantagem da locação de veículos em detrimento de frota própria;	-Inexistência de cessão de espaço adequado para Sede; -Falta de legislação específica e normativo interno para alienação

ÂMBITO	FORTALEZAS	FRAQUEZAS	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	-Frota em quantidade adequada.	-Inventário de bens móveis precisa ser refinado.		de prédios de propriedade do IBGE; -Estrutura de prédio do IBGE no Beco São José com possibilidade de colapso iminente.
ORÇAMENTO	-Forte engajamento das equipes de orçamento e Diretorias para atendimento das demandas das SES.	-Necessidade de solicitação mensal de descentralização de recursos e reforço de empenho para despesas correntes.	-Disponibilidade orçamentária mais equilibrada em relação a anos anteriores.	-Indisponibilidade de orçamento em elementos de despesa específicos; -LOA ainda não aprovada.
CRONOGRAMA E PROCEDIMENTOS	-Intercâmbio de mão de obra das agências para atender demandas técnicas e administrativas da Sede da SES-MS	-Ausência de cronograma de atividades técnicas do IBGE com a antecipação necessária.	-Oportunidade de realizar pesquisas em parceria com outras entidades/Ministérios.	
GESTÃO	-Gestão participativa na SES-MS; -Acesso direto ao Gabinete; -Valorização da melhoria contínua das atividades; -Investimento do IBGE na qualificação dos gestores.	-Baixa padronização do desempenho operacional das Seções e Agências; -Processos de gestão (gestão de risco, mapeamento de processos, gestão ágil, gestão do conhecimento) não sistematizados, e aplicados ainda de maneira informal.	-Disponibilidade de cursos/capacitações acessíveis nas áreas de gestão.	-
CNEFE, SPIG	-Base de dados atualizadas oriundas do Censo; -Experiência da equipe com conhecimento em análise de dados georreferenciados; -Colaboração efetiva com outras seções estaduais do cadastro e da produção de dados geoespaciais; -Utilização de sistemas de supervisão para coleta e processamento de dados; -Boa infraestrutura tecnológica.	-Dependência de mão de obra de terceiros para desenvolvimento dos sistemas; -Rotatividade dos agentes de pesquisa; -Dificuldade em atualizar os setores de forma eficaz para a PNADC; -Dependência de sistemas de terceiros; -Limitações orçamentárias	-Crescente demanda por dados georreferenciados; -Avanços tecnológicos para aprimoramento do CNEFE; -Possibilidade de parcerias estratégicas com órgãos públicos e privados.	-Riscos de recusa por parte dos cidadãos, principalmente em condomínios, e instituições; -Vulnerabilidade de segurança em aglomerados subnormais; -Restrições orçamentárias; -Atraso da coleta devido às intempéries; -Divergências de geoinformações com outras instituições; -Mudanças normativas impactando a produção de dados.

Superintendência, SES/MS

PRODUTOS

A pesquisa do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) realizada pelo IBGE no estado de Mato Grosso do Sul é de extrema importância, fornecendo dados essenciais para o cálculo da inflação. Essas informações são fundamentais para a tomada de decisões econômicas, o reajuste de salários e benefícios sociais, e o planejamento financeiro, tanto a nível governamental quanto individual, sendo imprescindível em qualquer circunstância.

Principais produtos a serem entregues pela SES/MS, separados por Seção e por âmbito interno ou externo, para o ano de 2024.

Seção	Principais Produtos para 2024		Âmbito
Gabinete	1	Processos de gestão de risco, mapeamento de processos, gestão ágil e gestão dos conhecimentos aprimorados	Interno
GPGA	1	Gabinete e Seções da SES/MS assessoradas quanto às questões legais	Interno
	2	Orçamento anual da SES/MS devidamente processado e gerido	Interno
	3	Procedimentos relacionados à melhoria da estrutura geral da SES/MS (Sede e Agências) executados	Interno
Recursos Humanos	1	Programa local de integração de novos servidores, com foco no alinhamento de expectativas, uso do feedback, avaliação de desempenho e tratamento de casos especiais, estabelecido/fortalecido	Interno
	2	Situação de pessoal dos setores da SES/MS reavaliada a partir da Metodologia de Dimensionamento da Força de Trabalho	
	3	Manter a parceria de apoio com nossa Unidade Pagadora (UPAG) de SES/SP , fazendo atividades relacionadas a SES/MS	
Recursos Materiais	1	Treze contratações realizadas: Manutenção da Frota; Locação de Veículos; Alarme e Monitoramento das Agências; Cerca Elétrica nas Sedes das Agências; Abastecimento da Frota; Capacitação Servidores; Locação de Agências; Adequação Prédio cedido pela SPU/MS para uso do IBGE; Manutenção das Persianas – Sede; Fornecimento de Energia Elétrica; Água e Esgoto; Recarga dos Extintores	Interno
	2	Quatro aquisições realizadas: Material de Consumo – Reposição Almoxarifado; Material de TI – Equipamentos; Aquisições Diversas (Tapetes, Cortinas, Escada, Quadro de Aviso)	Interno
	3	Desfazimento de bens imóveis e móveis realizado	Interno
	4	Agências do IBGE, no interior do Estado e capital, com melhores condições estruturais, de trabalho e segurança	Interno
Serviços de Informática	1	Demandas da SES/MS atendidas em relação ao planejamento, instalação, preparação e uso de equipamentos de informática	Interno
Orçamento e	1	Atividades administrativas e operacionais da SOF supervisionadas	Interno

Finanças	2	Procedimentos contábeis da UE/MS executados	Interno
	3	Trabalhos e rotinas da SOF/MS com suporte/apoio adequado	Interno
Disseminação de Informações	1	Disseminação de dados e informações do IBGE fortalecida	Externo
	2	Alcance do Projeto IBGE educa ampliado em Mato Grosso do Sul	Externo
	3	Aprimoramento no atendimento ao público interno	Interno
Seções Técnicas – Geral		Rotinas referentes às pesquisas (supervisão e coleta) e geociências mantidas	Interno
Base Territorial	1	Malha de setores atualizada através da edição de OSs no SISMAP, atualização dos dados setoriais na BOG e das estruturas territoriais no BET, compreendendo os seguintes temas: DTB/estimativas, sedes de distritos, bairros, AGSN, UC, TI, TQ aglomerados rurais, incorporação de trainings do CNEFE e inclusão de linhas de face não associadas	Interno
	2	Demandas de usuários externos atendidas, especialmente as relacionadas a mapas e dados aeroespaciais produzidos pelo IBGE e disponibilizados no site oficial	Externo
CNEFE	1	Relatórios de dados georreferenciados produzidos e disponibilizados	Interno
	2	Setores atualizados com alta eficiência	Interno
	3	Parcerias estratégicas estabelecidas	Interno
	4	Sistemas de supervisão implementados	Interno
	5	Plano de contingência para condições climáticas adversas elaborado	Interno
PNADC	1	Coleta da PNADC melhorada quanto à sua efetividade e à sua qualidade	Interno
SPIG	1	Edificações de ensino, de saúde e agências do IBGE em Mato Grosso do SUL georreferenciadas	Interno
	2	Vias rurais do Estado de Mato Grosso do Sul, oriundas do Censo Demográfico/2022 mapeadas	Interno

Superintendência, SES/MS

IV PESSOAL: ATRIBUIÇÕES E REGIME DE TRABALHO.

Regime de Trabalho:
Tanto a SES/MS com suas Agências: Funcionam de forma presencial SECAF ou PGD Presencial, como forma de garantir o atendimento a sociedade, prefeituras, consulentes em horário de expediente normal de segunda a sexta feira.

Regime de Trabalho SECAFE 63, **Regime de Trabalho PGD presencial 76, Regime de Trabalho PGD integral 52, Regime de Trabalho PGD parcial 54**

Pessoal Efetivo

São 20 servidores de Nível Superior e 47 servidores de nível Médio

LOCAL	LOTACAO	Quantitativo QP
Agência	JARDIM	1
Agência	DOURADOS	2
Agência	TRES LAGOAS	3
Agência	CORUMBA	1
Agência	NAVIRAI	2
Agência	AQUIDAUANA	1
Agência	NOVA ANDRADINA	1
Agência	PARANAIBA	1
Agência	PONTA PORA	2
Agência	COXIM	1
SES/MS SEDE	SECAO DE LEVANTAMENTO DE PRECOS	3
SES/MS SEDE	SECAO DE PESQUISAS AGROPECUARIAS	4
SES/MS SEDE	SECAO DE PESQUISAS SOCIAIS	4
SES/MS SEDE	SECAO DE RECURSOS MATERIAIS	11
SES/MS SEDE	SECAO DE RECURSOS HUMANOS	2
SES/MS SEDE	SUP. ESTAD. DO IBGE MATO GROSSO DO SUL	3
SES/MS SEDE	SECAO PESQ NAC AMOSTRA DOMICILIOS CONT	3
SES/MS SEDE	SECAO DE DISSEMINACAO DE INFORMACOES	3
SES/MS SEDE	SECAO DO CADASTRO DE ENDERECOS	1
SES/MS SEDE	SECAO DE SERVICOS DE INFORMATICA	2
SES/MS SEDE	Pesquisa Nacional de Demografia e Saúde	3
SES/MS SEDE	SECAO DE ORCAMENTO E FINANCAS	3
SES/MS SEDE	SECAO DE BASES TERRITORIAIS	1
SES/MS SEDE	GER. DE PLANEJAMENTO E GESTAO ADM.	2
SES/MS SEDE	SECAO DE PESQUISAS DE EMPRESAS	4
SES/MS SEDE	SECAO PRODUCAO INTEGRADA GEOINFORMACAO	2
	TOTAL	66

4.1 Pessoal temporário

Local	**LOTAÇAO**	**temporário**	**TOTAL**
Agencia	AQUIDAUANA	APM	5
Agencia	AQUIDAUANA	SCQ	1
Agencia	CORUMBA	APM	7
Agencia	CORUMBA	SCQ	1
Agencia	COXIM	APM	3
Agencia	DOURADOS	APM	13
Agencia	DOURADOS	SCQ	3
Agencia	JARDIM	APM	8
Agencia	JARDIM	SCQ	1
Agencia	NAVIRAI	APM	5
Agencia	NAVIRAI	SCQ	1
Agencia	NOVA ANDRADINA	APM	5
Agencia	NOVA ANDRADINA	SCQ	1
Agencia	PARANAIBA	APM	9
Agencia	PARANAIBA	SCQ	1
Agencia	PONTA PORA	APM	5
Agencia	PONTA PORA	SCQ	1
Agencia	SES/MS-SRM	ANALISTA	2
Agencia	TRES LAGOAS	APM	8
Agencia	TRES LAGOAS	SCQ	1
SES/MS SEDE	PNDS	APM	14
SES/MS SEDE	PNDS	ANALISTA	2
SES/MS SEDE	SECAO PRODUCAO INTEGRADA GEOINFORMACAO	ACMAP	3
SES/MS SEDE	SES/MS-SBT	APM	2
SES/MS SEDE	SES/MS-SBT	SCQ	3
SES/MS SEDE	SES/MS-SCNEFE	SCQ	1
SES/MS SEDE	SES/MS-SCNEFE	APM	4
SES/MS SEDE	SES/MS-SDI	ANALISTA	1
SES/MS SEDE	SES/MS-SLP	APM	11
SES/MS SEDE	SES/MS-SOF	ANALISTA	1
SES/MS SEDE	SES/MS-SPA	APM	10
SES/MS SEDE	SES/MS-SPA	SCQ	2
SES/MS SEDE	SES/MS-SPE	APM	11
SES/MS SEDE	SES/MS-SPE	SCQ	1
SES/MS SEDE	SES/MS-SPNADC	APM	21
SES/MS SEDE	SES/MS-SPNADC	SCQ	2
SES/MS SEDE	SES/MS-SPS	APM	1
SES/MS SEDE	SES/MS-SPS	SCQ	1
SES/MS SEDE	SES/MS-SRH	ANALISTA	1
SES/MS SEDE	SES/MS-SSI	ANALISTA	1
			179

Lista nominal do pessoal temporário da SES/MS

V CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Quadro 5: Cronograma de atividades da SES/MS, referenciadas por Seção de trabalho e respectivo Produto, 2024.

Atividade			Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Seção	Produto	Atividade												
Gabinete	1	Priorizar os processos de alta criticidade em áreas estratégicas												
		Fortalecer o gabinete para sistematizar a governança;												
		Intensificar a avaliação do trabalho e o suporte ao processo de padronização do desempenho operacional das agências e seções												
GPGA	1	Apoiar a SRM nos processos que se fizerem necessários												
		Multiplicar conhecimentos junto aos gestores da SES/MS sobre Processos Disciplinares e Procedimentos Investigativos Preliminares												
		Propor treinamento no curso de PAD a um grupo mínimo de 6 pessoas durante 2024												
		Participar de processos disciplinares e procedimentos investigativos, eventualmente de acordo com a demanda												
		Responder às solicitações das Agências												
		Assessorar Gabinete e Seções da SES/MS nas demandas da Auditoria Interna e de outros órgãos												
	2	Revisar PCA 2024 (2ª revisão)												
		Elaborar PLOA 2025 (elaboração momento SES)												
		Alimentar mensal e anualmente os sistemas de descentralização orçamentária												
		Proceder indicação de recursos orçamentários para Suprimento de Fundos e orientação quanto à razoabilidade dos pleitos financeiros												
		Revisar PCA 2025 (1ª revisão)												
	3	Assessorar Gabinete da SES/MS quanto à implementação da Rede Ótima de Agências no âmbito da SES/MS												
		Regularizar habite-se, averbação de construção, prevenção e combate a incêndio junto ao Corpo de Bombeiros (requisição de licenças)												
SRH	1	Iniciar a capacitação dos gestores em como realizar feed-backs construtivos e avaliações de desempenho mais asserti-vas e objetivas;												
		Desenvolver ações em toda SES/MS sobre o tema												

		Atividade	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
		Diversidade e Inclusão												
		Gerir trilha de **capacitação para lideranças**, com foco nos processos de gestão												
		Intensificar as visitas de alinhamento das normas e procedimentos com os servidores lotados nas agências												
		Acompanhar o processo e padronização na recepção dos novos contratados e iniciar a aplicação em outras agências;												
		Implantar entrevistas de acompanhamento dos novos contratados após os primeiros 03 meses												
	2	Capacitar a equipe da SRH/MS para aplicar a metodologia de Dimensionamento da Força de Trabalho na SES/MS;												
		Reavaliar situação de pessoal dos setores da SES/MS												
SRM	1 e 2	Realizar demandas internas e externas para viabilização das contratações e aquisições previstas												
		Efetivar contratações e aquisições previstas												
	3	Efetivar desfazimento dos bens móveis, inclusive de TI e veículos, identificados como próprios para desfazimento												
SSI	1	Atender demandas da SES/MS atendidas em relação ao planejamento, instalação, preparação e uso de equipamentos de informática												
SOF	1	Executar o orçamento e as finanças da UE/MS – SCDP												
		Acompanhar e executar o orçamento e finanças da UE/MS – SDA, Banco do Brasil e SIAFI												
		Executar as rotinas administrativas da SOF no SDA												
	2	Conciliar as contas orçamentárias, financeiras e patrimoniais da UE/MS no SIAFI												
		Verificar e ajustar contabilmente o sistema de bens móveis, almoxarifado e depreciação da UE/MS no SIAFI e SDA												
		Verificar e ajustar contabilmente o sistema de suprimento de fundos da UE/MS no SIAFI e DAS												
	3	Executar os empenhos (empenho, reforço e cancelamento) e liquidação orçamentária – SIAFI												
		Realizar a conferência e acompanhar os documentos e transações para conformidade diária e de documentos para liberação e aprovação de Suprimento de Fundos no SIAFI e DAS												
		Participar de cursos de treinamentos de aprimoramento relacionados com os trabalhos da SOF												
		Treinar, orientar e capacitar novos estagiários e servidores												

Atividade			Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
		nas rotinas e trabalhos do setor.												
SDI	1	Gerir acervo das publicações da sala de leitura e o estoque patrimonial para vendas												
		Participar da Caravana Federativa com atendimento presencial												
		Produzir releases e respostas aos veículos de comunicação												
		Atender visitas técnicas agendadas por grupos acadêmicos e institucionais												
		Atender às demandas de usuários externos (governo e sociedade) por informações												
		Submeter artigos científicos, produzidos pela equipe, em revistas indexadas Qualis Capes concernentes aos dados produzidos pelo IBGE												
	2	Celebrar acordo de Cooperação Técnica (ACT) com a Secretaria de Estado da Educação de Mato Grosso do SUL(SEDUC) no âmbito do Projeto IBGE educa												
		Ampliar do uso das ferramentas digitais do IBGE pela população alcançada pelas diferentes capacitações do SIDRA e IBGE educa												
		Atender as escolas previamente cadastradas em atividades presenciais do IBGE educa,												
	3	Apoiar a eventos de pesquisas em geral												
		Publicar *Newsletter* da SES-MS												
		Realizar assessoria de imprensa ao Gabinete e articulação institucional												
		Distribuir material de apoio junto às agências, clientes e informantes.												
		Ampliar relacionamento com a mídia a partir de demandas internas, publicações contínuas para divulgação das pesquisas e publicidade para o IBGE junto a sociedade												
		Participar do Conselho Editorial da Revista Brasileira de Geografia (RBG)												
Seções Técnicas – Geral	1	Manter as rotinas referentes à supervisão e coleta das pesquisas econômicas por empresa, sociais, agropecuárias e demais atividades demandadas pela sede do IBGE												
	2	Proceder coleta da PeNSE												
	3	Concluir coleta da PNDS												
SBT	1	Atualizar BOG e BET de bairros, AGSN, Aglomerados rurais ref. a 01/08/2022												

		Atividade	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
		Incorporar (SISMAP, BOG e BET) dados provenientes das REPAC de Aglomerados Subnormais (AGSN), ocorridas de agosto a novembro 2023												
		Realizar levantamentos adicionais de AGSN e respectivas incorporações (SISMAP, BOG e BET)												
		Elaborar edições gráficas no SISMAP e de descritivos na BOG ref. a limite de setor e DBT 2021/2022												
		Realizar divisão e agregação de setor												
		Elaborar edições de linhas de face e tracking												
		Fazer refinamento de quadras e edição de aglomerados rurais não setorizáveis												
		Incorporar SISMAP DTB 2023 e 2024												
	2	Atender demandas de usuários externos, especialmente as relacionadas a mapas e dados geoespaciais produzidos pelo IBGE e disponibilizados no site oficial												
CNEFE	1	Realizar coleta e processamento de dados georreferenciados												
		Realizar análise e interpretação dos dados												
		Preparar relatórios mensais												
	2	Avaliação da situação atual dos setores												
		Desenvolvimento de estratégias para atualização												
		Implementação das estratégias definidas												
	3	Identificar possíveis parceiros												
		Negociar estabelecimento de parcerias												
		Desenvolver planos de ação conjunta												
	4	Avaliar sistemas de supervisão disponíveis												
		Adquirir sistema escolhido como adequado												
		Treinar equipe no uso do sistema adquirido												
	5	Avaliar possibilidade e probabilidade de riscos climáticos												
		Desenvolver plano de contingência												
		Treinar equipe na execução do plano de contingência estabelecido												
SPNADC	1	Ampliar plano de comunicação semanal para as agências do interior de MS												
		Efetivar processos de controles de coleta e verificação da qualidade do dado coletado												
		Executar plano de supervisão para a coleta em MS												
		Treinar continuamente equipes de coleta, supervisão e qualidade												
SPIG	1	Treinar equipes de coleta												

Atividade			Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
		Padronizar protocolos de coleta												
		Atualizar bases de dados existentes												
		Coletar dados em campo: edificações de saúde, educação e agências do IBGE												
	2	Analisar dados existentes												
		Concluir mapeamento das vias rurais												

Fonte: Superintendência, SES/MS

VI ORÇAMENTO GERAL

SIGESTÃO ano 2023/2024

20U6 - Pesquisas e Estudos Estatísticos e Geocientíficos	1.912.227,00	2.101.837,00	0	185.643,00
2000 - Administração da Unidade	1.371.207,00	1.371.207,00	0	40.000,00
(INFO) 0005 - Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação	49.834,00	49.834,00	0	0
(INFRA) 0003 - Despesas Gerais da Administração	1.321.373,00	1.321.373,00	0	0
(PAT) 0002 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	0	0	0	40.000,00
2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	0	0	0	80.000,00
(EXAMEPERIOD) 0002 - Exames Periódicos - Civis	0	0	0	80.000,00

PAC ano 2024

Título da contratação	Categoria da contratação	UASG Atual	Valor total da contratação
Locação de imóvel para a agência de Naviraí	LOCACAO_IMOVEIS	114620	36.000,00
Locação de imóvel em Jardim	LOCACAO_IMOVEIS	114620	36.000,00
Manutenção predial	SERVICOS	114620	60.000,00
Internet	CONTRATACOES_TIC	114620	40.000,00
Telefonia	CONTRATACOES_TIC	114620	26.000,00
Portaria/recepção da SES/MS.	SERVICOS	114620	95.200,00
Motorista	SERVICOS	114620	60.000,00
Limpeza e conservação da SES/MS e das agências.	SERVICOS	114620	240.000,00
Locação de Veículos - Leves	SERVICOS	114620	81.000,00
Contratação de empresa para exame médico periódico dos servidores da SES/MS	SERVICOS	114620	80.000,00
Contratação de serviço de limpeza e portaria para a sede da SES/MS	SERVICOS	114620	42.000,00

Compra de bens diversos - permanentes e não permanentes não abrangidos pelo AVN	BENS	114620	84.300,00
Compra de bens diversos - permanentes e não permanentes não abrangidos pelo AVN	BENS	114620	84.300,00
Compra de bens diversos - permanentes e não permanentes não abrangidos pelo AVN	BENS	114620	84.300,00
Compra de bens diversos - permanentes e não permanentes não abrangidos pelo AVN	BENS	114620	84.300,00
Contratação de serviços de mudança/frete e monitoramento eletrônico para futura agência Campo Grande	SERVICOS	114620	12.000,00
Contratação de treinamento para servidores da ´área administrativa	SERVICOS	114620	45.000,00
Compra de recarga para extintores de incêndio	BENS	114620	2.000,00
Contratação de serviço de manutenção dos aparelhos de ar condicionado	SERVICOS	114620	20.000,00
Contratação de serviços para reparos e pequenas reformas	SERVICOS	114620	475.000,00
Compra de bem permanente (frigobar) para SDI	BENS	114620	1.200,00
Compra de material para SDI	BENS	114620	1.000,00

PLANO DE TRABALHO DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO IBGE EM MATO GROSSO - 2024

Cuiabá MT, 21 de dezembro de 2023.

INTRODUÇÃO

O presente relatório apresenta de forma breve as áreas e atribuições da SES MT, seus produtos e cronograma para o ano de 2024.

Regime de Trabalho:

Agências: todas as agências funcionam de forma presencial SECAF ou PGD Presencial , como forma de garantir o atendimento a sociedade, prefeituras, consulentes em horário de expediente normal de segunda a sexta feira.

Supervisões de Pesquisa: Os Chefes de Seção de Pesquisa estão em regime de trabalho presencial SECAF ou PGD Presencial , como forma de garantir a gestão das equipes de coleta em campo e apoio em gabinete (relatórios, planilhas de controle) reuniões gerenciais, essenciais para o cumprimento dos prazos e qualidade das pesquisas.

Supervisões CNEFE, SRM, SRH, SSI, SDI, SOF: Jornada de trabalho PGD presencial ou híbrido com compromisso de rodízio para garantir presença física de equipe mínima, em horário de expediente normal de segunda a sexta feira.

Gabinete: Equipe do Gabinete, Superintendente, Superintendente Substituto e equipe de apoio ao Assessor Técnico : presencial SECAF

Produtos Externos e Internos:

Caracterizam-se como produtos externos **e** internos as atividades : SBT, SDI, SLP, PNAD, Agropecuárias, SPE, SPED, SPEE, SPS, SPIG, CNEFE. Produtos internos as atividades: GPGA, SOF, SRH, SEM, SSI.

Cronograma e Plano de Trabalho 2024:

PLANO DE TRABALHO														
PERÍODO: DE 01/01/2024 A 31/12/2024														
1. IDENTIFICAÇÃO: UNIDADE ORGANIZACIONAL - Superintendência Estadual do IBGE em Mato Grosso														
1.1 ESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA MATO GROSSO: A estrutura atual da SES MT é de 52 servidores efetivos em MT (30% com abono permanência) - sendo 22 servidores distribuidos nas 16 agências / 30 lotados na SES / Dentre as 16 agências – 11 delas possuem somente 01 servidor e 01 agência nenhum servidor efetivo														
2. PLANO DE TRABALHO														
SEÇÕES	Breve descrição da Área	Atividade Planejada	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SEÇÃO DE BASES TERRITORIAIS - SBT	Planejar, supervisionar e executar as atividades técnicas inerentes à consolidação das malhasterritoriais, da divisão político administrativa dos municípios e dos cadastros territoriais institucionalizados, de forma a garantir a atualização da base territorial para pesquisas estatísticas;	Associar/Desassociar código BET ao Setor Censitário - Bairros (referentes a 01/08/22)												
		Associar/Desassociar código BET ao Setor Censitário - AGSN (referentes a 01/08/22)												
		Associar/Desassociar código BET ao Setor Censitário - Aglomerados rurais (referentes a 01/08/22)												
		Associar/Desassociar código BET ao Setor Censitário - Agrupamentos PCT (referentes a 01/08/22)												
		Atualizar SIT / TIPO dos Setores Censitários												
		Ajuste de limite setor sem endereços afetados												
		Ajuste de limite setor afetando endereços rurais SIT8 (pontos)												
		Correção de descritivos devido a DTB 21/22, LGPD, edições recentes, etc.												
		Ajuste de limite setor com endereços SIT 1 a 7 (linha face)												
		Divisão de setor censitário (priorizar futuros setores agregáveis)												
		Incorporação de trackings necessários às divisões de setores e aos ajustes de limites												
		Alteração subordinação subdistrital, distrital, municipal (referente a AGO/2022)												
		Divisão de setor censitário (priorizar rural/urbano, subnormais e aglomerados rurais)												
		Agregação de setor censitário												
		Incorporação de trackings necessários às agregações, divisões de setores e aos ajustes de limites												
		Incorporação de linha de Tracking												
		Inclusão de linhas de face não associadas												
		Correção de posicionamento de linha de face (georreferenciamento, sem troca de subordinação do setor)												
		Quadras Censitárias (refinamento de quadras "abertas")												
		Edição de Aglomerados rurais não setorizáveis												
		Associar código BET ao Setor Censitário (UC, TI, TQ) sem efeito na publicação censitária												
		Retomada de atualização da Base Territorial Contínua												
		Incorporar no SISMAP DTB 2023 (Municípios, Distritos e Subdistritos de AGO/22 até 30/ABR/2023)												
		Incorporar no SISMAP DTB 2024 (1/MAI/2023 até 30/ABR/2023)												
		SALT da DTB 2024 (01/MAI/2023 até 30/ABR/2024) para Estimativas 2024												
		Divulgação da DPE/COPIS (31/MAI/2023 até 30/ABR/2024) para Estimativas 2024												
		Associar código BET ao Setor Censitário (Bairro, Aglom, Agsn, Uc, Ti, Tq) - referentes 01/08/22 e 30/04/23												

PLANO DE TRABALHO

PERÍODO: DE 01/01/2024 A 31/12/2024

1. IDENTIFICAÇÃO: **UNIDADE ORGANIZACIONAL - Superintendência Estadual do IBGE em Mato Grosso**

1.1 ESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA MATO GROSSO: A estrutura atual da SES MT é de 52 servidores efetivos em MT (30% com abono permanência) - sendo 22 servidores distribuídos nas 16 agências / 30 lotados na SES / Dentre as 16 agências – 11 delas possuem somente 01 servidor e 01 agência nenhum servidor efetivo

2. PLANO DE TRABALHO

SEÇÕES	Breve descrição da Área	Atividade Planejada	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SEÇÃO DE DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES - SDI	Supervisionar e executar as atividades de atendimento ao público, assim como as ações de marketing e comercialização;	IBGEduca				■	■	■		■	■	■		
		IBGEduca para filhos de servidores										■		
		Exposição Tecnólogica - Stand Faculdade					■							
		Divulgação dos Resultados do Censo Para Mato Grosso	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Treinamento de ferramentas do SIDRA							■		■			
		Encontro com Profissionais da Educação								■				
		Encontro com Universitários - Comunicação Jornalismo								■				
		Visitas Técnicas Rede de Ensino / Universidade)		■	■						■		■	
		8 de março - Dia Internacional da Mulher (ação conjunta RH)			■									
		Aniversário do IBGE					■							
		Visita técnica em Veículos de Imprensa/ Coquetel							■	■				
		Divulgação da PNAD Contínua trimestral	■				■			■			■	
		Retomada na participação no Multiação - Rede Centro América										■		
		Divulgação PENSE, ação conjunta				■								
		Desenvolver convênio - Nico e Lau X TVCA - Conscientização			■									
		Desenvolvimento de Gestão Por Processos - ação conjunta Márcio						■						
		IBGEduca Itinerante na sede das agências			■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		Confraternização de fim de ano												■
		Digoreste - Aniversariantes a cada 3 meses (ação conjunta RH)			■			■			■			■
		Divulgação Registro Civil			■									
SEÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS - SLP	Supervisionar e executar todas as fases operacionais das pesquisas de preços e de custosdesde o treinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle da qualidade da coleta e tentativa de reversãode recusa até o prazo final de coleta, de forma a garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações;	Atividades de implantação da SLP de MT.	■	■	■	■	■	■	■					
		Integração e capacitação de 3 novos servidores do concurso público para materialização de ações efetivas que garantam que a SLP de MT entre em produção.								■	■	■		
SEÇÃO DE PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS CONTÍNUA - PNADC	Organizar o treinamento de conceitosdos módulos temáticos no âmbito da Superintendência Estadual assim como manter revisões conceituais dos temas do questionário básico dapesquisa nacional por amostra de domicílios contínua (PNAD-C); auxiliar o planejamento da distribuição de carga de coleta e supervisionar a coletade dados nos domicílios selecionados para a pesquisa;	Coleta de dados	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Parada Técnica (base 2023)				■			■		■			■
		Treinamento de alinhamento de conceitos			■						■			
		Divulgação de dados - Trimestral		■			■			■			■	
		Divulgação de dados - Mensal	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

PLANO DE TRABALHO

PERÍODO: DE 01/01/2024 A 31/12/2024

1. IDENTIFICAÇÃO: **UNIDADE ORGANIZACIONAL - Superintendência Estadual do IBGE em Mato Grosso**

1.1 ESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA MATO GROSSO: A estrutura atual da SES MT é de 52 servidores efetivos em MT (30% com abono permanência) - sendo 22 servidores distribuídos nas 16 agências / 30 lotados na SES / Dentre as 16 agências – 11 delas possuem somente 01 servidor e 01 agência nenhum servidor efetivo

2. PLANO DE TRABALHO

SEÇÕES	Breve descrição da Área	Atividade Planejada	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SEÇÃO DE PESQUISAS AGROPECUÁRIAS - SPA	Supervisionar e executar todas as fases operacionais das pesquisas agropecuárias desde o treinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle da qualidade da coleta e tentativa de reversão derecusa até o prazo final de coleta, de forma a garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações;	Coleta LSPA	■		■		■		■		■			
		Divulgação LSPA		■		■		■		■		■		■
		Cadastro de novos estabelecimentos de Estoques.		■										
		Coleta de dados para as pesquisas anuais PEVS, PPM e PAM.		■	■									
		Divulgação de dados para as pesquisas anuais PEVS, PPM e PAM.									■			
		Coleta Pesquisas Trimestrais do Abate, Leite, Couro e Ovos de Galinha	■			■			■			■		
		Divulgação Pesquisas Trimestrais do Abate, Leite, Couro e Ovos de Galinha		■			■			■			■	
		Coleta de dados Pesquisa de Estoques	■	■	■				■	■	■			
		Divulgação Pesquisa de Estoques						■						■
		Treinamento para um servidor novo de cada agência.								■				
		Coleta Prognóstico de safra									■		■	
		Divulgação Prognóstico de safra										■		■
SEÇÃO DE PESQUISAS DE EMPRESAS - SPE	Supervisionar e executar todas as fases operacionais das pesquisas de empresas desde otreinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle da qualidade da coleta e tentativa de reversão de recusaaté o prazo final de coleta, de forma a garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações;	Coleta SINAPI, PIM-PF, IPP, PMC e PMS.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
SEÇÃO DE PESQUISAS ESTRUTURAIS DOMICILIARES - SPED	Organizar o treinamento de conceitos no âmbito daSuperintendência Estadual; auxiliar o planejamento da distribuição de carga de coleta e supervisionar a coleta de dados nos domicílios paraas pesquisas estruturais da área social, econômica ou agropecuária;	Coleta PNDS	■	■										
		Treinamento de 2 APMs para PNDS	■											
		Treinamento centralizado POF								■				
		Treinamento descentralizado POF											■	
		Coleta POF										■	■	■
SEÇÃO DE PESQUISAS ESTRUTURAIS NOS ESTABELECIMENTOS - SPEE	Organizar o treinamento de conceitos no âmbito da Superintendência Estadual; auxiliar o planejamento da distribuição de carga de coleta e supervisionar a coleta de dados nos estabelecimentos paraas pesquisas estruturais da área social, econômica ou agropecuária;	Treinamento PEES			■	■								
		Coleta PAS, PAC, PIA, PAIC				■	■	■	■	■	■	■	■	
SEÇÃO DE PESQUISAS SOCIAIS - SPS	Supervisionar e executar todas as fases operacionais das pesquisas sociais desde o treinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle da qualidade da coleta e tentativa de reversão de recusa até o prazo final de coleta, de forma a garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações	Sensibilização de gestores e diretores para PENSE	■	■	■	■								
		Homologação do sistema para PENSE	■	■	■									
		Atualização cadastral PENSE	■	■	■	■								
		Treinamento centralizado PENSE			■									
		Repasse PENSE			■									
		Reunião com diretores PENSE			■									
		Coleta PENSE			■	■	■	■	■					
		Coleta MUNIC								■	■	■	■	■
		Coleta ESTADIC								■	■	■	■	■
		Coleta [illegible]			■			■			■			■

PLANO DE TRABALHO

PERÍODO: DE 01/01/2024 A 31/12/2024

1. IDENTIFICAÇÃO: **UNIDADE ORGANIZACIONAL - Superintendência Estadual do IBGE em Mato Grosso**

1.1 ESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA MATO GROSSO: A estrutura atual da SES MT é de 52 servidores efetivos em MT (30% com abono permanência) - sendo 22 servidores distribuídos nas 16 agências / 30 lotados na SES / Dentre as 16 agências – 11 delas possuem somente 01 servidor e 01 agência nenhum servidor efetivo

2. PLANO DE TRABALHO

SEÇÕES	Breve descrição da Área	Atividade Planejada	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SEÇÃO DE PRODUÇÃO INTEGRADA DE GEOINFORMAÇÃO - SPIG	Acompanhar e supervisionar as atividades de produção de geoinformação no âmbito da sua Superintendência Estadual e rede de agências, de forma integrada com as atividades das coordenações da Diretoriade Geociências; acompanhar as operações de campo realizadas no âmbito da sua Superintendência Estadual e rede de agências;	**Diagnóstico das agências:** Quantidade de Servidores efetivos e temporários, capacidade tecnológica e acesso a internet e sistemas.												
		Período de Realização dos EADs pelos ACMaps e acompanhamento dos treinamentos: Conhecendo o IBGE, Segurança da Informação e Comunicações, Princípios fundamentais das Estatísticas Oficiais, Introdução à Base Territorial,												
		PINS para os ACMaps (DE)												
		Apresentação dos Workshops para os temporários - ACMaps: Conhecendo a DGC, Acesso e uso da info geo espacial												
		Treinamento presencial e repasse dos trabalhos												
		Encontro presencial dos SPIGs no RJ												
SEÇÃO DO CADASTRO DE ENDEREÇOS - CNEFE	Supervisionar e executar as atividades de atualização do Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos (CNEFE) no âmbito da sua Superintendência Estadual, de forma a aprimorar continuamente o cadastro através da identificação de prioridades de atualização em campo e de sistemas de informações georreferenciadas , gerenciar as atualizações de setores em campo para suporte às pesquisas domiciliares e Censos, supervisionar e controlar a qualidade do cadastro, incluindo a incorporação de dados a partirde registros administrativos;	Divulgação das Coordenadas Geográficas das Unidades Visitadas no Censo 2022												
		Divulgação do CNEFE do Censo 2022												
		Divulgação dos Trajetos dos Recenseadores do Censo 2022												
		Divulgação dos Serviços web de consulta ao CNEFE do Censo 2022												
		Nova versão do documento Padrão de Registro de Endereços do IBGE												
		Reunião Técnica Anual do CNEFE												
		Reuniões Quinzenais com Seções do CNEFE												
		Treinamentos descentralizados dos APMs												
		Revisão dos materiais de treinamento do CNEFE												
		Atualizações para PNADC em campo												
		Relatório de Aproveitamento do CNEFE na PNADC												
		Atualizações de setores prioritários em campo.												
		Atualização a partir de pareamento com CPF												
		Edições e correções do CNEFE (logradouros, faces, endereços, associações e transferências)												
		Relatório de Monitoramento das Atividades de Gabinete												
		ACT com SES-MS - Teste-piloto para atualização em campo												
		ACT com Prefeitura de João Pessoa												
		ACT com MDS - Pareamento Trimestral CNEFE x CadÚnico												
		Projeto Centro de Referência - seminário em Cabo Verde												

PLANO DE TRABALHO

PERÍODO: DE 01/01/2024 A 31/12/2024

1. IDENTIFICAÇÃO: **UNIDADE ORGANIZACIONAL - Superintendência Estadual do IBGE em Mato Grosso**

1.1 ESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA MATO GROSSO: A estrutura atual da SES MT é de 52 servidores efetivos em MT (30% com abono permanência) - sendo 22 servidores distribuidos nas 16 agências / 30 lotados na SES / Dentre as 16 agências – 11 delas possuem somente 01 servidor e 01 agência nenhum servidor efetivo

2. PLANO DE TRABALHO

GERÊNCIA / SEÇÕES	Breve descrição da Área	Atividade Planejada	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ADMINISTRATIVA - GPGA	Gerência das atividades relativas ao planejamento, organização e modernização administrativa, com vistas à melhoria da qualidade do processo de gestão institucional, condicionadas à descentralização administrativa efetivada pela Diretoria Executiva. Ainda o constante monitoramento do alcance da missão institucional e o acompanhamento e controle das atividades pertinentes às agências, visando o cumprimento das metas institucionais. Através da Seção de Disseminação de Informações supervisionar e executar as atividades de atendimento ao público, assim como as ações de marketing e comercialização da produção do IBGE, através da Seção de Serviços de Informática atender às demandas de suporte de informática, através das supervisões de base territorial e de produção integrada de geoinformação, atuar na produção de produtos cartográficos e na manutenção da base territorial e, finalmente, através da seção de cadastro de endereços realizar a manutenção deste cadastro que é a base para a coleta das pesquisas do IBGE.	Garantir que a SRM realize todas as atividades necessárias para gestão de contratos e gestão de patrimonial.												
		Garantir que a SRM faça as aquisições estabelecidas pela Superintendência Estadual.												
		Acompanhar o trabalho regular da Seção de Recursos Humanos												
		Garantir o trabalho da Seção de Orçamento e Finanças												
		Oficina de Gestão de Riscos												
		Riscos estratégicos e à integridade (1º semestre): contribuições à avaliação												
		Escolha de um processo das GPGAs para mapeamento												
		Riscos estratégicos e à integridade (2º semestre): contribuições à avaliação												
		Mapeamento de um processo escolhido da GPGA												
		Avaliação de Riscos no processo priorizado da GPGA realizado												
		Plano Diretor de Logística Sustentável: contribuições e ações locais												
		Plano Diretor de Logística Sustentável: envio de informações para o monitoramento												
		PCA 2024: 2ª revisão												
		Programação orçamentária 2024 (GPGA e GOF/SOF)												
		PCA 2025: elaboração												
		PLOA 2025: elaboração momento SES												
		PCA 2025: 1ª revisão												
		Estudo Rede Ótima de Agências: Questionário de Avaliação do Projeto Rede e Contribuições ao Estudo												
		Validação da Rede Ótima de Agências e da Estrutura Organizacional das SES												
		Apresentação da Revisão da Estrutura Organizacional incluindo a Rede Ótima												
		Encontro virtual com a CPG												
		Avaliação de resultados 2024 e elaboração do Plano de Trabalho para 2025												
SEÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - SOF	Cabe à SOF administrar a distribuição dos recursos orçamentários e financeiros que são recebidos da Sede do IBGE para cobrir as despesas de infraestrutura e das pesquisas institucionais. É responsável por gerir os recursos enviados pela Sede para a concessão de Suprimento de Fundos para atender pequenas despesas necessárias às agências e os contratos continuados e não continuados e outras despesas vinculadas à SES/MT. Na Seção está contida a Supervisão de Contabilidade, responsável pelo registro dos atos e fatos contábeis da Superintendência. Esta Seção tem a responsabilidade de preencher e enviar as declarações de informações sociais de serviços de autônomos e declarações fiscais à Receita Federal do Brasil, bem como atender demandas dos órgãos	1. Realizar o Planejamento Orçamentário da SES e acompanhar a sua correta execução (alimentar sistemas SIGA, emissão de Notas de Empenho, liquidação dos compromissos).												
		2. Realizar a Execução Financeira do SCDP (diárias e reembolsos de passagens).												
		3. Acompanhar diariamente o canal oficial de comunicação (e-mail corporativo) atendendo prontamente as solicitações recebidas.												
		4. Registro de Contratos e garantias de Contratos dos fornecedores.												
		5. Garantir a liquidação e pagamento das APs.												
		6. Garantir o atendimento de solicitações e requisições de Suprimento de Fundos.												
		7. Analisar e baixar as prestações de contas de Suprimento de Fundos.												
		8. Garantir a regularização de saldos devolvidos via GRU.												
		9. Realizar os lançamentos patrimoniais contábeis conforme Relatório mensal.												
		10. Acompanhar as Notas de Crédito e os saldos orçamentários.												
		11. Pagamento das Faturas do Banco do Brasil para Cartões de Pagamento do Governo Federal.												
		12. Acompanhamento e observância dos desequilíbrios de equação do auditor.												
		13. Acompanhar os registros de conformidade de gestão.												
		14. Realizar as análises e conciliações contábeis mensais.												
		15. Realização de conformidade contábil e conformidade de operadores STAFI												

PLANO DE TRABALHO

PERÍODO: DE 01/01/2024 A 31/12/2024

1. IDENTIFICAÇÃO: **UNIDADE ORGANIZACIONAL - Superintendência Estadual do IBGE em Mato Grosso**

1.1 ESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA MATO GROSSO: A estrutura atual da SES MT é de 52 servidores efetivos em MT (30% com abono permanência) - sendo 22 servidores distribuídos nas 16 agências / 30 lotados na SES / Dentre as 16 agências – 11 delas possuem somente 01 servidor e 01 agência nenhum servidor efetivo

2. PLANO DE TRABALHO

GERÊNCIA / SEÇÕES	Breve descrição da Área	Atividade Planejada	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - SRH	Cabe à SRH o conjunto de atividades com foco na gestão dos servidores permanentes e contratados temporários do IBGE, e na assistência aos aposentados e pensionistas. A gerência é responsável pela contratação, nomeação, desenvolvimento, administração de benefícios, gratificações, promoção da saúde e segurança dos servidores do IBGE no Mato Grosso.	1. Realizar contratações e desligamentos, admissões e exoneração de pessoal												
		2. Atualização do Sistema de Concursos e Processos Seletivos												
		3. Contagem de tempo de serviço												
		4. Suporte/atendimento – Aposentados e pensionistas												
		5. Realizar contratação de Estagiários												
		6. Processo de Aposentadoria												
		7. Acompanhamento e alteração / SIGEPE												
		8. Homologar solicitações recebidas no SDA,SIGEPE e SOUGOV												
		9. Ressarcimento Saúde e de Plano Odontológico												
		10. Realizar contratações e desligamentos, admissões e exoneração de pessoal												
		11. Gerenciar folha de pagamento – SIAPE												
		12. Gerenciar controle de frequência -SECAF												
		13. Abertura e acompanhamento de processos - SDA												
		14. Realizar o programa de integração de novos servidores – PINS												
		15. Instauração de procedimentos administrativos disciplinares – ePAD												
		16. Encaminhamento de Processo de Saúde – SIAAS												
		17. Digoreste trimestral (Interação de servidores e palestras)												
		18. Palestra: Outubro Rosa e Novembro azul												
		19. Palestra: Inclusão/Diversidade												
		20. Acompanhamento do concurso unificado												

PLANO DE TRABALHO

PERÍODO: DE 01/01/2024 A 31/12/2024

1. IDENTIFICAÇÃO: **UNIDADE ORGANIZACIONAL - Superintendência Estadual do IBGE em Mato Grosso**

1.1 ESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA MATO GROSSO: A estrutura atual da SES MT é de 52 servidores efetivos em MT (30% com abono permanência) - sendo 22 servidores distribuídos nas 16 agências / 30 lotados na SES / Dentre as 16 agências – 11 delas possuem somente 01 servidor e 01 agência nenhum servidor efetivo

2. PLANO DE TRABALHO

GERÊNCIA / SEÇÕES	Breve descrição da Área	Atividade Planejada	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SEÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS - SRM	Cabe a SRM desenvolver a atividade meio na estrutura, sendo responsável por viabilizar os recursos de bens e serviços suporte para a atuação precípua do IBGE, tanto para a Sede da Superintendência quanto para as Agências, no interior do Mato Grosso. Atua na área de licitações com aquisições de materiais e contratações de serviços diversos. Disponibiliza condições de mobilidade aos pesquisadores, com locação, manutenção e abastecimento de veículos. Desenvolve as atividades relacionadas aos bens patrimoniais (móveis e imóveis) e de consumo (almoxarifado). Responde pelos serviços de mão de obra terceirizada (predial, vigilância, limpeza). Conduz e acompanha as ações de inventário e tomada de contas. Atua em demandas pontuais como credenciamento de leiloeiros, infraestrutura em treinamentos, contratações de promoção de eventos, exames médicos periódicos, serviços de tecnologia, locação de imóveis e bilhetagem eletrônica de passagens.	1. Registro de Documentos Fiscais e Confecção de AP's; (em média 54 faturas/Notas Fiscais por mês)												
		2. Renovação Contratual dos Serviços Continuados da SES/MT. (aproximadamente 34 contratos renovados por ano)												
		3. Repactuação Contratual dos Serviços Terceirizados da SES/MT. (aproximadamente 4 repactuações por ano)												
		4. Novos Processos de Contratações/Compras listados no PGC/PCA 2024 da SES/MT; (previsão de 27 processos)												
		5. Abertura/Instrução de Novos Processos de Inexigibilidade - Energia Elétrica e Água/Esgoto dos imóveis sobre a competência da SES/MT – em observância a Nova Lei de Licitações e Contratos; (aproximadamente 10 novos contratos)												
		6. Abertura/Instrução de Novos Processos de Inexigibilidade/Dispensa - Locação de imóveis para a SES/MT – em observância a Nova Lei de Licitações e Contratos; (aproximadamente 5 novos contratos)												
		7. Proceder mensalmente no sistema SDA ALMOXARIFADO, a abertura/fechamento e relatorios gerenciais do Almoxarifado da SES/MT, bem como, atender as requisições/solicitações de materiais de consumo enviadas para o Almoxarifado da SES/MT.												
		8. Atender as requisições/solicitações e providenciar de envio/recebimento de Correspondências/Encomendas sob responsabilidade da SES/MT.												
		9. Proceder as atualizações das informações/dados nos sistemas institucionais SIASG, ComprasNet Contratos, SDA PROTOCOLO, SDA COMPRAS, SDA CONTRATOS, SDA BENS MÓVEIS, SDA IMÓVEIS, SPUNet/SPUnet, Portal da Transparência IBGE etc.;												
		10. Proceder a gestão patrimonial dos bens móveis (tombamento, consulta, inventário, baixa, transferências etc.), bem como, registrar/instruir todos processos administrativos relacionados a danos/extravio de bens móveis (TAC).												
		11. Implementação/Gestão do novo Sistema Patrimonial do Governo Federal - SIADS (carregamento do dados de almoxarifado e patrimônio, seguindo as orientações da DE/CRM)												
		12. Proceder a gestão patrimonial dos bens imóveis sob competência da SES/MT (manutenção/atualização/reavaliação)												
		13. Implementação/Gestão do novo sistema dos imóveis do Governo Federal – SPUnet;												
		14. Proceder a gestão da Frota Oficial da SES/MT (veículos próprios e locados) e dos respectivos motoristas, (cadastro/treinamento/autorização/manutenção/abastecimento/atualização/reavaliação), bem como, dos sistemas SDA VEICULOS e Autorização para Dirigir;												
		15. Implementação da SEV ELETRÔNICA para registro/lançamento dos deslocamentos do carros da frota da SES/MT												
		16. Autuar/Instruir processos administrativos avulsos relacionado ao Notificação/Multas de Trânsito e/ou Acidente de Trânsito, sob competência da SES/MT.												
		17. Instruir/Finalizar os processos de desfazimento de bens de consumo, móveis, tic da SES/MT (são 4 processos em andamento)												
		18. Fiscalização Administrativa e de Execução dos Contratos Continuados da SES/MT, bem como, providenciar a confecção/atualização das Portaria de Designação de Gestores de todos os contratos da SES/MT;												
		19. Responder as solicitações da Superintendência Estadual, CRM, DE, Auditoria, Procuradoria Federal, outros Seções/Agências (atendimentos/informações/relatórios)												
		20. Atendimento de Demandas diversas de Superintendência Estadual, Seções e Agências, bem como, proceder contato com prestadores de serviço locais (verificações/manutenções/consertos/atendimentos)												
		21. Gestão das Contas-Depósitos Bloqueadas para Movimentação dos contratos de serviços continuados com fornecimento de mão de obra exclusiva, bem como, dos sistema SDA Gestão de Terceirizados;												
		22. Analisar legislação, pareceres, instruções normativas, ordens de serviços e materiais similares e redigir manuais e roteiro internos para padronização dos diversos fluxos de trabalho realizados pela SRM/MT.												
		23. Planejar anualmente as aquisições da SES/MT, listando os itens a serem adquiridos e realizando pesquisa de mercado para estimação de seu custo, criar os Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), criar as compras no sistema PGC/PCA, e atualizar ambos nas janelas de edição do planejamento.												

PLANO DE TRABALHO														
PERÍODO: DE 01/01/2024 A 31/12/2024														
1. IDENTIFICAÇÃO: UNIDADE ORGANIZACIONAL - Superintendência Estadual do IBGE em Mato Grosso														
1.1 ESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA MATO GROSSO: A estrutura atual da SES MT é de 52 servidores efetivos em MT (30% com abono permanência) - sendo 22 servidores distribuídos nas 16 agências / 30 lotados na SES / Dentre as 16 agências – 11 delas possuem somente 01 servidor e 01 agência nenhum servidor efetivo														
2. PLANO DE TRABALHO														
GERÊNCIA / SEÇÕES	Breve descrição da Área	Atividade Planejada	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SEÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA - SSI	Supervisionar, executar e administrar os recursos e serviços de informática e de comunicação de dados;	Suporte às seçoes administrativas.												
		Suporte às Pesquisas.												
		Desenvolvimento de sistemas para uso local na SES/MT.												
		Configuração equipamentos pesquisa POF.												
		Configuração equipamentos PENSE.												
		Instalação da nova telefonia nas agências.												
		Apoio ao desfazimento de equipamentos de TI.												
		Suporte às agências.												
		Suporte à infraestrutra de rede e servidores da SES/MT.												

Superintendência Estadual IBGE em Mato Grosso Millane

Chaves da Silva

Cuiabá, 21 de Dezembro de 2023

Superintendência
Estadual do IBGE
no Pará

Belém 2023

1 – Informações Gerais

1.1 – Estrutura Hierárquica da SES/PA

A Superintendência Estadual do IBGE no Pará está atualmente estruturada em 7 gerências, 12 seções e 22 agências, divididos em atividades conforme é ilustrado na imagem abaixo.

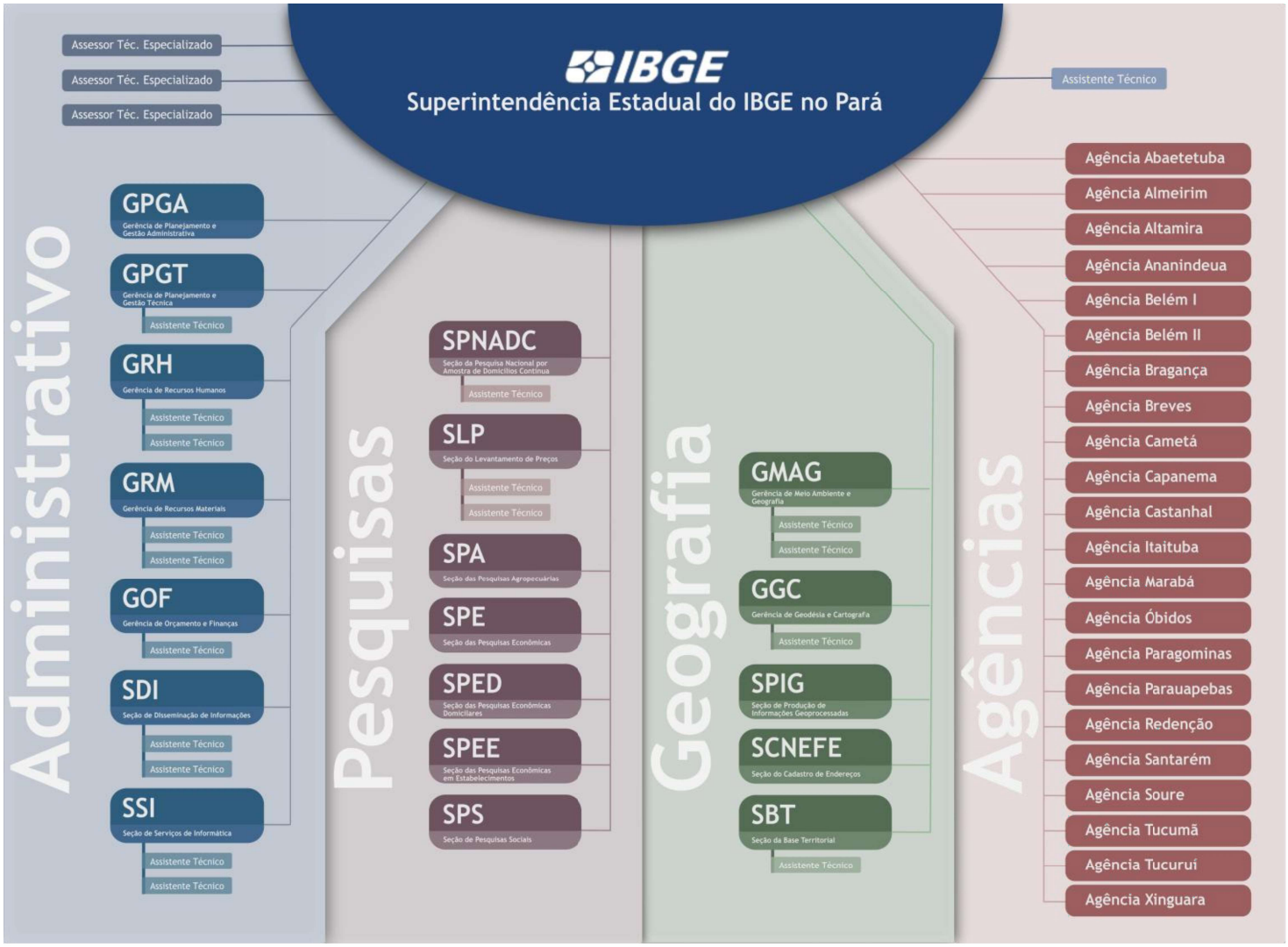


Figura 1 – Organograma SES/PA

1.2 – Distribuição espacial das unidades do IBGE no estado do Pará

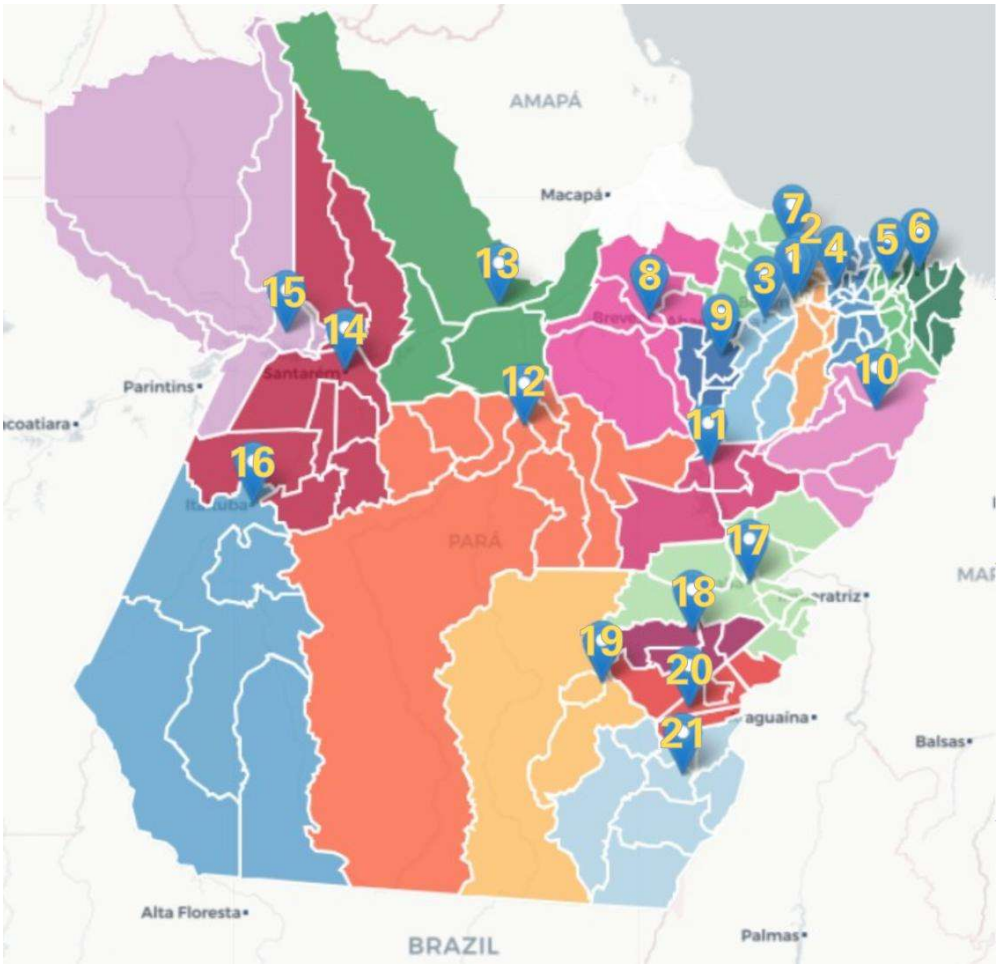


Figura 2 – Divisão de municípios por agências

1 Sede SES/PA;
2 Agências Belém I e II
3 Agência Ananindeua
4 Agência Abaetetuba
5 Agência Castanhal
6 Agência Capanema
7 Agência Bragança
8 Agência Soure
9 Agência Breves
10 Agência Cametá
11 Agência Paragominas
12 Agência Tucuruí
13 Agência Altamira
14 Agência Almeirim
15 Agência Santarém
16 Agência Óbidos
17 Agência Itaituba
18 Agência Marabá
19 Agência Parauapebas
20 Agência Tucumã
21 Agência Xinguara
22 Agência Redenção

1 – Gerência de Geodésia e Cartografia (GGC – SES/PA)

a) – Breve Descrição da Área

Esta gerência responde pelos levantamentos de dados em atividades técnicas inerentes aos levantamentos geodésicos e cartográficos no âmbito de sua área de atuação, em apoio às demandas técnicas das Coordenações de Geodésia (CGED) e de Cartografia (CCAR), gerando dados que compõem os Sistemas Brasileiro de Cartografia e de Geodésia.

Em suas atividades normais, atende a usuários internos e externos.

Produtos em desenvolvimento em conjunto com a CGED (Coordenação de Geodésia):

- Dados Planimétricos de precisão (RBMC e RBMC-IP);
- Dados Altimétricos de precisão (RBMC e RBMC-IP);
- Dados de referencia do nível do mar;
- Mapas geoidal do Brasil.

Produtos em desenvolvimento em conjunto com CCAR

- Dados de pontos de controles GNSS;
- Atualização de bases cartográficas.

a. – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta Área podem ser internas e externas, conforme detalhado no item 2.4.

b. – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- 1 Engenheiro Agrônomo;
- 5 técnicos efetivos de nível médio (3 com formação superior);
- 3 técnicos temporários de nível médio – SCQ, APM, ACMAP (2 com formação superior).

c. – Cronograma das atividades

Produto	1. DENSIFICAÇÃO ALTIMÉTRICA DO SISTEMA GEODÉSICO BRASILEIRO (SGB).
Prazo Início	01/01/2024
Prazo Fim	29/12/2024
Responsável (is)	Ademir, Alan, Djalma, Sérgio, Diniz, Mateus, Natan, Luciano e Wendel.
Orçamento Estimado	R$ 45.597,69
Parceria	Vigente: Companhia Docas do Pará (CDP).
Tipo de Entrega	Entrega interna: Relatórios de Atividade de Geodésia (RAG) e inserção e atualização de dados no SADGEO. Entrega externa: Dados disponibilizados a usuários diversos, via web, no site do IBGE.
Demandas/ Observações	Campanhas de nivelamento geométrico podem ocorrer com equipes mistas de técnicos das diversas GGC's regionais. Projeto da RMPG tem parceria com a universidade do Havai, e participação do painel de monitoramento do nível do mar da UNESCO.

Produto	2. DENSIFICAÇÃO PLANIMÉTRICA DO SISTEMA GEODÉSICO BRASILEIRO (SGB).
Prazo Início	01/01/2024
Prazo Fim	29/12/2024
Responsável (is)	Ademir, Alan, Djalma, Sérgio, Diniz, Mateus, Natan, Luciano e Wendel.
Orçamento Estimado	R$ 54.952,60
Parceria	Vigente: Instituto nacional de Pesquisas Espaciais (INPE); Universidade Federal do Amazonas (UFAM); Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA); Exército Brasileiro; Força Aérea Brasileira; Instituto Federal de Educação, Ciên. e Tecnolog. do Maranhão - IFMA, dentre outros.
Tipo de Entrega	Entrega interna: Relatórios de Atibidade de Geodésia (RAG) e inserção e atualização de dados no SADGEO. Entrega externa: Dados disponibilizados a usuários diversos, via web, no site do IBGE.
Demandas/ Observações	Dados da RBMC compóem a Rede de Referência SIRGAS (Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas).

Produto	3. ATUALIZAÇÃO DE BASES CARTOGRÁFICAS E AUXILIAR A CCAR NA AVALIAÇÃO DE INSUMOS DE SENSORIAMENTO REMOTO.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	29/12/2024
Responsável (is)	Ademir, Alan, Djalma, Sérgio, Diniz, Mateus, Natan, Luciano e Wendel.
Orçamento Estimado	R$ 65.217,10
Parceria	CPRM.
Tipo de Entrega	Entrega Interna.
Demandas/ Observações	Avaliação de insumos de sensoriamento remoto para o Plano Nacional de Gestão de Riscos e Resposta a Desastres Naturais do Governo Federal, em parceria com o SGB - Serviço Geológico do Brasil – CPRM. Atividades de cartografia estão sendo retomadas na GGC/SES-PA.

d. – Orçamento

O orçamento estimado para as atividades descritas acima é de R$ 165.767,39.

e. – O que é necessário para executar o trabalho

- Viaturas tracionadas 4x4, equipamento GNSS completos, computadores em pleno funcionamento. Tablets com tela igual ou superior a 6,8" para atividades de campo visando à navegação em tempo real.

- Computadores em pleno funcionamento com configuração que permitam o processamento de arquivos de imagens de alta resolução;

- Acesso a Sistemas de Informações Geográficas, preferencialmente do tipo ArcGis,/ArcInfo, Oracle Spatial ou Geomedia Professional.

- Treinamento e capacitação continuada em Geodésia e cartografia; tecnologia de geoprocessamento, sensoriamento remoto, machine learning, IA entre outros,

- Acesso sites de publicações científicas, de universidades e de associações científicas;

- Acesso a plataformas de análise científica e visualização de conjunto de dados geoespaciais a exemplo do Google Earth Engine.

b) – Gerência de Meio Ambiente e Geografia (GMAG – SES/PA)

a. – Breve Descrição da Área

Esta Gerência responde pelas pesquisas nas áreas de Meio Ambiente e Geografia, envolvendo mapeamento de recursos naturais (geologia, geomorfologia, solos e vegetação), monitoramento das mudanças na cobertura e uso da terra, estudo de áreas urbanizadas, dinâmicas territoriais da produção agropecuária, atlas das representações literárias, Contas Econômicas-Ambientais.

Em suas atividades normais, atende a usuários internos e externos.

Produtos em desenvolvimento em conjunto com a CMA (Coordenação de Meio Ambiente) e GMAGS:

- Regionalização Natural do Brasil;
- BDiAWEB;
- Mapa Litológico do Brasil;
- Monitoramento da Cobertura e Uso da Terra.

Produtos em desenvolvimento em conjunto com CGEO:

- Dinâmica Territorial da produção da Mandioca;
- Atlas das Representações Literárias.

b. – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta Área podem ser internas e externas, conforme detalhado no item 3.4.

c. – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- 1 Geólogo
- 1 Geógrafo
- 1 Engenheira Florestal
- 1 Técnico de nível médio (SQC)
- Técnicos de nível médio (APM)

d. – Cronograma das atividades

Produto	1. REPRESENTAR ESPACIALMENTE AS REGIÕES NATURAIS (ECOLÓGICAS OU ECOSSISTÊMICAS) DO BRASIL.
Prazo Início	01/01/2024
Prazo Fim	29/12/2024
Responsável (is)	Pedro Edson, Otto, Joana, Luís Henrique.
Orçamento Estimado	R$ 9.800,00
Parceria	Vigente: Diretoria de Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade, da Secretaria Nacional de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais, do Ministério do Meio Ambiente (MMA)
Tipo de Entrega	Entrega Externa dos produtos Mapa das Regiões Naturais do Brasil, em formato vetorial na escala 1:250.000, acompanhado de texto explicativo.
Demandas/ Observações	Projeto já iniciado. O status atual é de preparo de documentação textual e gráfica para envio a avaliadores externos e discussão durante um workshop programado para os dias 7, 8 e 09/05/2024, no Rio de Janeiro. A publicação deverá acontecer somente em 2025, provavelmente durante a COP30. Projeto desenvolvido em parceria com o Ministério do Meio Ambiente

Produto	2. DESENVOLVER METODOLOGIA PARA A EXECUÇÃO SISTEMÁTICA DO MONITORAMENTO DA COBERTURA E USO DA TERRA.
Prazo Início	01/01/2024
Prazo Fim	29/12/2024
Responsável (is)	CMA, com a participação na execução dos técnicos Joana Darc e Otto da GMAG-PA.
Orçamento Estimado	R$ 28.500,00
Parceria	Vigente: Instituto nacional de Pesquisas Espaciais (INPE) e Empresa Brasileira de Pesquisas Agropecuárias (EMBRAPA).
Tipo de Entrega	Entrega Externa do mapa bianual com a representação da cobertura e uso atual da terra na escala 1:250.000 em formato vetorial. Acompanha texto explicativo com as contas físicas das mudanças verificadas no período, com adições e reduções nos estoques físicos das classes monitoradas.

Demandas/ Observações	Projeto já iniciado e que vem sendo realizado em parceria com O INPE (Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais) e EMBRAPA (Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária). É gerenciado pela CMA/GEOCUT, e no âmbito da Parceria IBGE/INPE/EMBRAPA o produto deverá receber a denominação de TerraClass Brasil.

Produto	3. ELABORAR O MAPA LITOLÓGICO DO BRASIL.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	29/12/2024
Responsável (is)	Pedro Edson, Otto, Luís com participação da CMA/GMAPs através do geólogo Sidney Gonzalles.
Orçamento Estimado	R$ 14.250,00
Parceria	Necessárias: CPRM, Universidades, Companhias Estaduais de Mineração.
Tipo de Entrega	Entrega Externa do Mapa litológico do Brasil na escala 1:250.000 em formato vetorial; em 1:5.000.000 editorado em formato pdf e papel; e 1:15.000.000 editorado em pdf e papel.
Demandas/ Observações	Projeto já iniciado e estava aguardando a publicação da nova versão do BDiAWEB (banco de Dados e Informações Ambientais para plataforma Web) em 2023 para continuidade.

Produto	4. ATUALIZAR CONTINUAMENTE O BANCO DE DADOS E INFORMAÇÕES AMBIENTAIS – BdiA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	29/12/2024
Responsável (is)	Pedro (GMAG-PA) e Sidney (CMA).
Orçamento Estimado	R$ 14.250,00
Parceria	Vigente: Pronassolos, Jardim Botânico do Rio de Janeiro, prefeitura de Salvador, Bahia. Necessária: CPRM, Instituto Nacional de Florestas, Instituto Estaduais de Floresta, EMBRAPA Solos, Universidades. MMA.
Tipo de Entrega	Entrega interna do Banco de Dados e Informações Ambientais, nos formatos gráfico e alfanumérico, atualizados.
Demandas/ Observações	Esta atividade é permanente e visa manter o BDiA constantemente atualizado de modo a fornecer insumos temáticos para os demais projetos da CMA, e publicação da versão Web (BDiAWEB) a cada dois anos. A próxima publicação deverá ocorrer em 2025.

Produto	5. PARTICIPAR DO CONGRESSO BRASILEIRO DE GEOLOGIA.
Prazo Início	08/07/2024
Prazo Fim	12/07/2024
Responsável (is)	Pedro Edson.
Orçamento Estimado	R$ 4.480,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Relatório de Participação.
Demandas/ Observações	-

Produto	6. INSERIR FOTOS DE CAMPO NO APLICATIVO MIDIAGEO.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	29/12/2024
Responsável (is)	Joana Darc
Orçamento Estimado	-

Parceria	-
Tipo de Entrega	Aplicativo MIDIAGEO atualizado
Demandas/ Observações	A atividade é contínua, em escritório, e envolve quatro áreas temáticas: Geologia, geomorfologia, solos e vegetação.

Produto	7. ATLAS DAS REPRESENTAÇÕES LITERÁRIAS
Prazo Início	18/03/2024
Prazo Fim	29/03/2024
Responsável (is)	Joana Darc
Orçamento Estimado	R$ 3.310,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Produção de Livro.
Demandas/	Trabalho executado pela equipe da Coordenação de Geografia e
Observações	apoiado pela GMAG-PA.

Produto	8. DINÂMICA TERRITORIAL DA PRODUÇÃO DA MANDIOCA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	30/07/2024
Responsável (is)	Joana Darc
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Publicação seriada.
Demandas/ Observações	Trabalho executado pela equipe da Coordenação de Geografia e apoiado pela GMAG-PA.

e. – Orçamento

O orçamento estimado para as atividades descritas acima é de R$ 74.590,00.

f. – O que é necessário para executar o trabalho

- Equipamentos com configuração que permitam o processamento de arquivos de imagens de alta resolução;

- Acesso a Sistemas de Informações Geográficas, preferencialmente do tipo ArcGis,/ArcInfo, Oracle Spatial ou Geomedia Professional;

- Treinamento e capacitação continuada em tecnologia de geoprocessamento, sensoriamento remoto, machine learning, IA entre outros;

- Acesso sites de publicações científicas, de universidades e de associações científicas;

- Acesso a plataformas de análise científica e visualização de conjunto de dados geoespaciais a exemplo do Google Earth Engine e Brasil Data Cube.

a) – Breve Descrição da Área

Gerência de orçamento e finanças responsável por toda a execução orçamentária, financeira e contábil da SES/PA.

a. – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta Área podem ser internas e externas, conforme detalhado no item 4.4.

b. – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- Anchieta: Contador e Gerente - servidor efetivo;
- Cássio: responsável pelo suprimento de findos e conformidade de gestão – servidor efetivo;
- Angra: responsável para conformidade de gestão e e-social – servidora efetiva;
- Girlene: execução orçamentária e financeira e efd-rein – servidora efetiva;
- Almir: execução orçamentária e financeira e relacionamento com o Banco do Brasil – servidor efetivo;
- Lorenna: auxiliar na contabilidade e análise das prestações de contas dos suprimentos de fundos – servidora temporária;
- Luciano: aprendizagem de todas as etapas do trabalho – estagiário.

c. – Cronograma de atividades

Produto	1. REALIZAR TODA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA SES PARÁ.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Anchieta, Almir e Girlene
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	A demanda é interna, porém os pagamentos podem ser para público interno ou externo.
Demandas/ Observações	-

Produto	2. ADMINISTRAR CONTATO COMERCIAL COM BANCO DO BRASIL.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Almir e Anchieta.
Orçamento Estimado	-
Parceria	Vigente: Banco do Brasil
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/	-

Observações	

Produto	3. RECOLHER TRIBUTOS E INFORMAR AOS ÓRGÃOS FISCAIS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Anchieta, Almir, Girlene e Angra.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	O cumprimento das obrigações fiscais do órgão é uma entrega interna e externa.
Demandas/ Observações	-

Produto	4. REALIZAR A CONFORMIDADE DE GESTÃO DA SES PARÁ.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Angra e Cassio.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	5. GERENCIAR OS PROCESSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Anchieta, Almir, Girlene, Cassio e Angra.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	6. CONSOLIDAR A DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.
Prazo Início	10/02/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Cassio, Anchieta e Girlene.
Orçamento Estimado	R$ 20.000,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	Este trabalho demanda emissão de diárias e/ou passagens para visitas às agências.

Produto	7. REALIZAR CURSOS DE ATUALIZAÇÃO DA EQUIPE.
Prazo Início	10/02/2024
Prazo Fim	30/08/2024
Responsável (is)	Cássio, Anchieta, Girlene, Angra e Almir.
Orçamento Estimado	R$ 15.000,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna

Demandas/ Observações	A atualização da equipe é fundamental, pois os trabalhos desenvolvidos estão em constante atualização.

Produto	8. CONFORMIDADE CONTÁBIL DA SES/PA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Anchieta.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	9. CONTINUAR E APRIMORAR A COMUNICAÇÃO COM OS SETORES E AGÊNCIAS DA SES.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Anchieta, Girlene, Cássio, Almir e Angra.
Orçamento Estimado	-
Parceria	Interna: entre os setores das SES/PA.
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	10. ADMINISTRAR O SETOR GOF.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Anchieta.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

d. – Orçamento

O orçamento estimado para as atividades descritas acima é de R$ 35.000,00.

e. – O que é necessário para executar o trabalho

Cursos de atualização e formação, pois nossa área é constantemente atualizada, principalmente as legislações e os sistemas.

b) – Gerência Planejamento e Gestão Administrativa (GPGA – SES/PA)

a. – Breve Descrição da Área

Realiza o planejamento orçamentário pra 2025 junto com GRM e GOF;

Alimenta os sistemas gerenciais de planejamento orçamentário: SIGESTAO, PCA, SIGAINFRA,

SIGACOC, BDO. Em alinhamento com GRM e GOF;

Acompanha e auxilia na execução orçamentária, com as gerências mencionadas e com o auxílio dos sistemas anteriores, e agora com o SIAFI, para esta gerência o SIAFI GERENCIAL;

A nossa GPGA também atua nas questões técnicas, além das administrativas, principalmente junto as Agências do IBGE.

b. – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta área são internas.

c. – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- Efetivos (1): Douglas Gomes de Oliveira - Gerente - PGD.
- Analistas Censitários (2): Tamila Rayane Espindola de Brito Lima e Wesley Barbosa Tavares - PGD.

d. – Cronograma de atividades

Produto	1. CALCULAR OS GASTOS MENSAIS COM A FROTA DE VEÍCULOS.
Prazo Início	1º dia do mês
Prazo Fim	30º dia do mês
Responsável (is)	Todos da equipe.
Orçamento Estimado	Variável, de acordo com os planejamentos de outros setores.
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/	Relatório fornecido pela GRM, via SDA.
Observações	

Produto	2. REALIZAR O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO.
Prazo Início	1º dia do mês
Prazo Fim	30º dia do mês
Responsável (is)	Todos da equipe.
Orçamento Estimado	Variável, de acordo com os planejamentos de outros setores.
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	3. GERENCIAR E EXECUTAR OS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS E GERENCIAIS.
Prazo Início	1º dia do mês
Prazo Fim	30º dia do mês
Responsável (is)	Todos da equipe.
Orçamento Estimado	Variável, de acordo com os planejamentos de outros setores.
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	4. ACOMPANHAR OS CONTRATOS DIRETAMENTE LIGADOS COM AS ATIVIDADES DE COLETA.
Prazo Início	1º dia do mês
Prazo Fim	30º dia do mês
Responsável (is)	Todos da equipe.
Orçamento Estimado	Variável, de acordo com os planejamentos de outros setores.
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	5. GERENCIAR AS PESQUISAS COM AS SEÇÕES ESTADUAIS DE COLETA.
Prazo Início	1º dia do mês
Prazo Fim	30º dia do mês
Responsável (is)	Todos da equipe.
Orçamento Estimado	Variável, de acordo com os planejamentos de outros setores.
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	6. PLANEJAR OS TREINAMENTOS ANUAIS E/OU TREINAMENTOS ESPECIFICOS.
Prazo Início	1º dia do mês
Prazo Fim	30º dia do mês

Responsável (is)	Todos da equipe.
Orçamento Estimado	Variável, de acordo com os planejamentos de outros setores.
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

e. – Orçamento

Não há previsão de despesas extras às correntes para a execução do plano acima, quanto às atividades administrativas.

f. – O que é necessário para executar o trabalho

Temos a logística necessária para realizar os trabalhos, falando de equipamentos, mas a limitação será com o desfazimento da equipe sensível ao término dos contratos, e paralelo ao constante aumento de demandas de novas pesquisas, e cada vez mais detalhamento no planejamento e execução orçamentária.

Dependemos de sistemas gerenciais integrados para aumentar o tempo de resposta e a precisão na tomada de decisões, assim poderemos alinhar melhor com a atividade fim, para um planejamento conjunto de atividades e controle e ajustes nas execuções de forma efetiva.

g. – Listar Parcerias

Atuação próxima com o corpo técnico e administrativo na busca constante de melhorar as formas de trabalho e os processos tanto administrativos como técnicos.

c) – Gerência Planejamento e Gestão Técnica (GPGT – SES/PA)

a. – Breve Descrição da Área

Esta área tem por finalidade promover a coordenação e o alinhamento entre as diversas áreas com ênfase da adequação dos objetivos organizacionais aos sistemas administrativos. Para tanto, exercendo as funções de facilitador de comunicação entre as diversas áreas; gestão e governança de processos de licitação e contratos e assessoramento ao processo decisório da superintendência.

b. – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta área são internas.

c. – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

Esta área conta com duas pessoas: Um Gerente responsável pela promoção de boas práticas de governança e um auxiliar técnico que atua especificamente na gestão e fiscalização de frotas da Superintendência.

d. – Cronograma de atividades

Produto	1. CONTRATAR SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS AGÊNCIAS DA SES/PA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	GRM e GPGT.

Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	2. CONTRATAR SERVIÇO DE ALUGUEL DE EMBARCAÇÕES PARA ATIVIDADES DE PESQUISA DA SES/PA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	01/08/2024
Responsável (is)	GRM e GPGT.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	3. DESENVOLVER SISTEMA DE GESTÃO DE COMPETÊNCIAS PARA A ÁREA ADMINISTRATIVA DA SES.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/10/2024
Responsável (is)	GPGT.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	4. ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DE 2025.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/10/2024
Responsável (is)	GPGT.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	5. DISSEMINAR CULTURA DE COMBATE AO ASSÉDIO NA SES/PA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	GPGT
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	6. IMPLEMENTAR FERRAMENTA DE MANIFESTAÇÃO DE DEMANDAS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024

Responsável (is)	GPGT.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

e. – Orçamento

Não há previsão de despesas extras às correntes para a execução do plano acima.

f. – O que é necessário para executar o trabalho

Faz-se necessário o integral suporte técnico e tecnológico por meio da flexibilização da disponibilidade de aplicativos e IA, ainda muito restritos e limitados pela área de TI, cuja resposta para atendimento de demandas favorece o uso de equipamentos e conexões pessoais em detrimento dos disponibilizados pelo IBGE.

– Gerência de Recursos Humanos (GRH – SES/PA)

g. – Breve Descrição da Área

A Gerência de Recursos Humanos da SES/PA, por ser UPAG, desenvolve atividades de suporte aos servidores das Superintendências do Pará, Amapá, Amazonas e Roraima em assuntos de folha de pagamento, legislação e sistemas de pessoal, além de orientações e atendimentos diversos relacionados a direitos e deveres do servidor, pensionista e estagiário.

h. – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta Área podem ser internas e externas, conforme detalhado no item 7.4.

i. – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

O setor conta atualmente com 7 servidores (sendo que 1 servidora encontra-se de licença para tratar de interesse particular). Em relação aos outros 6, há 3 servidoras com abono de permanência. As atribuições encontram-se na planilha do plano de ações anexa. Os 6 servidores encontram-se no Programa de Gestão, em regime híbrido.

j. – Cronograma de atividades

Produto	1. MANUTENÇÃO DO QUADRO DE CONTRATADOS EM QUANTITATIVO SUFICIENTE PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	Até o dia 07 de todo mês.

Responsável (is)	Eda, Reinaldo e Robson.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/	-
Observações	

Produto	2. IMPEDIMENTO DE INCONSISTÊNCIAS NA FOLHA DA UPAG.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Elizett, Glaice, Reinaldo e Robson
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	3. EMISSÃO DE MATRÍCULA SIAPE E REALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DE INGRESSANTES NA UPAG.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/12/2024
Responsável (is)	Elizett, Glaice, Reinaldo e Robson.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	4. PUBLICAÇÃO DE PORTARIA DE APOSENTADORIA E DE PENSÃO.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/11/2024
Responsável (is)	Elizett e Reinaldo.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	5. CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA E IMPLEMENTAÇÃO EM FOLHA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Elizett e Reinaldo.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	6. DESLIGAMENTO, BAIXA DE VÍNCULO E/OU CÁLCULO DE RESCISÃO DE PESSOAL.

Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/12/2024
Responsável (is)	Elizett, Glaice e Reinaldo.
Orçamento	-
Estimado	
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	7. ANÁLISE DOS REQUERIMENTOS DO SIGEPE.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/12/2024
Responsável (is)	Elizett, Glaice, Reinaldo e Robson.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	8. ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DO TCU.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Elizett e Reinaldo.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Externa
Demandas/ Observações	-

Produto	9. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RESSARCIMENTO À SAÚDE 2022 DE TODA A UPAG.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/12/2024
Responsável (is)	Eda, Elizett, Glaice e Reinaldo.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	10. EMISSÃO DE DTC, CTC E OUTROS DOCUMENTOS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Elizett, Glaice e Reinaldo.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Externa
Demandas/ Observações	-

Produto	11. PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO DE SINDICÂNCIA E

	ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD).
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Robson.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	12. OPERACIONALIZAÇÃO DO ESOCIAL, COM REALIZAÇÃO DE ATUALIZAÇÕES DE INFORMAÇÕES TRABALHISTAS E AFINS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Robson.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Externa
Demandas/ Observações	-

Produto	13. REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS RELATIVOS A AUXÍLIO TRANSPORTE.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Glaice.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	14. REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS RELATIVOS A OUTROS BENEFÍCIOS, COMO AUXÍLIO-NATALIDADE, AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR ETC.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Reinaldo, Robson, Glaice e Elizett.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	15. ATENDIMENTO PRESENCIAL DE DEMANDAS DIVERSAS (PGD – MODALIDADE HÍBRIDA).
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Todos os servidores.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Demandas/	-

Observações	

Produto	16. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DIVERSAS DA JUSTIÇA E DA PROCURADORIA FEDERAL.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Reinaldo e Elizett.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna e Externa.
Demandas/ Observações	-

Produto	17. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE FÉRIAS (SIAPENET).
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/12/2024
Responsável (is)	Glaice, Reinaldo e Elizett.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	18. ACOMPANHAMENTO DE RECADASTRAMENTO ANUAL DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/12/2024
Responsável (is)	Amélia, Reinaldo e Elizett.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	19. REALIZAÇÃO DE MARCAÇÃO DE PERÍCIA E JUNTA MÉDICA JUNTO AO SIASS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/12/2024
Responsável (is)	Amélia e Eda.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	20. ENVIO DA RAIS.
Prazo Início	01/03/2024
Prazo Fim	01/03/2024
Responsável (is)	Elizett.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-

Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

k. – Orçamento

Não há previsão de despesas extras às correntes para a execução do plano acima.

l. – O que é necessário para executar o trabalho

Para execução do plano de trabalho, com cumprimento dos prazos, são necessários computadores de bom desempenho, internet de qualidade, impressoras, telefone, acesso à rede interna do IBGE (e a todos os sistemas administrativos).

d) – Gerência de Recursos Materiais (GRM – SES/PA)

a. – Breve Descrição da Área

Este setor é responsável por viabilizar estrutura, na forma da aquisição de bens, contratação de serviços, gestão de veículos e imóveis, para a execução dos trabalhos do IBGE no estado do Pará. Instaura e tramita processos administrativos, faz contato externo com fornecedores e prestadores de serviços, e é responsável pelo planejamento e gestão patrimonial localmente.

b. – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta Área podem ser internas e externas, conforme detalhado no item 8.4.

c. – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- 1 Analista QP (Ricardo);
- 2 Analistas Censitários (Leila e Suene);
- 3 Técnicos (Bruno, Rejane e Valéria);
- 1 Estagiário (Leonardo).

- ❖ Todos os analistas instauram e tramitam processos administrativos de licitações ou contratações diretas;
- ❖ Valeria está dedicada aos processos de imóveis;
- ❖ O setor conta com o Gerente da GPGT como Pregoeiro;
- ❖ Todos no trabalham no regime de PGD.

d. – Cronograma de atividades

Produto	1. RENOVAR OS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE ACORDO COM O FIM DOS PRAZOS, E A AVALIAÇÃO FINAL DOS GESTORES DO
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Gestores dos respectivos contratos.
Orçamento Estimado	-
Parceria	Interna: entre setores SES/PA.
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	- Muitas vezes, o tempo dispensado em atividades administrativas simples no SDA é muito grande, ao compararmos com o uso de outros sistemas, visto que na maior parte do tempo funciona lento e apresenta erros diversos, o que causa transtorno no andamento do trabalho; - Parece interessante, também considerando a eficiência administrativa, se o IBGE aderir ao SEI e puder acessar e operar esse sistema de protocolo.

Produto	2. REALIZAR CONTRATAÇÕES DIVERSAS, EM ACORDO COM O PGC/PCA, CONFORME DEMANDA E CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO, DE AQUISIÇÕES E/OU PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS, AUTORIZADOS PELO ORDENADOR DE DESPESAS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Agentes de contratação indicados.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna: entre setores SES/PA.
Demandas/ Observações	- Será necessário contratar treinamento prático quanto à elaboração de documentos para a contratação de serviços terceirizados, com ou sem mão de obra exclusiva; - Haverá a implementação de fluxos administrativos atualizados pela nova lei de licitações, quanto ao planejamento de contratações e fiscalização e gestão dos contratos administrativos. - Ainda é uma demanda para o setor a melhoria urgente desta entrega.

Produto	3. REALIZAR O INVENTÁRIO DE BENS NO SETOR, CONFORME ORIENTAÇÕES DA CRM, ASSIM COMO ORIENTAR TAIS PROCEDIMENTOS PARA OS DEMAIS SETORES E REDE DE AGÊNCIAS.
Prazo Início	01/11/2024
Prazo Fim	01/12/2024
Responsável (is)	Rejane e servidores da GRM.
Orçamento Estimado	-
Parceria	Interna: entre setores SES/PA.
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	4. REALIZAR A TOMADA DE CONTAS, CONFORME ORIENTAÇÕES DA CRM, ASSIM COMO ORIENTAR TAIS PROCEDIMENTOS PARA OS DEMAIS ENVOLVIDOS.
Prazo Início	01/12/2024
Responsável (is)	Rejane Mouzinho.
Orçamento Estimado	-

Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	5. REALIZAR O DESFAZIMENTO DOS BENS INSERVÍVEIS DA SES/PA, MEDIANTE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE ALIENAÇÃO.
Prazo Início	28/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Bárbara Padilha e Comissão de Desfazimento.
Orçamento Estimado	-
Parceria	Desejável: Associações e cooperativas de coletores de resíduos recicláveis; Núcleo da Prefeitura responsável pelo Gerenciamento da Coleta de Resíduos Sólidos urbanos.
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	- Será interessante alinhar práticas sustentáveis de reutilização e/ou reaproveitamento de materiais, inclusive com a ajuda de parceiros.

Produto	6. PROVIDENCIAR REGULARIDADE DA FROTA PRÓPRIA DE VEÍCULOS OFICIAIS, QUANTO À DOCUMENTAÇÃO.
Prazo Início	30/01/2024
Prazo Fim	01/11/2024
Responsável (is)	Emilio Meninea e Bruno Reis.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	7. INSTAURAR E TRAMITAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE ASSUNTOS RELACIONADOS A: DESAPARECIMENTO DE BENS MÓVEIS DA SES/PA; ACIDENTES COM VEÍCULOS; RESSARCIMENTO DE DESPESAS DOS SERVIDORES NA EXECUÇÃO DO TRABALHO.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Rejane Mouzinho.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	8. GERIR E DISTRIBUIR O MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE CONSUMO, QUE EXISTAM NO ALMOXARIFADO, CONFORME A DEMANDA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	- Será necessário providenciar o treinamento de Almoxarifado para Bruno Reis, pois não tivemos autorização para contratação em

	dezembro.

Produto	9. GERIR OS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS QUANTO AO ACOMPANHAMENTO DE PRAZOS, FISCALIZAÇÕES, ENCAMINHAMENTO PARA PAGAMENTOS, RENOVAÇÕES E SANÇÕES.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Rejane, Valeria e Ricardo.
Orçamento Estimado	-
Parceria	Externa: procurar manter bom relacionamento com os contratados.
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

e. – Orçamento

Solicitamos recursos para participar em treinamentos presenciais, conforme especificado acima, despesa estimada em R$ 15.000,00.

f. – O que é necessário para executar o trabalho

- Melhorar os sistemas internos, quanto a aumentar a velocidade de tráfego de dados (inclusive para redes externas, já que grande parte do trabalho é feita em home office), pois em grande parte do tempo o sistema funciona lentamente, por vezes interrompendo a conexão, ficando indisponível ou gastando tempo demasiado para atividades simples.

- Disponibilizar, de forma mais prática e intuitiva, biblioteca de normativas, documentos e orientações gerais para que as SES possam consultar para desenvolver seus trabalhos.

e) – Seção de Bases Territoriais (SBT – SES/PA)

a. – Breve Descrição da Área

A seção SBT-SES/PA trabalha a componente da Base Territorial do IBGE compreendendo o sistema de informações espaciais, concebido para dar suporte à coleta e à divulgação de dados estatísticos. É formada por uma equipe efetiva e de 34 temporários distribuídos em cada agência do Estado.

b. – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

Produtos internos, conforme especificado no item 9.4.

c. – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- 02 servidores efetivos – 1 analista em geoprocessamento (PGD

presencial); 1 tecnologista em geografia (PGD parcial)

- 11 APMs na SES-PA (PGD presencial)
- 19 APMs nas agências (regime presencial, ou definido pelo gestor local)
- 1 SCQ na SES-PA (regime presencial)
- 3 ACMAP na SES-PA (regime presencial)

d. – Cronograma de atividades

Produto	1. ATUALIZAR A BASE TERRITORIAL PARA PNADC.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	28/02/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	-
Parceria	Interno: com SPIG.
Tipo de Entrega	Interno: produto da CETE.
Demandas/ Observações	-

Produto	2. ATUALIZAÇÃO DA BASE TERRITORIAL PARA DIVULGAÇÃO DO CENSO DEMOGRÁFICO 2022.
Prazo Início	15/01/2024
Prazo Fim	30/06/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	-
Parceria	Interna: com SPIG e SCNEFE.
Tipo de Entrega	Interna: produto da CETE.
Demandas/ Observações	-

Produto	3. ATUALIZAÇÃO DE DTB, QUADRAS CENSITÁRIAS E BASE CONTÍNUA.
Prazo Início	15/01/2024
Prazo Fim	31/08/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	-
Parceria	Interna: com SCNEFE. Externa: Necessário acordo técnico com o Estado.
Tipo de Entrega	Interna: produto da CETE.
Demandas/ Observações	-

Produto	4. RETOMADA DE ATUALIZAÇÃO DA BASE TERRITORIAL CONTÍNUA.
Prazo Início	01/09/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	APMs das agências.
Orçamento Estimado	R$ 80.000,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna: produto da CETE.
Demandas/	-

Observações	

Produto	5. LEVANTAR INSTITUIÇÕES DE APOIO NAS PREFEITURAS ACIMA DE 50.000HAB.
Prazo Início	01/07/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	APMs e ACMAPs.
Orçamento Estimado	R$ 50.000,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna: produto da CETE.
Demandas/ Observações	Atender o Censo de População de Rua.

Produto	6. SUPERVISIONAR AS AGÊNCIAS PRESENCIALMENTE.
Prazo Início	01/08/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Efetivo, SCQ e ACMAPs.
Orçamento Estim	R$ 50.000,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	Atender o Censo de População de Rua e a Base Contínua.

Produto	7. TESTE PILOTO DO CENSO DE POPULAÇÃO DE RUA EM BELÉM.
Prazo Início	01/01/2024
Prazo Fim	30/08/2024
Responsável (is)	APMs e ACMAPs.
Orçamento Estimado	R$ 5.000,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna: produto da CETE.
Demandas/ Observações	Atender o Censo de População de Rua.

e. – Orçamento

O orçamento estimado para as atividades descritas acima é de R$ 185.000,00.

f. – O que é necessário para executar o trabalho

Sistemas de informática proprietários: SISMAP e PrjQGIS devem ser estáveis; outros bancos de dados como BET e BOG também devem ser estáveis; o cronograma deve atender a demanda; seria necessário um parque tecnológico com mais processamento e memória, para automatizar os processos via aprendizagem de máquina e processamento de imagens; convênio com o estado para redefinir os limites municipais.

g. – Lista de Parcerias Necessárias

- **Alepa - Assembleia Legislativa do Pará:** comissão de divisão administrativa do estado;
- **Órgãos do executivo estadual:** Iterpa – Instituto de Terras do Pará;

- **Com as prefeituras acima de 50000hab:** para atender o cadastro de instituições de apoio de moradores rua, população indígena e favelas e comunidades urbanas;
- **Universidades:** Ufra e Ufpa, para aprendizagem de estagiários e projetos de pesquisa.

f) – Seção do Cadastro de Endereços (SCNEFE – SES/PA)

a. – Breve Descrição da Área

Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos: Manter atualizada a malha de setores para as pesquisas, atualizando Localidades, Logradouros, quadras, faces, CEP's, bem como a captação de coordenadas, facilitando a localização das UV's e a classificação das espécies das unidades visitadas.

b. – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta Área podem ser internas e externas, conforme detalhado no item 10.4.

c. – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- Efetivos (2):
  - Luiz Florêncio de Oliveira Junior- chefe de seção - gerenciamento geral do setor - em PGD.
  - Sérgio Murilo- substituto- apoio nas atividades de gerenciamento - presencial.

- SCQ's (3):
  - Everton Dinelly, Danielly Sales e Edson Souza - supervisionar a qualidade das atualizações - presencial.

d. – Cronograma de atividades

Produto	3. PROVIDENCIAR TREINAMENTO DESCENTRALIZADO DOS APM'S.
Prazo Início	01/03/2024
Prazo Fim	30/04/2024
Responsável (is)	Toda a equipe, Douglas Oliveira e APMs.
Orçamento Estimado	R$ 44.673,62
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	Valor estimado para 30 servidores, para treinamento fora da capital.

Produto	4. ATUALIZAR OS SETORES, EM CAMPO, PARA PNADC.
Prazo Início	01/05/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Toda a equipe e chefes de agências.
Orçamento	R$ 251.288,88

Estimado	
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	Valor estimado sem o conhecimento da nova Amostra Mestra.

Produto	5. ATUALIZAR OS SETORES PRIORITÁRIOS, EM CAMPO ALÉM DA AMOSTRA MESTRA.
Prazo Início	01/05/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Toda a equipe, Douglas Oliveira e chefes de agências.
Orçamento Estimado	R$ 75.386,66
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	Valor estimado considerando um custo de atualização de 30% do quantitativo de setores da pnadc, além dos setores atualizados para Pnadc.

e. – Orçamento

O orçamento estimado para as atividades descritas acima é de R$ 371.349,

f. – O que é necessário para executar o trabalho

Que cada servidor tenha na sua estação de trabalho um computador com acesso à internet de boa qualidade, acesso aos sites de georreferenciamento, com as informações atualizadas, que proporcionem imagens, com resolução de boa qualidade. Que as reuniões técnicas contemplem, além da participação do chefe de seção, a participação dos SCQ's.

g. – Lista de Parcerias

- Vigentes: Aneel, Receita Federal, Cadastro único e Correios.
- Necessárias: Secretarias Municipais e Estaduais de Saúde e Prefeituras Municipais (IPTU's)

g) – Seção de Disseminação de Informações (SDI – SES/PA)

a. – Breve Descrição da Área

Este setor organiza e executa contato com empresas de comunicação em rádio, TV e internet para a divulgação dos dados das pesquisas, conforme orientações da CCS. Também está responsável pela administração completa da Biblioteca

b. – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

Esta área gera produtos internos e externos.

c. – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

O SDI-SES/PA possui, atualmente, 03 servidores efetivos (um deles em condições para sair em aposentadoria a qualquer momento), que desempenham seus trabalhos em regime híbrido de PGD. Também conta com o auxílio de 02 estagiários, cada um em um turno do dia.

d. – Cronograma de atividades

O cronograma de atividades para 2024 está no anexo I deste conjunto.

e. – Orçamento

Ainda não há previsão de necessidade de recursos para execução dos trabalhos.

h) – Seção de Produção Integrada de Geoinformação (SPIG – SES/PA)

a. – Breve Descrição da Área

A seção SPIG trabalha num Programa de Produção Integrada de Geoinformação, o qual visa atender usuários internos do IBGE.

As metas iniciais programadas para 2024 são as seguintes atividades:

- Aquisição de informação da classe "Edificações de Ensino";
- Aquisição de informação da classe "Edificações de Saúde";
- Mapeamento das Estradas Rurais a partir dos trajetos dos recenseadores do Censo 2022.

b. – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta área são internas.

c. – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- 01 Servidor Efetivo – Analista em Geoprocessamento (Regime de Trabalho – PGD PARCIAL);
- 07 Servidores Temporários (Regime de Trabalho - PRESENCIAL):
  - 01 SCQ;
  - 03 APMs;
  - 03 ACMAPs.

d. – Cronograma de atividades

Produto	1. ATENDER USUÁRIOS INTERNOS DO IBGE COM PRODUTOS DE GEOINFORMAÇÃO.
Prazo Início	01/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Regivaldo.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	As ações serão melhor definidas a partir do encontro presencial que ocorrerá em fev/2024; mas já está definido que ao longo de 2024 serão realizadas as ações descritas ao lado.

e. – Orçamento

Não há previsão de despesas extras às correntes para a execução do plano acima.

f. – O que é necessário para executar o trabalho

- Estabelecimento de convênios e parcerias locais – SES/PA: com órgãos da esfera estadual e municipal, ALEPA e Universidades;

- Coleta de insumos com entidades parceiras;

- Treinamento de pessoal temporário e do QP (pois é uma Seção nova);

- Definição das ações, metas e cronogramas (serão melhor definidas a partir do encontro presencial que ocorrerá em fevereiro/2024; até o momento ocorreram diálogos construção pela coordenação nacional e SES/UFs).

i) – Seção de Serviços de Informática (SSI – SES/PA)

a. – Breve Descrição da Área

Suporte e atendimento para os computadores, rede e equipamentos de informática e telefonia, para com todos os usuários presentes na SES e agências, sendo servidores e temporários, e ciência a DTI e nosso Superintendente.

b. – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta Área podem ser internas e externas, conforme detalhado no item 13.4.

c. – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

SSI – 03 Servidores efetivos, sendo 02 sem tempo de aposentadoria e 01 com tempo:

- Raphael – Chefe da seção – Híbrido
- Michel – Substituto – Híbrido
- Gene – Servidor – Presencial com SECAF

d. – Cronograma de atividades

Produto	1. PESQUISA PENSE – DTI.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/08/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	R$ 22.900,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	Aquisições e deslocamentos.

Produto	2. RACK INTELIGENTE NA SSI – DTI.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	30/04/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	Visita a ser agendada.

Produto	3. REALIZAR ATIVIDADES E TAREFAS DA SSI - SES PA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	4. AJUSTE E ATUALIZAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGIO - SES PA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	R$ 11.000,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	Cronograma a ser definido.

Produto	5. ACOMPANHAR CONTRATAÇÃO DE INTERNET - SES PA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Raphael e Michel.
Orçamento Estimado	R$ 2.700,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	6. DESFAZIMENTOS DE BENS DE INFORMÁTICA - SES PA.

Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	30/06/2014
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	7. NOVA TELEFONIA INTEGRADA – DTI.
Prazo Início	01/05/2024
Prazo Fim	30/09/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	R$ 10.800,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	Cronograma a ser definido.

Produto	8. PESQUISA POF – DTI.
Prazo Início	01/07/2024
Prazo Fim	12/12/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	R$ 13.600,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	Deslocamento de equipamentos para agências. Cronograma a ser definido.

Produto	9. PREPARATIVOS DOS EQUIPAMENTOS PARA O MS – DTI.
Prazo Início	01/07/2024
Prazo Fim	12/12/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	R$ 7.000,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

e. – Orçamento

O orçamento estimado para as atividades descritas acima é de R$ 68.000,00.

f. – O que é necessário para executar o trabalho

- Disponibilidade de espaço para alocar equipamentos de informática da PENSE, POF, MS e desfazimento, também envolve aquisição de estantes e armários;

- Veículos e servidor apto para dirigir durante os deslocamentos as agências;

- Internet secundária na SSI para fins de instalação dos programas, softwares e Apps.

j) – Superintendente do IBGE no Pará

a. – Breve Descrição da Área

Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades técnicas e administrativas do IBGE no limite de sua jurisdição.

b. – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

Esta área tem produtos internos, conforme descrito no item anterior, e externos, tais como: a busca ativa por parcerias junto às diversas instituições públicas nas esferas Municipal, Estadual e Federal para um melhoramento contínuo do aproveitamento das diversas pesquisas realizadas pelo IBGE e entrega de resultados; Ações de fortalecimento da presença e da imagem institucional, e promoção de ações de disseminação dos diversos produtos do IBGE, de modo a cumprir com a missão Institucional.

c. – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- 01 servidor efetivo de nível superior – SES;
- 01 técnico de nível médio – secretária.

d. Projetos:

i. Projeto 01: Polo Regional de produção de informações e disseminação para a Amazônia.

1. - OBJETIVO GERAL

Criação de um polo regional de produção de informações e disseminação para a Amazônia.

2. - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Fortalecer a capacidade do IBGE em atender as necessidades por informação/conhecimento dos diversos intervenientes locais. (Universidade, organizações públicas nos níveis Municipal, Estadual e Federal, Instituições de pesquisa e desenvolvimento, público em geral).

b) Contribuir em parceria com os diversos setores da sociedade amazônida, para um projeto de desenvolvimento regional das cidades da região norte e sua população com inclusão, qualidade de vida e sustentabilidade.

- JUSTIFICATIVAS

A Amazônia é um território que enfrenta desafios significativos em termos de desenvolvimento econômico e sustentabilidade, nesse sentido, o IBGE, tendo como parâmetro o reconhecimento das desigualdades regionais e as suas diferenças geográficas em um País de dimensões Continentais, traz consigo um papel fundamental na produção regionalizada de informações estatísticas e geocientíficas de modo a reduzir a carência por informações estratégicas locais e contribuindo para o aprimoramento de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável das cidades da região norte e sua população residente.

– ADERÊNCIA ÀS SEGUINTES DIRETRIZES, APROVADAS POR OCASIÃO DO PRIMEIRO ENCONTRO, DIÁLOGOS IBGE 90 ANOS:DA DIRETRIZ

DO GRUPO 4

Estabelecimento de um Programa para Fortalecer e consolidar o papel do IBGE como coordenador do Sistema Estatístico e do Sistema Geocientífico Nacional, por meio da articulação com órgãos e entidades produtores, provedores e/ou usuários de dados, a fim de assegurar informações de natureza estatística, geográfica, cartográfica e demográfica necessárias ao conhecimento da realidade ambiental, econômica e social do País.

O Sistema Nacional deve ser dotado de relevância no atendimento às demandas da sociedade, acessibilidade, usabilidade, segurança, atualidade, interoperabilidade, responsabilização e transparência. Para sua organização e monitoramento, é exigida a atualização da legislação estatística e geocientífica, articulação política, visando contemplar seu modelo de governança. Haverá necessidade de organização interna e aproximação com a sociedade através da disseminação de resultados e benefícios das estatísticas e dos dados geoespaciais. Integrar internamente as fontes de informação, produtos e metodologias. Aprimorar canais de interação do IBGE com os usuários com utilização da técnica "linguagem simples".

Já consta o PPA 2024-2027 informações para Ação Fortalecimento do Sistema Estatístico Nacional e do Sistema Geocientífico Nacional.

DA DIRETRIZ DO GRUPO 8

Sistema aberto de gestão, planejamento e inteligência colaborativa, entre sede e superintendências estaduais, para inclusão do fator regional no planejamento e execução das atividades e projetos do IBGE, tendo em vista a diversidade territorial, as desigualdades regionais e diferenças geográficas e de infraestrutura e logística das regiões, com espaço de articulação permanente em Brasília, para interlocução com os ministérios, o congresso nacional e demais instituições, visando aperfeiçoar a gestão e o atendimento dos pleitos institucionais e da população.

3. – ATIVIDADES EM 2024

Atividade 01: Seminário regional sobre produção de dados na Amazônia Legal.

Participantes/Parceiros: Universidades, ONGs, Instituições Públicas e privadas ligadas a economia, sustentabilidade, Setor da agricultura / pecuária, Setor mineral, transportes, assentamentos humanos urbanos, saneamento, povoados rurais, PCTs, Unidades de Conservação, TIs, TQ entre outros.

Objetivo principal: (1) ouvir e levantar o debate junto a sociedade civil organizada, ONGs, universidades, órgãos e entidades públicas. Para o IBGE (2) saber como pode contribuir (ou aperfeiçoar) as pesquisas e levantamento existentes. Ou até mesmo produzir dados

novos específicos para a Amazônia, para mensurar a sua diversidade social, ambiental, economia verde, indicadores diversos (de saúde, educação, habitação, urbanização e saneamento, condições de vida entre outros).

Objetivo secundário: Identificar instituições parcerias, instituir uma rede de informações sobre a Amazônia.

4. – ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Criação de um grupo de trabalho com servidores da Sede e das Superintendências da região Norte para acompanhamento e avaliação do projeto.

5. – RECURSOS

Em definição.

6. – RESULTADOS

Consolidação e disseminação de informações sobre a Amazônia, por ocasião do período de realização da COP 30, em 2025, em Belém do Pará.

ii. Projeto 02: Seminário Regional das Pesquisas por Empresa

1. - OBJETIVO GERAL

Instituir um seminário estadual das pesquisas econômicas que possam envolver as instituições representativas de classe e alguns informantes para apresentação de resultados das pesquisas e sua importância e promover a participação efetiva dos informantes.

2. - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Sensibilização do publico alvo para participação efetiva nas pesquisas econômicas.
b) Instituir parcerias e aproximar as entidades de classes.

3. – JUSTIFICATIVAS

Observou-se uma redução gradativa de participação dos informantes das pesquisas econômicas no Estado do Pará, principalmente, durante e após a pandemia de covid-19.

4. – ATIVIDADES EM 2024

Atividade 01: Seminário regional sobre as pesquisas econômicas.

Participantes/Parceiros: Federação da Indústria, Federação do Comércio, FAPESPA, Conselho Regional de Contabilidade, organização das cooperativas do Brasil, núcleo Pará, junta Comercial do Estado do Pará, entre outros.

Objetivo principal: Necessidade de realização de ações que possam sensibilizar o público-alvo sobre a importância de sua participação nas pesquisas por empresa, para retratar a realidade dos números para o comércio, serviço e setor industrial do Estado do Pará e evitar a sua subestimação.

Objetivo secundário: Identificar instituições parcerias que possam contribuir para o melhoramento do aproveitamento das pesquisas.

5. – ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Observou-se a necessidade de expansão da amostra de comércio e serviço para os municípios do interior do Estado.

Necessidade de desagregação de informações por atividade/segmento.

Investigação / divulgação de outros temas regionais como o de turismo, por exemplo.

6. – RECURSOS

Em definição.

7. – RESULTADOS

Melhorar o aproveitamento das pesquisas por empresa do IBGE no Estado do Pará.

ANEXO I – Cronograma de atividades - SDI/PA

Ação	Atividades	Objetivos específicos	Data entrega	Equipe
CATALOGAÇÃO ITENS BIBLIOGRÁFICOS	Inserir itens bibliográficos no acervo da SDI/PA	Organização do acervo bibliográfico da SDI/PA	JANEIRO	Maria Ivone/Liliane Regina
DIVULGAÇÃO DAS PESQUISAS CONJUNTURAIS E ESTRUTURAIS	Analisar, fazer recorte regional e lançar releases para a imprensa e outros usuários externos	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade		Victor Reis/Paula Magalhães
CATALOGAÇÃO ITENS BIBLIOGRÁFICOS	Inserir itens bibliográficos no acervo da SDI/PA	Organização do acervo bibliográfico da SDI/PA	FEVEREIRO	Maria Ivone/Liliane Regina
DIVULGAÇÃO DAS PESQUISAS CONJUNTURAIS E ESTRUTURAIS	Analisar, fazer recorte regional e lançar releases para a imprensa e outros usuários externos	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade		Maria Ivone/Liliane Regina

VISITA AS UNIVERSIDADES E ESCOLAS	Palestras e distribuição de materiais de divulgação das pesquisas do IBGE	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade		TODA A EQUIPE

DIVULGAÇÃO DAS PESQUISAS CONJUNTURAIS E ESTRUTURAIS	Analisar, fazer recorte regional e lançar releases para a imprensa e outros usuários externos	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade	MARÇO	Victor Reis/Paula Magalhães
CATALOGAÇÃO ITENS BIBLIOGRÁFICOS	Inserir itens bibliográficos no acervo da SDI/PA	Organização do acervo bibliográfico da SDI/PA		Maria Ivone/Liliane Regina
TREINAMENTO FERRAMENTAS DIGITAIS PARA IMPRENSA E USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS	Realizar oficinas de utilização dos dados das pesquisas do IBGE através das ferramentas digitais	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade		Victor Reis/Liliane Regina
CATALOGAÇÃO ITENS BIBLIOGRÁFICOS	Inserir itens bibliográficos no acervo da SDI/PA	Organização do acervo bibliográfico da SDI/PA	ABRIL	Maria Ivone/Liliane Regina
DIVULGAÇÃO DAS PESQUISAS CONJUNTURAIS E ESTRUTURAIS	Analisar, fazer recorte regional e lançar releases para a imprensa e outros usuários externos	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade		Victor Reis/Paula Magalhães
CATALOGAÇÃO ITENS BIBLIOGRÁFICOS	Inserir itens bibliográficos no acervo da SDI/PA	Organização do acervo bibliográfico da SDI/PA	MAIO	Maria Ivone/Liliane Regina
DIVULGAÇÃO DAS PESQUISAS CONJUNTURAIS E ESTRUTURAIS	Analisar, fazer recorte regional e lançar releases para a imprensa e outros usuários externos	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade		Victor Reis/Paula Magalhães
CATALOGAÇÃO ITENS BIBLIOGRÁFICOS	Inserir itens bibliográficos no acervo da SDI/PA	Organização do acervo bibliográfico da SDI/PA	JUNHO	Maria Ivone/Liliane Regina
DIVULGAÇÃO DAS PESQUISAS CONJUNTURAIS E ESTRUTURAIS	Analisar, fazer recorte regional e lançar releases para a imprensa e outros usuários externos	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade		Victor Reis/Paula Magalhães
CATALOGAÇÃO ITENS BIBLIOGRÁFICOS	Analisar, fazer recorte regional e lançar releases para a imprensa e outros usuários externos Inserir itens bibliográficos no acervo da SDI/PA	Organização do acervo bibliográfico da SDI/PA	JULHO	Maria Ivone/Liliane Regina
DIVULGAÇÃO DAS PESQUISAS CONJUNTURAIS E ESTRUTURAIS	Visualização e alinhamento de novos projetos, práticas e treinamentos	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade		Victor Reis/Paula Magalhães
ENCONTRO NACIONAL DOS SDIs		Fortalecimento e promoção da disseminação das pesquisas do IBGE		Servidor a ser escolhido

CATALOGAÇÃO ITENS BIBLIOGRÁFICOS	Inserir itens bibliográficos no acervo da SDI/PA	Organização do acervo bibliográfico da SDI/PA	AGOSTO	Maria Ivone/Liliane Regina
DIVULGAÇÃO DAS PESQUISAS CONJUNTURAIS E ESTRUTURAIS	Analisar, fazer recorte regional e lançar releases para a imprensa e outros usuários externos	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade		Victor Reis/Paula Magalhães
CATALOGAÇÃO ITENS BIBLIOGRÁFICOS	Inserir itens bibliográficos no acervo da SDI/PA	Organização do acervo bibliográfico da SDI/PA	SETEMBRO	Maria Ivone/Liliane Regina
DIVULGAÇÃO DAS PESQUISAS CONJUNTURAIS E ESTRUTURAIS	Analisar, fazer recorte regional e lançar releases para a imprensa e outros usuários externos	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade		Victor Reis/Paula Magalhães
STAND DO IBGE NA FEIRA PAN AMAZÔNICA DO LIVRO				Equipe a ser escolhida pela SES/PA
CATALOGAÇÃO ITENS BIBLIOGRÁFICOS	Inserir itens bibliográficos no acervo da SDI/PA	Organização do acervo bibliográfico da SDI/PA	OUTUBRO	Maria Ivone/Liliane Regina
DIVULGAÇÃO DAS PESQUISAS CONJUNTURAIS E ESTRUTURAIS	Analisar, fazer recorte regional e lançar releases para a imprensa e outros usuários externos	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade		Victor Reis/Paula Magalhães
CATALOGAÇÃO ITENS BIBLIOGRÁFICOS	Inserir itens bibliográficos no acervo da SDI/PA	Organização do acervo bibliográfico da SDI/PA		Maria Ivone/Liliane Regina
DIVULGAÇÃO DAS PESQUISAS CONJUNTURAIS E ESTRUTURAIS	Analisar, fazer recorte regional e lançar releases para a imprensa e outros usuários externos	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade		Victor Reis/Paula Magalhães
CATALOGAÇÃO ITENS BIBLIOGRÁFICOS	Inserir itens bibliográficos no acervo da SDI/PA	Organização do acervo bibliográfico da SDI/PA	DEZEMBRO	Maria Ivone/Liliane Regina
DIVULGAÇÃO DAS PESQUISAS CONJUNTURAIS E ESTRUTURAIS	Analisar, fazer recorte regional e lançar releases para a imprensa e outros usuários externos	Disseminar as pesquisas do IBGE para a sociedade		Victor Reis/Paula Magalhães
INVENTÁRIO BENS BIBLIOGRÁFICOS	Realizar o inventário dos bens bibliográficos no acervo da SDI/PA	Controle interno da gestão de bem público		Maria Ivone/Liliane Regina

1 – Informações Gerais

1.1 – Estrutura Hierárquica da SES/PB

A Superintendência Estadual do IBGE na Paraíba está atualmente estruturada em 1 gerência, 14 seções e 11 agências, divididos em atividades conforme é ilustrado na imagem abaixo.

Índice

Figura 1 – Organograma SES/PA

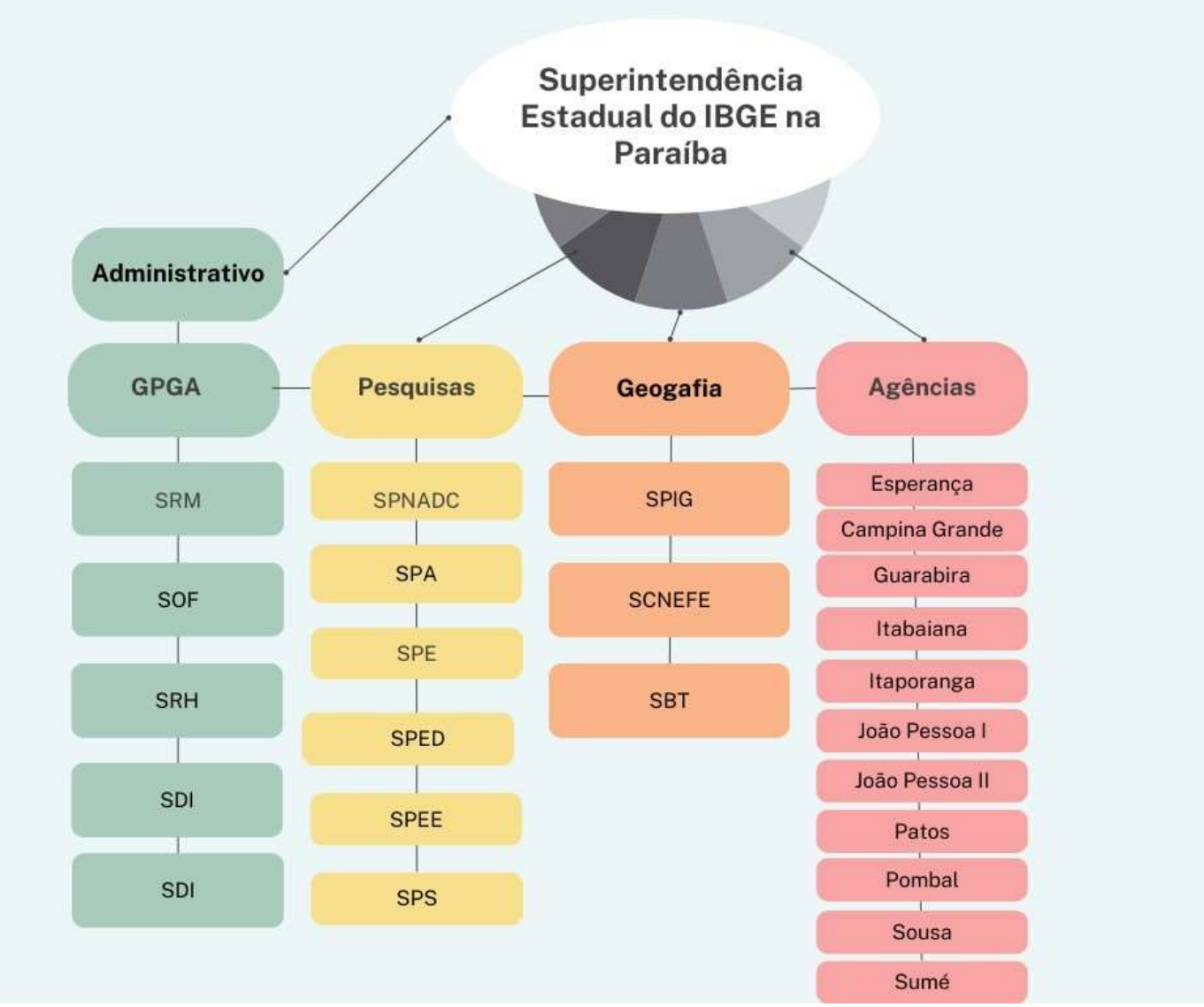


Figura 2 – Divisão de municípios por agências

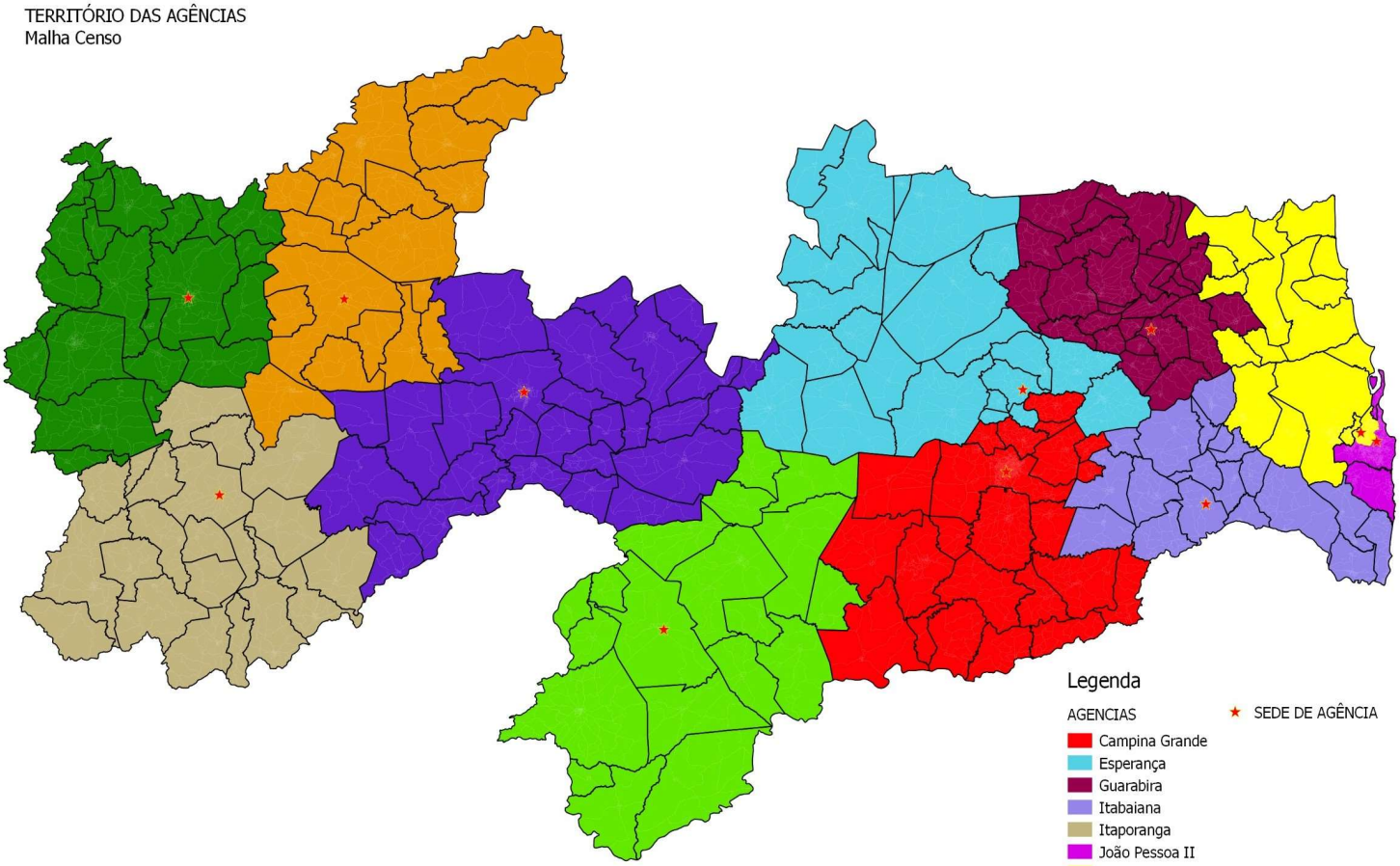
1.2 – Distribuição espacial das unidades do IBGE no estado do Pará

1. Sede SES/PA;
1. Agências Belém I e II
2. Agência Ananindeua
3. Agência Abaetetuba
4. Agência Castanhal
5. Agência Capanema
6. Agência Bragança
7. Agência Soure
8. Agência Breves
9. Agência Cametá

10. Agência Paragominas
11. Agência Tucuruí
12. Agência Altamira
13. Agência Almeirim
14. Agência Santarém
15. Agência Óbidos
16. Agência Itaituba
17. Agência Marabá
18. Agência Parauapebas
19. Agência Tucumã
20. Agência Xinguara
21. Agência Redenção

PARAÍBA

TERRITÓRIO DAS AGÊNCIAS
Malha Censo



2 — Gerência Planejamento e Gestão Administrativa (GPGA — SES/PB)

2.1 – Breve Descrição da Área

Realiza o planejamento orçamentário para 2025 junto com SRM e SOF;

Alimenta os sistemas gerenciais de planejamento orçamentário: SIGESTAO, PCA, SIGAINFRA, SIGACOC, BDO. Em alinhamento com SRM e SOF;

Acompanha e auxilia na execução orçamentária, com as seções mencionadas e com o auxílio dos sistemas anteriores, e agora com o SIAFI, para esta gerência o SIAFI GERENCIAL; exerce também as funções de facilitador de comunicação entre as diversas áreas; gestão e governança de processos de licitação e contratos e assessoramento ao processo decisório da superintendência.

O GPGA da SES/PB também atua nas questões técnicas, além das administrativas, principalmente junto as Agências do IBGE.

2.2 – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta área são internas.

2.3 – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- Efetivos (1): Pierre George Sousa Sales da Silva - Gerente - PGD.

2.4 – Cronograma de atividades

Produto	1. CALCULAR OS GASTOS MENSAIS COM A FROTA DE VEÍCULOS.
Prazo Início	1º dia do mês
Prazo Fim	30º dia do mês
Responsável (is)	GPGA.
Orçamento Estimado	Variável, de acordo com os planejamentos de outros setores.
Parceria	-

Índice

Produto	2. REALIZAR O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO.
Prazo Início	1º dia do mês
Prazo Fim	30º dia do mês
Responsável (is)	GPGA.
Orçamento Estimado	Variável, de acordo com os planejamentos de outros setores.
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	3. GERENCIAR E EXECUTAR OS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS E GERENCIAIS.
Prazo Início	1º dia do mês
Prazo Fim	30º dia do mês
Responsável (is)	GPGA.
Orçamento Estimado	Variável, de acordo com os planejamentos de outros setores.
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	4. ACOMPANHAR OS CONTRATOS DIRETAMENTE LIGADOS COM AS ATIVIDADES DE COLETA.
Prazo Início	1º dia do mês
Prazo Fim	30º dia do mês
Responsável (is)	GPGA.
Orçamento Estimado	Variável, de acordo com os planejamentos de outros setores.
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	5. GERENCIAR AS PESQUISAS COM AS SEÇÕES ESTADUAIS DE COLETA.

Prazo Início	1º dia do mês
Prazo Fim	30º dia do mês
Responsável (is)	GPGA.

Orçamento Estimado	Variável, de acordo com os planejamentos de outros setores.
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	6. PLANEJAR OS TREINAMENTOS ANUAIS E/OU TREINAMENTOS ESPECIFICOS.
Prazo Início	1º dia do mês
Prazo Fim	30º dia do mês
Responsável (is)	GPGA.
Orçamento Estimado	Variável, de acordo com os planejamentos de outros setores.
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	7. ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DE 2025.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/10/2024
Responsável (is)	GPGA.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

2.5 – Orçamento

Não há previsão de despesas extras às correntes para a execução do plano acima, quanto às atividades administrativas.

2.6 – O que é necessário para executar o trabalho

Temos a logística necessária para realizar os trabalhos, falando de equipamentos, mas a limitação será com o desfazimento da equipe sensível ao término dos contratos, e paralelo ao constante aumento de demandas de novas pesquisas, e cada vez mais detalhamento no planejamento e execução orçamentária.

Dependemos de sistemas gerenciais integrados para aumentar o tempo de resposta e a precisão na tomada de decisões, assim poderemos alinhar melhor

com a atividade fim, para um planejamento conjunto de atividades e controle e ajustes nas execuções de forma efetiva.

2.7 – Listar Parcerias

Atuação próxima com o corpo técnico e administrativo na busca constante de melhorar as formas de trabalho e os processos tanto administrativos como técnicos.

3 – Seção de Orçamento e Finanças (SOF – SES/PB)

3.1 – Breve Descrição da Área

Seção de orçamento e finanças responsável por toda a execução orçamentária, financeira e contábil da SES/PB.

3.2 – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta Área podem ser internas e externas, conforme detalhado no item 3.4.

3.3 – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- Epitácio: Chefe de Seção - servidor efetivo (sairá em 15.01.2024 para assumir cargo efetivo no MPF-PR): execução orçamentária e financeira e efd-rein, relacionamento com o Banco do Brasil ;
- Antônio Gouveia (contador): análise das prestações de contas dos suprimentos de fundos, e conformidade de gestão – servidor efetivo;
- Bento – servidor efetivo: responsável pelo suprimento de fundos e e- social, apoiando em todas as etapas de trabalho o Chefe de Seção;

3.4 – Cronograma de atividades

Produto	1. REALIZAR TODA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA SES PARAÍBA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Epitácio, Bento e Gouveia
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	A demanda é interna, porém os pagamentos podem ser para público interno ou

Índice

Produto	2. ADMINISTRAR CONTATO COMERCIAL COM BANCO DO BRASIL.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Epitácio e Bento.
Orçamento	-

Estimado	
Parceria	Vigente: Banco do Brasil
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	3. RECOLHER TRIBUTOS E INFORMAR AOS ÓRGÃOS FISCAIS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Epitácio, Bento e Gouveia.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	O cumprimento das obrigações fiscais do órgão é uma entrega interna e externa.
Demandas/ Observações	-

Produto	4. REALIZAR A CONFORMIDADE DE GESTÃO DA SES PARAÍBA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Gouveia.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	5. GERENCIAR OS PROCESSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Epitácio, Bento e Gouveia.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	6. REALIZAR CURSOS DE ATUALIZAÇÃO DA EQUIPE.
Prazo Início	10/02/2024
Prazo Fim	30/08/2024
Responsável (is)	Bento e Gouveia.
Orçamento Estimado	R$ 5.000,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	A atualização da equipe é fundamental, pois os trabalhos desenvolvidos estão em constante atualização.

Produto	7. CONFORMIDADE CONTÁBIL DA SES/PB.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Final	31/12/2024

Responsável (is)	Gouveia.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	8. ADMINISTRAR O SETOR SOF.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Bento (considerando a saída anunciada de Epitácio).
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.

3.5 – Orçamento

O orçamento estimado para as atividades descritas acima é de R$ 5.000,00.

3.6 – O que é necessário para executar o trabalho

Cursos de atualização e formação, pois nossa área é constantemente atualizada, principalmente as legislações e os sistemas.

4 – Seção de Recursos Humanos (SRH – SES/PB)

4.1 – Breve Descrição da Área

A Seção de Recursos Humanos da SES/PB atua em assuntos de folha de pagamento, legislação e sistemas de pessoal, além de orientações e atendimentos diversos relacionados a direitos e deveres do servidor, pensionista e estagiário.

4.2 – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta Área podem ser internas e externas, conforme detalhado no item 4.4.

4.3 – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

O setor conta atualmente com 4 servidoras efetivas (sendo que 1 servidora(a única de nível superior) encontra-se afastada por motivo de saúde). As atribuições encontram-se na planilha do plano de ações anexa. As 4 servidoras encontram-se no Programa de Gestão, em regime híbrido.

4.4 – Cronograma de atividades

Produto	1. MANUTENÇÃO DO QUADRO DE CONTRATADOS EM QUANTITATIVO SUFICIENTE PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	Até o dia 07 de todo mês.
Responsável (is)	Vanessa, Marília, Maria Lúcia e Adrienne.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna

Produto	2. PEDIDOS DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA DE APOSENTADORIA E DE PENSÃO.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/11/2024
Responsável (is)	Vanessa, Marília, Maria Lúcia e Adrienne.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	3. ENCAMINHAMENTOS DOS REQUERIMENTOS DO SIGEPE.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/12/2024
Responsável (is)	Vanessa, Marília, Maria Lúcia e Adrienne.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	4. CONFERÊNCIAS DOS FORMULÁRIOS DE INDENIZAÇÃO DE CAMPO COM O SECAF.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Maria Lúcia.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	5. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RESSARCIMENTO À SAÚDE 2022 DE TODA A UPAG.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/12/2024
Responsável (is)	Vanessa, Marília, Maria Lúcia e Adrienne.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	6. EMISSÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS RELATIVOS À ÁREA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Vanessa, Marília, Maria Lúcia e Adrienne.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Externa

Produto	PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO DE SINDICÂNCIA E ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD).
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Vanessa e Marília.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS RELATIVOS A AUXÍLIO TRANSPORTE.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Vanessa, Marília, Maria Lúcia e Adrienne.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-a

Produto	REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS RELATIVOS A OUTROS BENEFÍCIOS, COMO AUXÍLIO-NATALIDADE, AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR ETC.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Vanessa, Marília, Maria Lúcia e Adrienne.
Orçamento Estimado	-

Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	10. ATENDIMENTO PRESENCIAL DE DEMANDAS DIVERSAS (PGD – MODALIDADE HÍBRIDA).
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Todos as servidoras.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna

Produto	ATENDIMENTO DE DEMANDAS DIVERSAS DA JUSTIÇA E DA PROCURADORIA FEDERAL.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Vanessa e Marília.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna e Externa.
Demandas/ Observações	-

Produto	12. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE FÉRIAS (SIAPENET).
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/12/2024
Responsável (is)	Vanessa, Marília, Maria Lúcia.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	ACOMPANHAMENTO DE RECADASTRAMENTO ANUAL DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/12/2024
Responsável (is)	Vanessa, Marília, Maria Lúcia e Adrienne.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	14. REALIZAÇÃO DE MARCAÇÃO DE PERÍCIA E JUNTA MÉDICA JUNTO AO SIASS.

Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	15/12/2024
Responsável (is)	Vanessa, Marília, Maria Lúcia e Adrienne..
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

4.5 – Orçamento

Não há previsão de despesas extras às correntes para a execução do plano acima.

4,6 – O que é necessário para executar o trabalho

Para execução do plano de trabalho, com cumprimento dos prazos, são necessários computadores de bom desempenho, internet de qualidade, impressoras, telefone, acesso à rede interna do IBGE (e a todos os sistemas administrativos).

5 – Seção de Recursos Materiais (SRM – SES/PB)

5.1 – Breve Descrição da Área

Este setor é responsável por viabilizar estrutura, na forma da aquisição de bens, contratação de serviços, gestão de veículos e imóveis, para a execução dos trabalhos do IBGE no estado da Paraíba. Instaura e tramita processos administrativos, faz contato externo com fornecedores e prestadores de serviços, e é responsável pelo planejamento e gestão patrimonial localmente.

5.2 – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta Área podem ser internas e externas, conforme detalhado no item 5.4.

5.3 – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- 1 Analista (Stefanie) que atua como pregoeira nas contratações de licitações – principalmente as mais complexas;
- 4 Técnicos que atuam em compras e gestão de contatos: Fernanda (chefe da seção), Thiago, Diego e Fabrício;
- 1 Técnico que atua no acompanhamento da frota, autorizações para dirigir e conferências de SEV com os formulários de Indenização de Campo;

Todos no trabalham no regime de PGD - híbrido.

5.4 – Cronograma de atividades

Produto	RENOVAR OS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE ACORDO COM O FIM DOS PRAZOS, E A AVALIAÇÃO FINAL DOS GESTORES DO CONTRATO.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Gestores dos respectivos contratos.
Orçamento Estimado	-
Parceria	Interna: entre setores SES/PB.
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	

Produto	2. REALIZAR CONTRATAÇÕES DIVERSAS, EM ACORDO COM O PGC/PCA, CONFORME DEMANDA E CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO, DE AQUISIÇÕES E/OU PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS, AUTORIZADOS PELO ORDENADOR DE DESPESAS.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Stefanie, Thiago, Diego e Fabrício.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna: entre setores SES/PA.
Demandas/ Observações	

Produto	REALIZAR O INVENTÁRIO DE BENS NO SETOR, CONFORME ORIENTAÇÕES DA CRM, ASSIM COMO ORIENTAR TAIS PROCEDIMENTOS PARA OS DEMAIS SETORES E REDE DE AGÊNCIAS.
Prazo Início	01/11/2024
Prazo Fim	01/12/2024
Responsável (is)	Thiago e servidores da SRM.
Orçamento Estimado	-
Parceria	Interna: entre setores SES/PA.
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	REALIZAR A TOMADA DE CONTAS, CONFORME ORIENTAÇÕES DA CRM, ASSIM COMO ORIENTAR TAIS PROCEDIMENTOS PARA OS DEMAIS ENVOLVIDOS.
Prazo Início	01/12/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Fernanda e Thiago.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	REALIZAR O DESFAZIMENTO DOS BENS INSERVÍVEIS DA SES/PA, MEDIANTE

	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE ALIENAÇÃO.
Prazo Início	28/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Fernanda, Thiago, Fabrício.
Orçamento	-
Estimado	
Parceria	Desejável: Associações e cooperativas de coletores de resíduos recicláveis; Núcleo da Prefeitura responsável pelo Gerenciamento da Coleta de Resíduos Sólidos urbanos.
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	- Será interessante alinhar práticas sustentáveis de reutilização e/ou reaproveitamento de materiais, inclusive com a ajuda de parceiros.

Produto	6. PROVIDENCIAR REGULARIDADE DA FROTA PRÓPRIA DE VEÍCULOS OFICIAIS, QUANTO À DOCUMENTAÇÃO.
Prazo Início	30/01/2024
Prazo Fim	01/11/2024
Responsável (is)	Thiago e Vinícius.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	INSTAURAR E TRAMITAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE ASSUNTOS RELACIONADOS A: DESAPARECIMENTO DE BENS MÓVEIS DA SES/PA; ACIDENTES COM VEÍCULOS; RESSARCIMENTO DE DESPESAS DOS SERVIDORES NA EXECUÇÃO DO TRABALHO.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Thiago.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna
Demandas/ Observações	-

Produto	GERIR E DISTRIBUIR O MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE CONSUMO, QUE EXISTAM NO ALMOXARIFADO, CONFORME A DEMANDA.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Thiago.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	

Produto	GERIR OS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS QUANTO AO ACOMPANHAMENTO DE PRAZOS, FISCALIZAÇÕES, ENCAMINHAMENTO PARA PAGAMENTOS, RENOVAÇÕES E SANÇÕES.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Fernanda, Stefanie, Thiago, Fabrício.
Orçamento Estimado	-
Parceria	Externa: procurar manter bom relacionamento com os contratados.
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

5.5 – Orçamento

Para a realização de aquisições, obras e contratações, tais como: reforma na fachada, nas salas da SES/PB, limpeza e manutenção da caixa d'água, aquisição de ar-condicionado, vigilância eletrônica da SES/PB e Agências, manutenção de cadeiras e estofados e exames médicos solicitamos recursos através do PAC2024 no valor de R$ 475.000,00. Além disso, também no PAC2024 consta o valor de aluguel para uma nova sede. No processo aberto para a contratação do aluguel para uma nova sede, descrevemos as vantagens econômicas, técnicas e de segurança que justificam essa necessária mudança.

5.6 – O que é necessário para executar o trabalho

- Principalmente recursos financeiros que propiciem as contratações descritas no PAC2024 e o apoio da direção para a aprovação de contratações que necessitem de aval do Ministério do Planejamento.

6 — Seção de Base Territorial (SBT — SES/PB)

6.1 – Breve Descrição da Área

A seção SBT-SES/PB trabalha a componente da Base Territorial do IBGE compreendendo o sistema de informações espaciais, concebido para dar suporte à coleta e à divulgação de dados estatísticos. É formada por um servidor efetivo, uma analista censitária e servidores temporários distribuídos em cada agência do Estado.

6.2 – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

Produtos internos, conforme especificado no item 9.4.

6.3 – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- 01 servidores efetivos – 1 analista (PGD remoto, mas com uma atuação de campo permanente.
- 01 analista censitária – em PGD remoto, atua mais em gabinete mas realiza atividades de campo sempre que necessário
- APMs nas agências (regime presencial, ou PGD presencial)

6.4

Produto	1. ATUALIZAR A BASE TERRITORIAL PARA PNADC.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	28/02/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	-
Parceria	
Tipo de Entrega	Interno: produto da CETE.
Demandas/ Observações	-
Produto	2. ATUALIZAÇÃO DA BASE TERRITORIAL PARA DIVULGAÇÃO DO CENSO DEMOGRÁFICO 2022.
Prazo Início	15/01/2024
Prazo Fim	30/06/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.

6.5 – Cronograma de atividades

Produto	ATUALIZAÇÃO DE DTB, QUADRAS CENSITÁRIAS E BASE CONTÍNUA.
Prazo Início	15/01/2024
Prazo Fim	31/08/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	-
Parceria	Interna: com SCNEFE. Externa: Necessário acordo técnico com o Estado.
Tipo de Entrega	Interna: produto da CETE.
Demandas/ Observações	-

Produto	RETOMADA DE ATUALIZAÇÃO DA BASE TERRITORIAL CONTÍNUA.
Prazo Início	01/09/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	APMs das agências.
Orçamento Estimado	R$ 40.000,00

Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna: produto da CETE.
Demandas/ Observações	-

Produto	LEVANTAR INSTITUIÇÕES DE APOIO NAS PREFEITURAS ACIMA DE 50.000HAB.
Prazo Início	01/07/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	APMs
Orçamento Estimado	R$ 25.000,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna: produto da CETE.
Demandas/ Observações	Atender o Censo de População de Rua.

Demandas/ Observações	Atender o Censo de População de Rua e a Base Contínua.

Produto	6. SUPERVISIONAR AS AGÊNCIAS PRESENCIALMENTE.
Prazo Início	01/08/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Efetivo.
Orçamento Estim	R$ 15.000,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/	Necessidade de visitas em campo para esclarecer dúvidas sobre limites municipais e estadual

Produto	3. CONVÊNIO COM A EMPAER E ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.
Prazo Início	01/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	
Orçamento Estim	R$ 1.000,00

6.6 – Orçamento

O orçamento estimado para as atividades descritas acima é de R$ 15.000,00.

6.7 – O que é necessário para executar o trabalho

Sistemas de informática proprietários: SISMAP e PrjQGIS devem ser estáveis; outros bancos de dados como BET e BOG também devem ser estáveis; o cronograma deve atender a demanda; seria necessário um parque tecnológico com mais processamento e memória, para automatizar os processos via aprendizagem de máquina e processamento de imagens; convênio com o estado para redefinir os limites municipais.

6.8 – Lista de Parcerias Realizadas

o **EMPAER com Assembleia Legislativa da Paraíba:** comissão de divisão administrativa do estado;

7 – Seção do Cadastro de Endereços (SCNEFE – SES/PB)

7.1 – Breve Descrição da Área

Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos: Manter atualizada a malha de setores para as pesquisas, atualizando Localidades, Logradouros, quadras, faces, CEP's, bem como a captação de coordenadas, facilitando a localização das UV's e a classificação das espécies das unidades visitadas.

7.2 – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta Área podem ser internas e externas, conforme detalhado no item 10.4.

7.3 – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- Efetivos (4):

- João Alfredo Netto- chefe de seção - gerenciamento geral do setor - em PGD.
- Claudio Vinícius – PGD.
- Saulo.
- Sulliman

7.4 – Cronograma de atividades

Produto	1. MELHORAR O BANCO CNEFE PARA DIVULGAÇÃO DO CNEF CD2022 EM MARÇO/2024.
Prazo Início	01/01/2024
Prazo Fim	28/02/2024
Responsável (is)	Toda a equipe e chefes de agências.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Externa.
Demandas/ Observações	Tarefa de Gabinete, sem custo adicional.
Produto	2. EDITAR E CORRIGIR NO BANCO CNEFE DE FORMA CONTÍNUA.
Prazo Início	01/03/2024

8

8.1

8.2

8.3

8.4

ORÇAMENTO

O orçamento estimado para as atividades descritas acima é de R$ 185.000,00.

8.5 – O que é necessário para executar o trabalho

ue cada servidor tenha na sua estação de trabalho um computador com acesso à internet de boa qualidade, acesso aos sites de georreferenciamento, com as informações atualizadas, que proporcionem imagens, com resolução de boa qualidade. Que as reuniões técnicas contemplem, além da participação do chefe de seção, a participação dos SCQ's.

8.6 – Lista de Parcerias

- Vigentes: Prefeitura de João Pessoa para troca de cadastro.
- Necessárias: Secretarias Municipais e Estaduais de Saúde e demais Prefeituras Municipais.

9 – Seção de Disseminação de Informações (SDI – SES/PB)

9.1 – Breve Descrição da Área

Este setor organiza e executa contato com empresas de comunicação em rádio, TV e internet para a divulgação dos dados das pesquisas, conforme orientações da CCS. Também está responsável pela administração completa da Biblioteca

9.2 – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

Esta área gera produtos internos e externos.

9.3 – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

O SDI-SES/PB possui, atualmente, 03 servidores efetivos com excelente formação, que desempenham seus trabalhos em regime híbrido de PGD.

9.4 – Cronograma de atividades

O cronograma de atividades para 2024 está no anexo I deste conjunto.

9.5 – Orçamento

Ainda não há previsão de necessidade de recursos para execução dos trabalhos.

10 – Seção de Produção Integrada de Geoinformação (SPIG – SES/PA)

10.1 – Breve Descrição da Área

A seção SPIG trabalha num Programa de Produção Integrada de Geoinformação, o qual visa atender usuários internos do IBGE.

As metas iniciais programadas para 2024 são as seguintes atividades:

- Aquisição de informação da classe "Edificações de Ensino";
- Aquisição de informação da classe "Edificações de Saúde";
- Mapeamento das Estradas Rurais a partir dos trajetos dos recenseadores do Censo 2022.

10.1 – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta área são internas.

10.2 – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- Não há nenhum servidor no setor. Essas atribuições estão sendo realizadas de forma cumulativa pelo Chefe de Seção da Base Territorial

10.3 – Cronograma de atividades

Produto	1. ATENDER USUÁRIOS INTERNOS DO IBGE COM PRODUTOS DE GEOINFORMAÇÃO.
Prazo Início	01/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Chefe da SBT.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.

– Orçamento

Não há previsão de despesas extras às correntes para a execução do plano acima.

10.4 – O que é necessário para executar o trabalho

- Coleta de insumos com entidades parceiras;
- Treinamento de pessoal temporário e do QP (pois é uma Seção nova);

- Definição das ações, metas e cronogramas (serão melhor definidas a partir do encontro presencial que ocorrerá em fevereiro/2024; até o momento ocorreram diálogos construção pela coordenação nacional e SES/UFs).

10– Seção de Serviços de Informática (SSI – SES/PB)

10.1 – Breve Descrição da Área

Suporte e atendimento para os computadores, rede e equipamentos de informática e telefonia, para com todos os usuários presentes na SES e agências, sendo servidores e temporários, e ciência a DTI e nosso Superintendente.

10.2 – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

As entregas desta Área podem ser internas e externas, conforme detalhado no item 13.4.

10.3 – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

SSI – 03 Servidores efetivos:

- Roberto Júnior (técnico) – Chefe da seção – Híbrido
- Giovan (analista) – Substituto – Híbrido
- Tércio (analista) – Servidor – Híbrido

10.4 – Cronograma de atividades

Produto	RACK INTELIGENTE NA SSI – DTI.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	30/04/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	-
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	Visita a ser agendada.

Produto	3. REALIZAR ATIVIDADES E TAREFAS DA SSI - SES PB.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento	-

Estimado	
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	4. AJUSTE E ATUALIZAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGIO - SES PB.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento/ Estimado	R$ 11.000,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	Cronograma a ser definido.

Produto	5. ACOMPANHAR CONTRATAÇÃO DE INTERNET - SES PB.
Prazo Início	02/01/2024
Prazo Fim	31/12/2024
Responsável (is)	Raphael e Michel.
Orçamento Estimado	R$ 2.700,00
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

Produto	7. NOVA TELEFONIA INTEGRADA – DTI.
Prazo Início	01/05/2024
Prazo Fim	30/09/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento	
Estimado	
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	Cronograma a ser definido.

Produto	8. PESQUISA POF – DTI.
Prazo Início	01/07/2024
Prazo Fim	12/12/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento Estimado	
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	Deslocamento de equipamentos para agências. Cronograma a ser definido.

Produto	9. PREPARATIVOS DOS EQUIPAMENTOS PARA O MS – DTI.
Prazo Início	01/07/2024

Prazo Fim	12/12/2024
Responsável (is)	Toda a equipe.
Orçamento/ Estimado	
Parceria	-
Tipo de Entrega	Interna.
Demandas/ Observações	-

10.5 – Orçamento

O orçamento depende de definições da sede para verificar necessidade de deslocamentos dos servidores.

– O que é necessário para executar o trabalho

Disponibilidade de espaço para alocar equipamentos de informática da PENSE, POF, MS e desfazimento, também envolve aquisição de estantes e armários;

- Veículos e servidor apto para dirigir durante os deslocamentos as agências;
- Internet secundária na SSI para fins de instalação dos programas, softwares e Apps.

11– Superintendente do IBGE na Paraíba

11.1 – Breve Descrição da Área

Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades técnicas e administrativas do IBGE no limite de sua jurisdição.

11.2 – Produtos que serão desenvolvidos e tipos (interno/externo)

Esta área tem produtos internos, conforme descrito no item anterior, e externos, tais como: a busca ativa por parcerias junto às diversas instituições públicas nas esferas Municipal, Estadual e Federal para um melhoramento contínuo do aproveitamento das diversas pesquisas realizadas pelo IBGE e entrega de resultados; Ações de fortalecimento da presença e da imagem institucional, e promoção de ações de disseminação dos diversos produtos do IBGE, de modo a cumprir com a missão Institucional.

11.3 – Pessoal, Atribuições e Regime de Trabalho

- 01 servidor efetivo de nível superior – SES;
-

Superintendência Estadual do IBGE em Pernambuco
SES-PE

Recife, Dezembro de 2023

1. Introdução

O presente relatório visa apresentar, de forma sucinta, o plano de trabalho da Superintendência Estadual do IBGE em Pernambuco (SES-PE) para o ano de 2024, em atendimento à solicitação da Presidência do IBGE. Trata-se de um documento de **uso interno** visando subsidiar o Presidente Marcio Pochmann e a nova gestão.

Conforme solicitação, o plano de trabalho se restringe aos produtos cujo planejamento e entrega são de responsabilidade da SES-PE, não sendo incorporado as demandas e atividades repassadas pela Sede à SES-PE onde a atuação local é de execução e cumprimento das metas e cronogramas definidos nacionalmente, em especial, as pesquisas e atividades finalísticas oriundas da Diretoria de Pesquisa (DPE), Diretoria de Geociências (DGC) e Coordenação-Geral de Operações Censitárias (CGOC).

Para construção do relatório foi solicitada, por e-mail, a participação das gerências estaduais e principais supervisões estaduais.

Inicialmente informamos que a SES-PE é composta pelas Unidades Organizacionais listadas abaixo:

- 4 Gerências:
  - Gerência de Orçamento e Finanças (GOF)
  - Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa (GPGA)
  - Gerência de Recursos Humanos (GRH), com definição de Unidade Pagadora (UPAG) e atendendo aos estados de Alagoas (AL), Paraíba (PB) e o Rio Grande do Norte (RN) além do próprio estado de Pernambuco (PE).
  - Gerência de Recursos Materiais (GRM)

- 12 Seções:
  - Seção de Bases Territoriais (SBT)
  - Seção de Disseminação de Informações (SDI)
  - Seção de Levantamento de Preços (SLP)
  - Seção de Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (SPNADC)
  - Seção de Pesquisas Agropecuárias (SPA)
  - Seção de Pesquisas de Empresas (SPE)
  - Seção de Pesquisas Estruturais Domiciliares (SPED)
  - Seção de Pesquisas Estruturais nos Estabelecimentos (SPEE)
  - Seção de Pesquisas Sociais (SPS)
  - Seção de Produção Integrada de Geoinformação (SPIG)
  - Seção de Serviços de Informática (SSI)
  - Seção do Cadastro de Endereços (SCNEFE)

- 20 Agências:
  - Localizadas nos Municípios de Afogados da Ingazeira, Arcoverde, Belo Jardim, Carpina, Caruaru, Escada, Garanhuns, Jaboatão dos Guararapes, Limoeiro, Olinda, Ouricuri, Palmares, Petrolina, Recife (3 – Centro, Norte e Sul), Salgueiro, Serra Talhada, Timbaúba e Vitória de Santo Antão.

- Serviço Jurídico Regional Nordeste (DIRUD/SEJUR/NE):
  - Setor vinculado da Procuradoria Federal com atendimento para todo os estados do Nordeste.

2. Plano de Trabalho 2024 da SES-PE

Nesta seção é apresentado o plano de trabalho sucinto da SES-PE, restringindo-se apenas às atividades que dos produtos cujo planejamento e entrega são de responsabilidade da SES-PE, não sendo incorporado as demandas e atividades repassadas pela Sede à SES-PE onde a atuação local é de execução e cumprimento das metas e cronogramas definidos nacionalmente, em especial, as pesquisas e atividades finalísticas oriundas da Diretoria de Pesquisa (DPE), Diretoria de Geociências (DGC) e Coordenação-Geral de Operações Censitárias (CGOC).

A SES-PE, suas Gerências, Seções e Agências desempenham seus papéis e atividades rotineiras ou recebidas por subdelegação da Sede do IBGE, Rio de Janeiro, normalmente por intermédio das Diretorias, para cumprimento de suas missões conforme estatuto do IBGE e demais normativos de criação e organização institucional. Desta forma, atividades corriqueiras, também não serão detalhadas nesse plano.

2.1 Plano de Atividades

Atividade 1: Realizar processo único estadual de bens extraviados, desaparecidos, avariados, roubados e furtados durante o Censo Demográfico 22.
Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Termo de baixa de bens móveis do Censo Demográfico 2022 da SES/PE. Principal(is) envolvido(s): Gabinete da SES/PE, SSI e GRM.

Atividade 2: Desfazimento de publicações (periódicos)
Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Acervo organizado e melhor destinação aos materiais. Principal(is) envolvido(s): SDI e GRM.

Atividade 3: Divulgação da publicação Brasil e Números 2024.
Prazo de realização: 2024.2
Entrega: Evento de Divulgação e apresentação à Sociedade do Brasil em Números 2024. Principal(is) envolvido(s): SDI, GAB, GRM e CDDI (Sede).

Atividade 5: IBGEeduca 2024

Prazo de realização: 2024.2
Entrega: Divulgação e capacitação de Escolas, Professores e alunos sobre os assuntos e plataforma do IBGE Educa
Principal(is) envolvido(s): SDI.

Atividade 6: Recebimento dos Novos servidores

Prazo de realização: 2024.2
Entrega: Recepção e melhor alocação dos novos concursados, através da admissão dos novos servidores, levantamento dos perfis e lotação adequada.
Principal(is) envolvido(s): GRH

Atividade 7: Remoções e Reorganização do quadro pessoal da SES/PE

Prazo de realização: 2024.2
Entrega: Atendimento das solicitações de remoções após recebimento dos novos servidores efetivos e em atendimento ao levantamento de carga de trabalho.
Principal(is) envolvido(s): GRH

Atividade 8: Avaliação do Clima Organizacional

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: aumento da produtividade, redução do 'turnover' (rotatividade de funcionários), retenção de talentos, cultura organizacional aprimorada, trabalho em equipe melhorado, integração, gestão de conflitos eficaz e instantâneo, fortalecimento da imagem organizacional, interna e externamente, redução de absenteísmo relacionado ao trabalho Principal(is) envolvido(s): GRH e DE/CRH (Sede).

Atividade 9: Exame médico periódico

Prazo de realização: 2024.2 (a ser acordado com a Sede) Entrega:
Servidores com avaliação médica revisada.
Principal(is) envolvido(s): GRH, GRM e DE/CRH (Sede).

Atividade 10: Evento de Aniversário do IBGE e premiação dos homenageados

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Evento de entrega dos PINS e PLACAS aos servidores homenageados 2020/2021/2022/2023 e 2024.
Principal(is) envolvido(s): GRH, GRM e CDDI (Sede).

Atividade 11: Avaliação e melhorias na comunicação GRH aos servidores

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: ferramentas e fluxo de comunicação mais eficazes
Principal(is) envolvido(s): GRH.

Atividade 12: Entrega de DMCs do Censo para o Ministério da Saúde

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Documento de comprovação da entrega dos equipamentos da primeira remessa de DMCs.
Principal(is) envolvido(s): SSI e GRM.

Atividade 13: Desfazimento de bens de TIC

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Conclusão de processo de desfazimento de bens, com melhor destinação aos bens.
Principal(is) envolvido(s): SSI e GRM.

Atividade 14: Desenvolvimento de Intranet local

Prazo de realização: 2024.2
Entrega: Página da intranet acessível e funcional. Principal(is)
envolvido(s): SSI.

Atividade 15: Adequação e Mudança para o novo prédio da SES-PE

Prazo de realização: 2024.2
Entrega: Prédio reformado e instalado para receber a SES-PE. Principal(is)
envolvido(s): GRM.

Atividade 16: Contratação de Empresa para Manutenção predial da Sede e Agências

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Diminuição do uso de Suprimentos de Fundos e ambiente de trabalho em melhores condições.
Principal(is) envolvido(s): GRM.

Atividade 17: Contratação de Empresa para vigilância eletrônica

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Segurança dos imóveis e bens públicos. Principal(is)
envolvido(s): GRM.

Atividade 18: Contratação de Locação dos veículos

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Frota de veículo adequada para a execução das atividades do IBGE. Principal(is)
envolvido(s): GRM.

Atividade 19: Desfazimento de Bens Móveis

Prazo de realização: 2024.2

Entrega: Conclusão de processo de desfazimento de bens, com melhor destinação aos bens.
Principal(is) envolvido(s): GRM.

Atividade 20: Desfazimento de Automóveis

Prazo de realização: 2024.2
Entrega: Conclusão de processo de desfazimento de bens, com melhor destinação aos bens.
Principal(is) envolvido(s): GRM.

Atividade 21: Contração de Internet

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Serviço de Internet adequado para as Agências. Principal(is)
envolvido(s): GRM.

Atividade 22: Doação do imóvel da Rua do Hospício (ocupado pelo Movimento dos Trabalhadores Sem Teto)

Prazo de realização: 2024.2 (a depender da avaliação do Conselho Curador, Presidência e da justiça no processo de reintegração de posse)
Entrega: Melhor destinação do imóvel, preferencialmente para o uso social (Programa Minha Casa Minha Vida do Governo Federal).
Principal(is) envolvido(s): GRM e Presidência

Atividade 23: Melhoria do controle com os gastos públicos (Suprimento de Fundos e Diárias)

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Controle mais efetivo e planejamento dos gastos no SCDP e com Suprimento de Fundos.
Principal(is) envolvido(s): GAB e GPGA.

Atividade 24: Melhoria do controle com os gastos públicos (Suprimento de Fundos e Diárias)

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Controle mais efetivo e planejamento dos gastos no SCDP e com Suprimento de Fundos.
Principal(is) envolvido(s): GAB e GPGA.

Atividade 25: Avaliação do dimensionamento da carga de trabalho

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Definição de métricas para melhor dimensionamento de recursos e carga de trabalho dos setores.
Principal(is) envolvido(s): GAB e GPGA.

Atividade 26: Avaliação do dimensionamento da carga de trabalho

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Definição de métricas para melhor dimensionamento de recursos e carga de trabalho dos setores.
Principal(is) envolvido(s): GAB e GPGA.

Atividade 27: Avaliação do sistema de PGD da equipe e criação de diretrizes e métricas

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Melhor utilização, definições e padronização do PGD. Principal(is) envolvido(s): GAB, GPGA e GRH.

Atividade 28: Treinamento e recepção dos novos ACMap

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Melhor utilização, definições e padronização do PGD. Principal(is) envolvido(s): SBT e SPIG.

Atividade 29: Edição das malhas setoriais do Censo

Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Malha setorial e municipal revisadas para refletir a realidade coletada no Censo.. Principal(is) envolvido(s): SBT e SPIG.

Atividade 30: Treinamento de servidores das Agências para descentralização do planejamento da

base territorial
Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Equipe capacidade e atividades realizadas de forma descentralizada. Principal(is) envolvido(s): SBT e SPIG.

Atividade 31: Expansão da escrituração fiscal (Impostos federais)
Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Operacionalização dos lançamentos de todos os impostos federais através dos sistemas EFD-Reinf e E-Social.
Principal(is) envolvido(s): GOF

Atividade 32: Expansão da escrituração fiscal (Impostos federais)
Prazo de realização: 2024.1
Entrega: Operacionalização da fase de liquidação dos contratos dentro do sistema COMPRASNET.
Principal(is) envolvido(s): GOF

3. Considerações Finais

O Plano de Trabalho acima colocado visa apresentar as principais demandas da SES-PE para o ano de 2024 que serão executadas em conjunto com as atividades finalísticas ou obrigatórias repassadas pela Sede do IBGE, que incluem as atividades rotineiras de cada setor.

Como todo Planejamento deve ser, este documento retrata uma visão do momento atual para o ano de 2024, devendo ser revisto e melhorado para o correto cumprimento das atividades em alinhamento às definições da Gestão do IBGE.

Todos os pontos podem ser melhor detalhados, se necessário, em momento oportuno e a SES-PE fica à disposição para fazê-lo assim que solicitado.

PIAUÍ

PLANO DE TRABALHO 2024 - SES/PI

Introdução

O presente relatório tem o objetivo de apresentar, de maneira sintética, um plano de trabalho para o ano de 2024 da Superintendência Estadual do IBGE no Piauí, em atendimento à solicitação da Presidência do IBGE. Para tanto, primeiramente, são apresentadas informações a respeito das Unidades Organizacionais presentes na SES/PI. Em seguida, informações de quantitativo de servidores atualmente lotados na Superintendência, ocasião em que aproveitamos para apontar as dificuldades inerentes à configuração de pessoal.

Posteriormente, listamos um plano de trabalho inerente às atividades e ao planejamento de entregas sob a responsabilidade da SES/PI. Ressaltamos que todas as demandas a serem repassadas pela Sede para a Superintendência relativas às atividades da Diretoria de Pesquisas (DPE), Diretoria de Geociências (DGC) e Coordenação Geral de Operações Censitárias (CGOC), com seus devidos prazos, em que a SES/PI tem a função de realizá-las, não foram listadas nesse Plano de Trabalho.

1. Unidades Organizacionais

- **01 Gerência:**

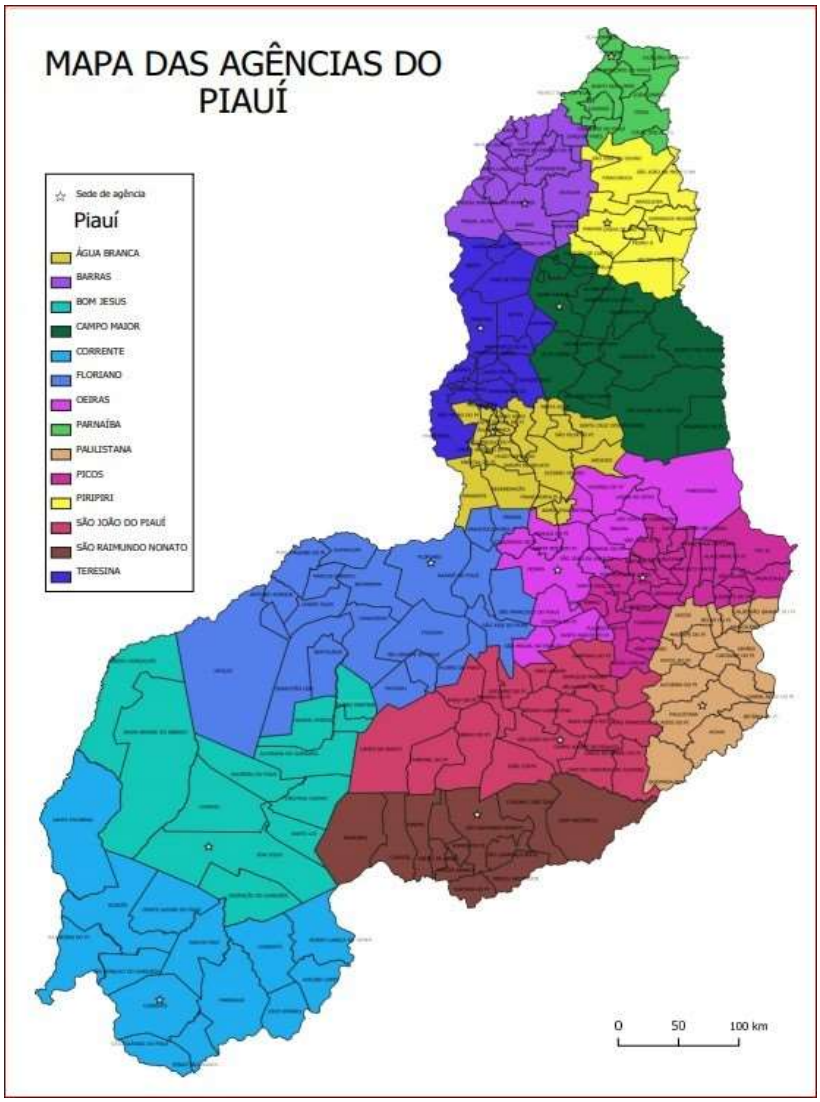
  - Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa (GPGA)

- **14 Seções:**
  - Seção de Recursos Materiais (SRM)
  - Seção de Recursos Humanos (SRH)
  - Seção de Orçamentos e Finanças (SOF)
  - Seção de Serviços de Informática (SSI)
  - Seção de Disseminação de Informações (SDI)
  - Seção de Bases Territoriais (SBT)
  - Seção do Cadastro de Endereços (SCNEFE)
  - Seção de Produção Integrada de Geoinformação (SPIG)
  - Seção de Pesquisas Sociais (SPS)

- Seção de Pesquisas Agropecuárias (SPA)
- Seção de Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (SPNADC)
- Seção de Pesquisas de Empresas (SPE)
- Seção de Pesquisas Estruturais Domiciliares (SPED)
- Seção de Pesquisas Estruturais nos Estabelecimentos (SPEE)

- **14 Agências**:

Agências nos Municípios de Parnaíba, Piripiri, Barras, Campo Maior, Teresina, Água Branca, Picos, Paulistana, Oeiras, Floriano, Bom Jesus, Corrente, São João do Piauí e São Raimundo Nonato.



2. Quadro de Pessoal

2.1 Servidores Efetivos

Em 2010, a SES/PI detinha 106 servidores efetivos em seus quadros. Em 2023, são, apenas 57 (cinquenta e sete) servidores do quadro permanente, o que equivale a uma redução de 46,2%.

Dos atuais 57 (cinquenta e sete) servidores em exercício, 17 já possuem tempo para aposentadoria, o que torna a situação ainda mais preocupante e delicada (ver tabela abaixo).

SERVIDORES EFETIVOS			
LOTAÇÃO	**CARGO**		**TOTAL**
	TÉCNICO	**ANALISTA**	
0794 – AG. PARNAÍBA	2	-	2
0795 – AG. BARRAS	3	-	3
0796 – AG. C. MAIOR	1	-	1
0797 – AG. PIRIPIRI	2	-	2
0798 – AG. TERESINA	4	1	3
0800 – AG. FLORIANO	2	-	3
0801 – AG. OEIRAS	3	-	3
0802 – AG. PICOS	2	-	2
0804 – AG. S.R.NONATO	1	-	1
0805 – AG. CORRENTE	2	-	2
1829 – AG. ÁGUA BRANCA	-	-	-
1830 – AG. BOM JESUS	1	-	1
1831 – AG. PAULISTANA	1	-	1
1832 – AG. S. JOÃO DO PIAUÍ	1	-	1
1182 – SES/PI – GABINETE	2	1	3
1182 – SES/PI – SPNADC	1	1	2
1420 – SES/PI – GPGA	-	1	1
1421 – SES/PI – SRH	1	1	2
1422 – SES/PI – SRM	3	1	4
1423 – SES/PI – SOF	2	-	2
1424 – SES/PI – SSI	2	-	2
1425 – SES/PI – SDI	1	1	2
1426 – SES/PI – SBT	2	1	3
2128 - SES/PI-SPIG	-	1	1
2126 - SES/PI-SPED	1	-	1
2130 - SES/PI-SPEE	1	-	1

2037 - SES/PI-SCNEFE	1	-	1
1826 – SES/PI – SPA	-	2	2
1827 – SES/PI – SPE	2	1	3
1828 – SES/PI – SPS	1	-	1
TOTAL	**45**	**12**	**57**
Servidores com tempo para aposentadoria	15	2	17 (29,82%)
Saldo	**30**	**10**	**40 (70,18%)**

A SES/PI possui atualmente 1 (uma) Agência sem servidor efetivo dos quadros do IBGE e mais 5 (cinco) Agências com apenas 1 (um) servidor efetivo. O resultado deste cenário é que temos servidores efetivos que não gozam adequadamente de suas férias, uma vez que estão o tempo todo em contato com subordinados para planejamento de atividades e resolução de problemas. A isto, soma-se a dificuldade adicional nos trabalhos da Agência, oriunda da alta rotatividade de servidores temporários.

Hoje, é comum a Gestão da SES/PI ter dificuldade em encontrar pessoal disponível que possa conduzir operações especiais, como o Censos e Pesquisas Quinquenais (POF, PNS, PNDS, PeNSE). Tais operações especiais requerem, naturalmente, a condução e liderança de profissionais já experimentados, qualificados e com tempo disponível. Ocorre, contudo, que os profissionais responsáveis por estas operações têm que dividir sua atenção e tempo com as pesquisas regulares que estão rotineiramente em curso na casa.

Considerados os aspectos aqui levantados, faz-se necessária e urgente a contratação de servidores efetivos em número necessário a garantir a execução e qualidade dos trabalhos desenvolvidos.

Infraestrutura

3.1 Veículos

A questão da disponibilidade de veículos para a realização das pesquisas é fundamental, posto que é condição necessária para cumprimento de prazos e a própria realização das pesquisas.

A SES/PI possuí, em condições de uso, 55 (cinquenta e cinco) veículos e 22 (vinte e dois) veículos em processo de desfazimento. Em 2017/2018 e 2020, por ocasião dos CENSOs, tivemos uma renovação sensível da frota da SES/PI. Contudo, temos, ainda, uma

forte demanda reprimida por veículos novos e tracionados de grande porte (ver tabela abaixo).

PLANILHA VEÍCULOS 2023			
VEÍCULOS EM UTILIZAÇÃO			
MARCA	**TIPO**	**ANO**	**QUANTIDADE**
FORD	KA	2020	30
SUZUKI	JIMNY	2017/2018	14
CITROEN	AIRCROSS	2017/2018	5
MITSUBISHI	L200 TRITON GL	2015	5
MITSUBISHI	L200 TRITON GL	2022/2023	1
TOTAL			**55**

Há 5 (cinco) veículos Mitisubishi L200 que tem 8 (oito) anos de uso em terrenos de difícil trânsito, ocasionando necessidade de manutenção quase que contínua. Além disso, os veículos Jimny se mostraram limitados em sua utilização na jurisdição de algumas Agências da SES/PI (Bom Jesus, Floriano e Corrente), diante de sua pequena autonomia de combustível.

O envelhecimento da frota e as especificidades do terreno que os veículos têm que percorrer (estrada de terra, terrenos de difícil acesso, terrenos alagados) impõem a necessidade de uma política institucional permanente de reposição de veículos e que esta política respeite as especificidades de cada Superintendência.

3.2 Imóveis

A SES/PI está estruturada em 15 imóveis, sendo 1 (um) imóvel onde funciona a Sede da SES e 14 (quatorze) imóveis onde funcionam as Agências. São 9 (nove) imóveis locados e 5 (cinco) cedidos.

A SES/PI, em atenção à normatização afim, sempre que há a necessidade de locar algum imóvel, ou renovar seu contrato, tem buscado junto aos órgãos competentes da disponibilidade de imóveis para locação; contudo, na maior parte das vezes, a cessão de imóveis não é possível. Ainda assim, a SES/PI dispõe de 5 (cinco) imóveis cedidos, como aqui já referido.

A necessidade de manter uma estrutura adequada às necessidades do IBGE, com ambiente salubre e funcional, espaço para guarda de veículos e treinamentos/eventos(neste caso, na Sede da SES/PI), impõe à administração a busca de imóveis compatíveis com tais necessidades.

3.3 Mobiliário

A SES/PI possui 10.253 unidades de mobiliário, destes 645 estão identificados, quanto ao seu estado físico, como péssimos. A este respeito, atualmente, temos 370 em processo de desfazimento e, recentemente, houve o desfazimento exitoso, por meio de doação a entidades da sociedade civil sem fins lucrativos e órgãos públicos, de 1.668 bens.

A necessidade de recursos para substituição de mobiliário é importante para que se garanta condições de trabalho apropriadas. Neste quesito, chamamos a atenção, em especial, para aparelhos de TI (computadores, notebooks, DMCs, impressoras), condicionadores de ar, mesas e cadeiras de escritório.

4. Plano de Trabalho

A fim de facilitar a visualização do Plano de Trabalho de toda a Superintendência do Piauí, fizemos nos moldes de uma planilha, que está apresentada abaixo:

Setor	Atividade / Entrega	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Pessoal
SRM (Seção de Recursos Materiais)	Desfazimento de Bens Inservíveis localizados no prédio antigo da SES/PI	X	X											5 servidores efetivos 1 servidor cedido 2 analistas censitários 2 estagiários
	Desfazimento de imóvel próprio (sem condições de uso), onde funcionava a antiga Sede da SES/PI		X	X										
	Desfazimento de Veículos Inservíveis	X	X	X										
	Renovação contratual da locação do prédio da SEDE da SES/PI.	X	X											
	Realizar licitação para contratação de zeladora para as agências da SES/PI			X	X	X	X							
	Capacitação dos servidores para atuarem em conformidade com a nova lei de licitações			X	X	X								
	Providências decorrentes do Inventário de Bens Móveis	X	X											
	Gestão da Frota (Contratos de Manutenção e Abastecimento de Veículos)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Gestão do Sistema de Veículos (REV/SEV)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Planejamento, execução e supervisão de atividades relacionadas a contratação de materiais e serviços	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Administração de Bens Móveis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Administração de Bens Imóveis (contratos de locação de imóveis, contratos de cessão de imóveis)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Realizar inventário anual de bens										X	X	X	
	Gestão do Almoxarifado da SES/PI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Organização, apoio e suporte em Eventos e Coletivas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

	Gestão de Contratos: - Contratos de locação de imóveis - Águas e Esgoto - Energia Elétrica - Correios - Vale Transporte - Monitoramento Eletrônico - Conservação e Limpeza - Telefonia - Comunicação Multimidia - Locação de Veículos - Fornecimento de Água Mineral - Publicações com a EBC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
SRH (Seção de Recursos Humanos)	Processos de admissão, desligamento, aposentadoria e movimentação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1 servidor efetivo 1 servidor cedido 1 analista censitário 1 estagiário
	Processos de afastamentos de servidores: - Questões de saúde - Férias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Acompanhar sistema de frequência - SECAF	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Emissão e devolução de crachás	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Coordenar, organizar e manter atualizado o Assentamento Funcional Digitalizado (pastas funcionais dos contratados)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Coordenar, organizar e manter atualizadas as pastas funcionais físicas dos servidores Ativos e Inativos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	PINS – Programa de Integração de Novos Servidores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Projeto Integra			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Emissão de documentos oficiais administrativos (ofícios, declarações, memorandos)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
SOF (Seção de Orçamentos e Finanças)	Gestão de Execução de Despesas via Suprimento de Fundos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2 servidores efetivos 1 analista censitário
	Estudos para otimização do uso de suprimento de fundos.			x	x	x	x							
	Execução orçamentária e financeira da SES/PI	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Execução das obrigações contabéis acessórias da SES/PI (e-Social, EFD-Reinf)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Acompanhamento do Controle da Conformidade de Registros de Gestão	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Execução dos controles contábeis e patrimoniais entre sistemas internos do IBGE e externos do governo federal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Execução de atividades contábeis e financeiras relativas ao encerramento do exercício												x	
GPGA (Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa)	Planejamento, organização e modernização administrativa (Gestão institucional)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1 servidor efetivo 2 SCQs
	Realizar as revisões do PCA 2024	X			X		X			X		X		
	Controle e planejamento orçamentário da Superintendência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Planejamento, acompanhamento e gerenciamento de atividades técnicas (pesquisas)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Controle e auxílio em atividades correcionais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Conformidade de registros de gestão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Seção de Disseminação de Informações (SDI)	Produção e Encaminhamento de Releases para a imprensa, especialmente a divulgação do Censo 2022.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2 servidores efetivos 1 analista censitário
	IBGE Educa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Produzir Informativo IBGE em Foco (comunicação interna dos servidores)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Apoio na organização do Aniversário do IBGE					X	X							
	Projeto Memória IBGE Piauí			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Organização, apoio e suporte em Entrevistas e Coletivas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Capacitação em ferramentas do SIDRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Controle e registro de Portarias internas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Ações de marketing e comercialização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Seção de Serviços de Informática (SSI)	Desfazimento de bens de informática ociosos e excedentes do Censo Demográfico 2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2 servidores efetivos 3 estagiários
	Configuração e preparação de equipamentos para a PeNSE		X	X	X									
	Destinação de DMCs para o Ministério da Saúde	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Desenvolver Intranet da SES/PI				X	X	X	X	X	X				
	Repotencialização do Parque de TIC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Supervisão, execução e administração dos recursos de informática e de comunicação de dados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Gabinete	Planejamento, organização e modernização administrativa (Gestão institucional)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 servidores efetivos 1 estagiário
	Controle e planejamento orçamentário da Superintendência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Gestão de Pessoas, com vistas a otimização permanente do clima organizacional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Reuniões com as secretarias de educação para sensibilização da coleta da PeNSE		X	X										
	Estudos locais para aperfeiçoamento do PGD.	X	X	X	X									
	Visita Gerencial à Rede de Agências, visando dialogar sobre o plano de trabalho e dar suporte à sua implementação.	X	X	X	X	X	X							
	Sensibilização de autoridades e gestores para apoio à realização das pesquisas do IBGE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Acompanhamento dos Acordos de Cooperação Técnicos com a Secretaria de Planejamento do Estado do Piauí.	X			X			X			X			
	Análise da Rede Ótima de Agências	X	X	X	X									
	Contato com as Universidades e faculdades, em busca de apoio nas atividades de disseminação do IBGE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Participação em Coletivas e Entrevistas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

5. Considerações Finais

O Plano de Trabalho informado apresenta, de maneira sucinta, as atividades a serem realizadas na Superintendência do Piauí durante o ano de 2024. Temos a ciência de que outras atividades poderão/deverão ser incluídas a esse planejamento no decorrer do ano de 2024 e nos colocamos à disposição para quaisquer outras demandas.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO IBGE NO

PARANÁ /PR

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO TÉCNICA (GPGT)

1. Breve descrição da área

Presta apoio ao titular da Superintendência Estadual no acompanhamento, planejamento e gerenciamento das atividades técnicas desenvolvidas no âmbito da Superintendência Estadual.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos ou internos

- Relatórios de acompanhamento contínuo da produção das seções de pesquisa da superintendência
- Planejamento de treinamentos previstos para as pesquisas realizadas no âmbito da superintendência
- Apoio na gestão do orçamento destinado às pesquisas
- Apoio na resolução de problemas que afetam a execução das pesquisas

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

2 efetivos e 1 temporário, atuando em regime híbrido

4. Cronograma das atividades

Cronograma atrelado às demais seções de pesquisa.

5. Orçamento

Não aplicável

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

A GPGT na SES-PR não está instituída na SES-PR e hoje os efetivos que a compõem atuam como assistentes técnicos ligados diretamente ao gabinete da superintendência. Faz-se necessária sua formalização.
Também considera-se interessante a capacitação na ferramenta 'Power BI'

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Não aplicável

SEÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS (SLP)

1. Breve descrição da área

Supervisiona e executa todas as fases operacionais das pesquisas de preços e de custos desde o treinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle da qualidade da coleta e tentativa de reversão de recusa até o prazo final de coleta, de forma a

garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos ou internos

SISTEMA NACIONAL DE ÍNDICES DE PREÇOS AO CONSUMIDOR – SNIPC
SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

4 efetivos e 16 temporários, atuando em regime híbrido / presencial

4. Cronograma das atividades

Cronograma regular das pesquisas

5. Orçamento

Não aplicável

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Disponibilizar veículos e motoristas terceirizados em quantidade adequada

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Não aplicável

SEÇÃO DE PESQUISAS DE EMPRESAS (SPE)

1. Breve descrição da área
Supervisiona e executa todas as fases operacionais das pesquisas de empresas desde o treinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle da qualidade da coleta e tentativa de reversão de recusa até o prazo final de coleta, de forma a garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos ou internos

Conjunturais:
Pesquisa Industrial Mensal – PIMPF
Índice de Preços ao Produtor – Indústrias Extrativas e de Transformação – IPP Pesquisa Mensal do Comércio – PMC
Pesquisa Mensal de Serviços – PMS

Estruturais:
Pesquisa Industrial Anual – Empresa – PIA-Empresa Pesquisa Industrial Anual – Produto – PIA-Produto
Pesquisa Anual da Indústria da Construção – PAIC Pesquisa da

Inovação - PINTEC
Pesquisa Anual de
Serviços – PAS Pesquisa
Anual de Comércio - PAC

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

5 efetivos e 4 temporários, atuando em regime remoto integral

4. Cronograma das atividades

Treinamento – Pesquisas Econômicas Anuais:
Início de Abril Cronograma regular das
pesquisas

5. Orçamento

Não aplicável

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

- Melhor contato, em nível nacional, com os conselhos de contabilidade e economia.
- Mais divulgação midiática das pesquisas econômicas. Mais publicidade,
pois os próprios informantes das econômicas, às vezes, mal conhecem o
IBGE.
- 'Que o IBGE seja um órgão menos informativo e mais comunicativo" – melhor uso de redes
sociais, de informações mais acessíveis, etc."
- atualizar nossa legislação sobre as pesquisas do IBGE, considerando que a lei da obrigatoriedade completou 55 anos.
- realizar mais convênios com outras instituições, como o CFC e a RF, que
nos ajudem a ter melhores resultados nas pesquisas de empresas.
- melhorar o atendimento jurídico aos servidores do IBGE que sofrerem algum
tipo de desrespeito ao abordar os informantes.
- considerando que existe uma diferença institucional de cargos com salários diferentes (analistas, técnicos, SCQs e APMs), organizar os trabalhos e o pessoal, na medida do possível, de maneira que analistas, técnicos, SCQs e APMs não precisem fazer o mesmo trabalho.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

- Receita Federal/ Receitas Estaduais
- Conselho Federal de Contabilidade
- Órgãos de empresas da indústria e do comércio
- COFECON
- Empresas midiáticas para divulgação

SEÇÃO DE PESQUISAS SOCIAIS (SPS)

1. Breve descrição da área

Supervisiona e executa todas as fases operacionais das pesquisas sociais desde o treinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle da qualidade da coleta e tentativa de reversão de recusa até o prazo final de coleta, de forma a garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos ou internos

Estatísticas do Registro Civil - REGCI

Pesquisa de Informações Básicas Municipais - MUNIC Pesquisa de Informações Básicas Estaduais - ESTADIC Pesquisa Nacional de Saneamento Básico - PNSB

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

2 efetivos e 1 temporário, atuando em regime remoto integral

4. Cronograma das atividades

Treinamento PNSB no segundo trimestre (maio)

5. Orçamento

Não aplicável

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Não aplicável

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Prefeituras e
suas
secretarias
Varas de
Família
Tabelionatos
Corregedoria Geral do Estado

SEÇÃO DE PESQUISAS AGROPECUÁRIAS (SPA)

1. Breve descrição da área

Supervisiona e executar todas as fases operacionais das pesquisas agropecuárias

desde o treinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle da qualidade da coleta e tentativa de reversão de recusa até o prazo final de coleta, de forma a garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos ou internos

Estruturais
-Produção Agrícola Municipal
-Pesquisa da Pecuária Municipal
-Produção da Extração Vegetal e da Silvicultura Conjunturais
-Levantamento Sistemático da Produção Agrícola
-Pesquisa Trimestral do Abate de Animais
-Pesquisa Trimestral do Couro
-Pesquisa Trimestral do Leite
-Produção de Ovos de Galinha
-Pesquisa de Estoques

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

3 efetivos e 1 temporário, atuando em regime remoto integral

4. Cronograma das atividades

Cronograma regular das pesquisas

5. Orçamento

Não aplicável

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Não aplicável

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Secretarias municipais
Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná (IDR-Paraná) Embrapa
Ministério da Agricultura

SEÇÃO DE BASES TERRITORIAIS (SBT)

1. Breve descrição da área
Planeja, supervisiona e executa as atividades técnicas inerentes à consolidação das malhas territoriais, da divisão político administrativa dos municípios e dos cadastros territoriais institucionalizados, de forma a garantir a atualização da base territorial para pesquisas estatísticas.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos ou internos

Relação de Localidades
(INTERNO/EXTERNO) Mapas
Municipais

(INTERNO/EXTERNO)
Mapas Municipais Estatisticos (MME)
(INTERNO/EXTERNO) Mapas Urbanos
Estatísticos (MUE) (INTERNO/EXTERNO) Mapas
de Setores Censitários (INTERNO/EXTERNO)
Descritivos de Setores Censitários
(INTERNO/EXTERNO) Mapas de Faces de
Logradouros (INTERNO/EXTERNO) Mapas de
Territórios Quilombolas (INTERNO/EXTERNO)
Mapas de Terras Indigenas (INTERNO/EXTERNO)
Malha Municipal
(INTERNO/EXTERNO) Estimativas
de Áreas Territoriais (INTERNO)
DTB (Divisão Territorial Brasileira)
(INTERNO) Alterações
Toponimica Municipais
(INTERNO) Insumos para as
pesquisas

(INTERNO)
Insumos das Estimativas Anuais de
População (INTERNO) Insumos do Anuario
Estatistico Brasileiro

(INTERNO) Insumos do Brasil em Números
(INTERNO)

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

2 efetivos, atuando em remoto integral

4. Cronograma das atividades

Cronograma conforme definido
por DGC/CETE Treinamento para
agências no primeiro semestre

5. Orçamento

Não aplicável

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Não aplicável

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

IAT – INSTITUTO DE ÁGUAS E TERRAS DO PARANÁ (DTB)
IPUCC – INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA

SEÇÃO DE PRODUÇÃO INTEGRADA DE GEOINFORMAÇÃO (SPIG)

1. Breve descrição da área
Acompanha e supervisiona as atividades de produção de geoinformação no âmbito da sua Superintendência Estadual e rede de agências, de forma integrada com as atividades das coordenações da Diretoria de Geociências; acompanhar as operações de campo realizadas no âmbito da sua Superintendência Estadual e rede de agências.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos ou internos

Ponto Escola
(INTERNO/EXTERNO)
Estradas Rurais
(INTERNO/EXTERNO)

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

1 efetivos e 8 temporários (em contratação), atuando em regime remoto integral

4. Cronograma das atividades

Treinamento de SCQs em
Janeiro/Fevereiro
Cronograma conforme
DGC/CETE

5. Orçamento

Não aplicável

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?
Não aplicável

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

IAT – INSTITUTO DE ÁGUAS E TERRAS DO PARANÁ (DTB)
IPUCC – INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA

SEÇÃO DE PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS CONTÍNUA

(SPNADC)

1. Breve descrição da área
Organiza o treinamento de conceitos dos módulos temáticos no âmbito da Superintendência Estadual assim como manter revisões conceituais dos temas do questionário básico da pesquisa nacional por amostra de domicílios contínua (PNAD-C); auxiliar o planejamento da distribuição de carga de coleta e supervisionar a coleta de dados nos domicílios selecionados para a pesquisa.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos ou internos

Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios - PNADC

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

2 efetivos e 1 temporário, atuando em regime remoto integral

4. Cronograma das atividades

Cronograma regular da pesquisa
Treinamento sobre codificação em janeiro/fevereiro

5. Orçamento

Não aplicável

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Não aplicável

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Não aplicável

SEÇÃO DO CADASTRO DE ENDEREÇOS (SCNEFE)

1. Breve descrição da área
Supervisionar e executar as atividades de atualização do Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos (CNEFE) no âmbito da sua Superintendência Estadual, de forma a aprimorar continuamente o cadastro através da identificação de prioridades de atualização em campo e de sistemas de informações georreferenciadas , gerenciar as atualizações de setores em campo para suporte às pesquisas domiciliares e Censos, supervisionar e controlar a qualidade do cadastro, incluindo a incorporação de dados a partir de registros administrativos.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos ou internos

Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos devidamente atualizado, para dar suporte a operações censitárias e pesquisas domiciliares amostrais.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

4 efetivos e 2 temporários, atuando em regime híbrido

4. Cronograma das atividades

Treinamento Descentralizado de APMs – Primeira quinzena de março Atualizações PNADC em campo – A partir de maio

5. Orçamento

Não aplicável

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Não aplicável

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Não aplicável

SEÇÃO DE PESQUISAS ESTRUTURAIS DOMICILIARES (SPED)

1. Breve descrição da área
organizar o treinamento de conceitos no âmbito da Superintendência Estadual; auxiliar o planejamento da distribuição de carga de coleta e supervisionar a coleta de dados nos domicílios para as pesquisas estruturais da área social, econômica ou agropecuária.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos ou internos

Pesquisa Nacional de Demografia e Saúde - PNDS Pesquisa de Orçamentos Familiares - POF

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

1 efetivo, atuando em regime híbrido

4. Cronograma das atividades

Treinamento POF – Quarto trimestre de 2024

5. Orçamento

A definir – atrelado ao detalhamento da Pesquisa de Orçamentos Familiares

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Não aplicável

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Não aplicável

SEÇÃO DE PESQUISAS ESTRUTURAIS NOS ESTABELECIMENTOS (SPEE)

1. Breve descrição da área
organizar o treinamento de conceitos no âmbito da Superintendência Estadual; auxiliar o planejamento da distribuição de carga de coleta e supervisionar a coleta de dados nos estabelecimentos para as pesquisas estruturais da área social, econômica ou agropecuária.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos ou internos

Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar - PENSE

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

1 efetivo, atuando em regime híbrido

4. Cronograma das atividades

Treinamento PENSE – Primeira Quinzena de Março

5. Orçamento

A definir – associado ao detalhamento da Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Não aplicável

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Não aplicável

AGÊNCIA

1. Breve descrição da área
Executar e supervisionar todo o processo de coleta de informações e a entrada de

dados relativos às diversas pesquisas de sua área de atuação; executar e supervisionar os levantamentos referentes à área de Geociências, efetuando e mantendo atualizados os registros cartográficos; executar e supervisionar todos procedimentos administrativos necessários ao funcionamento da Agência; desenvolver ações para disseminação e atender às demandas dos usuários sobre as informações produzidas e disponibilizadas pelo IBGE e representar a Instituição em sua área de jurisdição, seguindo orientações do Superintendente Estadual.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos ou internos

Coletas efetuadas pelas agências

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

92 efetivos e cerca de 300 temporários em regime presencial

4. Cronograma das atividades

Cronograma regular de pesquisas

5. Orçamento

Orçamento variável conforme agência

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Implementar uma solução para a falta de motoristas nas agências

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Prefeituras
Associaçõe
s de
moradores
Imprensa
local
Igrejas

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ADMINISTRATIVA (GPGA)

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)
Gerência que visa auxiliar a Superintendência na administração de orçamento e atividades gerenciais administrativas.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)
Não há produtos específicos para se desenvolver nesta gerência, uma vez que o trabalho é rotineiro, visando atender as demandas encaminhadas.

Dito isso, cabe ressaltar que se pretende no próximo ano alinhar com mais destreza a comunicação entre GRM/GOF/GPGA, bem como auxiliar no planejamento orçamentário e contratações necessárias.
E dois são os projetos com maior relevância na SES/PR que está ligado a esta gerência:
- Mudança de imóvel da Superintendência Estadual do Paraná;
- Finalização dos processos de doação/desfazimento/leilão de bens móveis.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

1 servidora efetiva
(Gerente) Regime
de trabalho: PGD
Híbrido

4. Cronograma das atividades
Mudança do imóvel da Sede: até junho/2024
Finalização do processo de doação/desfazimento/leilão de bens móveis: até abril/2024

5. Orçamento
Os orçamentos para mudança, adequação do imóvel novo, devolução do imóvel antigo ainda não foram realizados.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoal?
Auxílio da CRM e da CPG para que consigamos efetuar a mudança de imóvel.
Além disso, seria interessante termos cursos para aprendermos a trabalhar com os sistemas orçamentários e termos um mapeamento de processos que facilite a comunicação entre a Gerência de Orçamento e Finanças e Gerência de Recursos Materiais.
Hoje temos diretorias que usam sistemas diferentes para preencher informações e tais sistemas não se comunicam.
Falta treinamento e preparação para gerirmos realmente a Superintendência. As informações no IBGE não chegam com clareza e nem sempre temos facilidade no acesso.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias
Não há.

SUPERVISÃO DE DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES (SDI)

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)
Atua na divulgação e disseminação das pesquisas e produtos do IBGE junto à sociedade local oferecendo orientação, esclarecimento e capacitando o usuário na busca de informações através do site e na utilização do banco de dados SIDRA por meio de treinamento individualizado ou em grupo.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

ATIVIDADES REALIZADAS ATUALMENTE

- Atendimento ao usuário das pesquisas do IBGE - externo;
- Orientação e esclarecimento sobre pesquisas e produtos do IBGE – interno;
- Controle e venda de publicações – interno;
- Manutenção e registro do acervo – interno e externo;
- Distribuição de material de divulgação para agências e público externo – interno e externo;
- Publicação de notícias intranet – interno;
- Participação em reuniões DPE divulgação de pesquisas – interno e externo;
- Repasse de treinamento SIDRA – interno e externo;
- Assessoramento à Superintendência em ofícios recebidos – externo.

ATIVIDADES QUE DEPENDEM DE REPOSIÇÃO DE PESSOAL

- Confecção de releases regionais – externo;
- Participação em feiras - externo;
- Assessoramento em feiras locais – externo;
- Visita às escolas e universidades – externo.
-

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

2 servidores efetivos em PGD parcial

4. Cronograma das atividades

As atividades elencadas têm frequência diária e mensal.

Orçamento

A necessidade de orçamento está condicionada às atividades que poderiam ser realizadas mediante reposição de pessoal.

GERÊNCIA DE RECURSOS MATERIAIS (GRM)

1. Breve descrição da área

Área responsável por confeccionar editais de licitação em todas as suas fases (D.F.D., E.T.P., T.R., etc...) e dispensas e procedimentos correlatos. Após os trâmites licitatórios, o setor realiza a fiscalização dos contratos e os devidos pagamentos. Controla e acompanha a locação de imóveis, a compra e transferências de bens móveis (mobiliários, veículos, DMCs e etc). Responsável pelos contratos com mão de obra exclusiva (até o presente momento só na sede da SES), os contratos de manutenção veicular, os serviços de telefonia e internet. Sucintamente, a GRM/SES/PR é responsável por toda a infraestrutura necessária para a execução dos trabalhos inerentes a instituição.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Os produtos que a gerência tem de desenvolver são internos e consistem nas

contratações de compras ou serviços, ou ambos, demandas pelos demais setores e gerências, ou aqueles de uso contínuo como: Portaria, limpeza, manutenção dos veículos. Em outras palavras, o produto que a GRM tem que desenvolver é garantir o bom andamento dos processos infra estruturais inerentes as atividades da instituição.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

14 servidores no total
12 servidores da casa (1 servidor no Secaf; 2 servidores no PGD Híbrido; 9 servidores no PGD Integral)
Dois temporários do censo (PGD Híbrido)
Ademais, temos três porteiros, quatro zeladoras, dois técnicos de manutenção (elétrica e hidráulica) e um auxiliar de serviços gerais – todos terceirizados, mas vinculados a GRM.

4. Cronograma das atividades

Novas licitações de contratos de aluguel que vencerão durante o ano com base na lei nova; Contratações necessárias para a mudança da Sede da SES/PR;
Contratação de placas para agências para unificar a identidade visual; Contratação de limpeza das agências;
Renovação do contrato de manutenção predial da Sede;
Compra de eletrodomésticos via SRP para agências que precisam; Realizar contrato de digitalização de processos do arquivo morto;
Realizar contratações para as pesquisas que estiverem no cronograma da DPE

5. Orçamento

O valor constante no PCA 2024 é de R$11.070.948,51. Porém, tais valores serão reavaliados neste final de ano pela GPGA. Logo, é importante mencionar que este valor vai alterar para menor.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Sistemas mais bem integrados que não careçam de movimentação e inserção das informações de forma manual (SDA, PNCP, SIAFI e correlatos);
Adesão ao SEI.;
Agilidade e clareza das informações vindas da CRM e da sede do IBGE como um todo;
Melhor atendimento dos chamados abertos na GLPI, sem a necessidade de cobranças constantes por e-mail, WhatsApp ou outros comunicadores.

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS (GRH)

1. Descrição da área

A área de recursos humanos da SES/PR trabalha com admissões, cadastro, pagamento, desligamentos e todos os tipos de licenças, afastamentos e benefícios, tanto para efetivos quanto para temporários.

Somos também responsáveis por pelos programas de saúde do servidor, treinamentos, capacitações e eventos em geral de comemorações (Aniversário do IBGE, Dia do Servidor Público, Dia das Mães, dos Pais, etc)

2. Produtos a serem desenvolvidos

- Treinamentos para área técnica, complementares aos cursos ofertados em EAD;
- Programa de divulgação de boas práticas;
- Programa de "PINS permanente" para temporários;

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

ANDREA WORMSBECHER - SECAF (Presencial) – Gerente

CARLA PATRICIA RODRIGUES RIBEIRO – PGD Híbrido – Atribuições:
- Controle , lançamento, pagamento das Designações e Dispensas de FG e GSE
- Controle , lançamento, pagamento de substituição de chefia
- Processos de Remoção e Licença Sem Remuneração;
- Atendimento às solicitações de Declarações de Tempo de Contribuição (temporários e CLT) e de Certidões de Tempo de Contribuição (servidores efetivos).

ERLETE LUIZA SCHECHELI - SECAF (Presencial) – Atribuições:
- Acompanhamento dos trabalhos da àrea assistencial;
- Acompanhamento e atendimento das Licenças médica dos servidores;
- Atendimento Social e visitas nos domicilios e em hospitais;
- Atendimento e acompanhamento das licenças relativas a pessoa da família;
- Representar e atuar como representante técnica do IBGE no COEP;
- Elaboração de projeto de qualidade de vida dos servidores da UE/PR, promovendo ações de integração, saúde física e mental;
- Colaborar na coordenação dos eventos da SES/PR;
- Acompanhar e homologar ressarcimento do plano de saúde;
- Acompanhamento do recadastramento de aposentados e pensionistas e respectiva comprovação do plano de saúde;

JOSE EDUARDO FLORES DA SILVA – PGD Híbrido – Atribuições:
- Montagem, lançamento no SIAPE e suporte em processos de Aposentadorias, Abono de Permanência e Licença Prêmio Assiduidade;
- Montagem, lançamento no SIAPE e suporte em processos de Auxílio Funeral e Pensão por morte;
- Atender as ações judiciais.

JUCIELY KOTOWSKI SEVERO – PGD Total Remoto – Atribuições:
- Homologar solicitações solicitações de auxílio transporte no SDA;
- Fazer inclusão dos arquivos de pagamento do auxílio transporte no SIAPE;
- Verificar, lançar e homologar as licenças/afastamentos requeridos no SIGEPE e SDA (para APMs e efetivos);
- Verificar, lançar e homologar requerimentos de inclusão de dependentes no SIGEPE e SDA (para APMs e efetivos);
- Verificar, acompanhar e lançar as rescisões de APMs nos sistemas;
- Fazer e lançar o cálculo das rescisões de APMs nos sistemas.

LUISA ROXO BARJA - PGD Híbrido – Atribuições:
- Auxiliar, quando necessário, no lançamento e na comprovação de diárias no SCDP;
- Verificar, lançar e homologar requerimentos de alterações de contas (salário e corrente) no SIGPE;
- Atuação e controle das convocações e contratações dos APMs e SCQs;
- Aplicar as rotinas de folha de pagamento dos APMs e SCQs;
- Emitir e controlar os crachás temporários, provisórios e definitivos dos Servidores e Contratados;
- Distribuir chamados da Central de Atendimento.

LUIZ RENATO LINZMEYER SANTOS - SECAF (Presencial) – Atribuições:
- Realizar consultas médicas, atendimento ambulatorial de rotina e emergência dos servidores, dependentes e contratados, quando solicitado/agendado.
- Manter atualizados os prontuários dos servidores/pacientes atendidos no ambulatório médico.
- Elaborar programas, exercer a supervisão e participar do treinamento dos empregados que se relacione com a prevenção da saúde, educação sanitária e alimentação, noções de primeiros socorros (PREVER) e outros.
- Prestar assessoramento em matérias de sua competência, elaborando pareceres, transmitindo esclarecimentos e informações técnicas.
- Executar outras tarefas definidas na regulamentação da profissão.
- Realizar os exames periódicos - clínicos dos servidores da UE/PR, lotados nas agências do interior que se deslocarem a Curitiba.
- Alimentar o Sistema de informação à Saúde, quanto as licenças médicas, acompanhamento de pessoa da família e anotações de pareceres das Juntas Médicas
- Proferir palestras sobre qualidade de vida do servidor.

MEGARON RODRIGUES DISTEFANO RIBEIRO - PGD Total Remoto – Atribuições:
- Atender aos chamados na central de atendimento relativos ao SECAF
- Atender aos chamados na central de atendimento relativos ao PGD
- Controle , lançamento, pagamento de Progressões
- Preparar, publicar e atualizar os conteúdos sob responsabilidade da GRH-SES/PR

PRISCILA DE MOURA PORTELA BAMBINI - PGD Total Remoto – Atribuições:
- Coordenar no âmbito da UE/PR os Cursos/Treinamentos;
- Coordenação dos treinamentos do PAT;
- Coordenação e execução das atividades relacionadas ao Convênio IBGE e ENAP;

Superintendência Estadual do IBGE no Rio de Janeiro

Plano de Trabalho 2024

José Francisco Teixeira
Carvalho, Alberto Azemiro
Martins de Carvalho,
Gabriel Teixeira Barros.

INTRODUÇÃO

A Superintendência Estadual do IBGE no Rio de Janeiro (SES/RJ) é a unidade especializada em coleta de dados primários para todas as pesquisas do IBGE neste recorte territorial, é responsável por coordenar, planejar e supervisionar sua operacionalização e, assim, garantir a qualidade dos levantamentos geoestatísticos. É composta por seções administrativas (área-meio), onde encontram-se as Gerências de Orçamento e Finanças, Recursos Materiais e as Supervisões de Recursos Humanos, Serviços de Informática, e Disseminação de Informações e as supervisões de pesquisa (área-fim), onde encontram-se as Supervisões de Base Territorial, Cadastro de Endereços (CNEFE), PNAD-C, PNDS (Eventual), Pesquisas Sociais, Pesquisas por Empresas e Levantamento de Preços.

1. PRODUTOS ESPERADOS

Espera-se, para o ano de 2024, levantar com excelência os dados de todas as pesquisas que venham a entrar no cronograma, realizando o planejamento e execução de toda a infraestrutura, materiais e serviços necessários para tal – desde que haja orçamento e tempo adequados —, bem como garantir a integridade e rigor metodológico necessário à coleta de dados. Esse objetivo é primariamente interno, visto que os dados passam ainda por processamento e análise nas diretorias de Pesquisas / Geociências.

Externamente, espera-se aprimorar a presença e capilaridade no território aproximando-se de agentes-chave (informantes e sociedade), sendo principalmente para o ano que vem as escolas estaduais.

2. RECURSOS HUMANOS

A SES/RJ conta com 22 servidores efetivos não-aposentáveis (ENA) e 43 efetivos aposentáveis ou que poderão se aposentar dentro de 3 anos (EAP), distribuídos em seus dois imóveis na Av. Beira Mar, 436 – Centro, e Av. Pres. Wilson, 146 (8º andar) – Centro.

No município Capital, há 9 agências que possuem 6 ENA e 32 EAP. As agências Barra da Tijuca, Campo Grande, Copacabana e Ramos não possuem ENA, enquanto Centro, Jacarepaguá, Méier e Tijuca possuem apenas 1, o que representa alto risco para o não cumprimento da missão institucional em 2024 em suas áreas jurisdicionais.

Nos outros municípios do Estado, distribuem-se 25 ENA e 44 EAP em 16 agências, entre as quais São Gonçalo e São João de Meriti não possuem ENA e Cabo Frio, Itaguaí, Macaé, Niterói possuem apenas 1 ENA. De todas as agências, Macaé é a que apresenta maior criticidade de quadro de pessoal visto que só possui 1 servidor efetivo.

Este é um quadro crítico que se apresenta para a execução do plano de trabalho 2024.

Neste ínterim, vale destacar que em dezembro de 2023 a SES/RJ trabalhava com um total de 471 servidores temporários, entre analistas censitários (AC), agentes censitários operacionais (ACO), agentes de pesquisa e mapeamento (APM) e supervisores de coleta e qualidade (SCQ), dos quais apenas 9 AC, os APM e SCQ foram mantidos.

A SES/RJ adota como padrão o regime de trabalho híbrido com 3 dias presenciais e 2 remotos, no qual a segunda-feira é um dia preferencial para todos os supervisores e gerentes estarem presencialmente na unidade para alinhamento. O teletrabalho integral é permitido apenas em casos excepcionais avaliados pelo superintendente. O regime se mostrou exitoso durante o ano de 2023 e deve ser mantido para 2024.

3. CRONOGRAMA

Para as pesquisas ordinárias, espera-se seguir o cronograma definido pela DPE e DGC executado para o ano de 2023 e o de 2024 assim que este for disponibilizado. A definição de quais pesquisas serão executadas em 2024 é crucial para a organização do cronograma das atividades, visto que elas necessitam de planejamento e infraestrutura logística.

Para as ações rotineiras, esperamos manter atualizado o cadastro de endereços (CNEFE), a Base Territorial e garantir a coleta de dados da PNAD-C, PIA, PAC, PAS, PAIC, PMC, PMS, PIA-PROD, MUNIC, ESTADIC, Registro Civil, PENSE, PAM, PPM,
PEVS, LSPA, Estoques, Trimestrais, Prognósticos e Índice de Preços ao Consumidor.

4. ORÇAMENTO

O orçamento necessário calculado para 2024 levando em consideração as pesquisas ordinárias é de R$ 6 mi, dentre os quais 2,5 mi são referentes ao PI INFRA que engloba os contratos de Passagens, Combustível, Manutenção de veículos, Internet, Telefonia, Luz, Água, Limpeza e outros.

Pesquisas extraordinárias devem vir acompanhadas de repasse orçamentário a ser somado a esse montante, pois necessitam, em geral, da seguinte infraestrutura: aluguel de veículos, aluguel de salas de treinamento/postos avançados, material multimídia (a depender do tamanho do universo pesquisado), diárias e passagens, indenização de campo, pequenas despesas de suprimento de fundos e outras contratações eventuais a depender da especificidade da pesquisa.

5. CONVÊNIOS

A SES/RJ hoje possui uma grande parceria com o Fórum Permanente de Desenvolvimento do Estado do Rio de Janeiro, entidade pertencente à sua

Assembléia Legislativa (ALERJ) e que congrega instituições educacionais, científicas, sociedades patronais e de classe, com o objetivo de subsidiar a geração de políticas públicas.

O Fórum tem se mostrado importante *locus* de criação de redes e parcerias estratégicas em nível estadual, com desdobramentos em palestras em diversas instituições em 2023 como a Pontifícia Universidade Católica (PUC-Rio) e a Sociedade dos Engenheiros e Arquitetos (SEAERJ).

Outras parcerias necessárias devem ser estreitadas para o ano de 2024, notadamente com o Instituto Pereira Passos (IPP), Secretaria Estadual de Educação (SEEDUC), recentemente com a Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro - CEPERJ e com outras secretarias municipais de saúde e educação. Ainda, no âmbito da investigação em Favelas e Comunidades Urbanas, espera-se estreitar laços com entidades representativas como a Central Única das Favelas (CUFA) e outras associações espalhadas pelo território ainda a serem identificadas.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS E NECESSIDADES

A falta de servidores efetivos e de servidores temporários aptos a realizar tarefas administrativas são imperativos que não podem ser ignorados ao se pensar as necessidades e riscos relativos ao plano de trabalho de 2024, bem como a adequação da carga de pesquisas ao orçamento disponível. Porém, outras necessidades que também são imperativas e podem ser alcançadas são a necessidade de integração real e efetiva entre as diretorias do IBGE, o avanço no entendimento das superintendências estaduais como unidades especializadas em coleta de dados e não apenas executoras, a necessidade de implementar práticas sólidas de ciclo de planejamento no órgão, a clareza do cronograma de pesquisas para o ano e a readequação dos processos com sistemas inteligentes e integrados que possibilitem o melhor gerenciamento da carga de trabalho.

Nesse sentido, é necessário integrar as SES no planejamento das pesquisas, evitando soluções prontas, melhorar a comunicação entre as áreas e a memória institucional técnica referente aos relatórios produzidos em testes pilotos e operações passadas.

Portanto, é necessário repensar a estrutura organizacional e a infraestrutura disponível (agências, coordenações, imóveis, cargos e gratificações, trabalho temporário) de forma a otimizar os custos das pesquisas e melhorar a eficiência da organização.

Superintendência Estadual do IBGE no Rio Grande do Norte SES/RN

Superintendente Interino: **Rogério Henrique da Costa Campelo**
Gerente de Planejamento, Gestão e Administração: J**osé de Sousa Xavier Júnior**
Assessora Técnica Especializada: **Iara Brena da Ponte Feijão**

Natal/RN
2023

I. Apresentação

À Superintendência Estadual do IBGE compete planejar, coordenar, executar e controlar as atividades técnicas e administrativas da Fundação IBGE no limite de suas jurisdições . Nesta perspectiva, com o propósito de cumprir a missão institucional, cabe a Gestão apresentar seu Plano de Trabalho para o ano de 2024. O referido documento orienta-se, além da Missão Institucional, pela Visão de Futuro, pelos Valores Institucionais e Objetivos Estratégicos. Neste sentido, deverá dirigir ações da representação estadual do IBGE de modo a fomentar a produção de informações para facilitar as tomadas de decisão no fazer cotidiano do Estado Brasileiro, de seus entes federativos e principalmente da sociedade na perspectiva de ofertar "informações necessárias ao conhecimento de sua realidade e ao exercício da cidadania."

I.1 Pilares Norteadores

Na perspectiva de nortear a Gestão da SES/RN, o presente documento também se norteia pelos pilares abaixo:

1) Foco na ética e na missão institucional do IBGE.
2) Trabalho colaborativo e cooperativo da equipe da SES/RN.
3) Busca permanente por conhecimento na persecução da excelência em fazer Estatísticas Oficiais e Geociências no IBGE/RN.
4) Preservação do patrimônio imaterial da inteligência corporativa do IBGE.

II. Contexto da Superintendência Estadual

Definição de Metas

A SES/RN definiu 13 metas de trabalho a serem alcançadas em 2024, em conformidade com os objetivos estratégicos/projetos institucionais e com as expectativas das lideranças e colaboradores locais. O processo de definição das metas foi construído a partir de três elementos norteadores: Experiência prévia herdada pela gestão anterior; Plano de Trabalho Regular da SES/RN e análise contextual realizada com Chefes de seção e de Agências. Em cada conjunto de metas, foram apontados os Objetivos Estratégicos correlatos e Valores Institucionais envolvidos.

III. Metas da Unidade Estadual do Rio Grande do Norte

Eixo I – Disseminação

Metas

1) Consolidar um calendário de divulgação mensal estadual, contemplando as divulgações nacionais e promovendo divulgações locais.
2) Capacitar as agências de coleta para efetivar a disseminação local de informações.
3) Promover atividades com devolutivas de informações produzidas para os informantes de pesquisas por empresas e as agropecuárias.
4) Participar das feiras agropecuárias, científicas e de negócios do estado, de forma a divulgar a marca IBGE e as nossas pesquisas
5) Retomar o Informativo Interno bimestral com o propósito de trazer informações relevantes sobre a Gestão da UE/RN.
6) Reestruturar a Intranet da UE/RN.

Elementos Correlatos ao Planejamento Estratégico 2017-2027.		**Responsabilidade por acompanhamento e avaliação.**
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	**VALORES**	**Superintendente da UE/RN**
"Fortalecer a difusão de conhecimento"	Ética e profissionalismo	**Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa – GPGA**
"Amplificar a disseminação e a	Qualidade e transparência	**Seção de Disseminação e Informações – SDI**
comunicação com usuários e sociedade"	Foco nos usuários	**Seção de Informática – SSI**
	Respeito ao informante.	**Seção de Pesquisas Agropecuárias – SEPAG**
		Seção de Pesquisas Econômicas - SPE

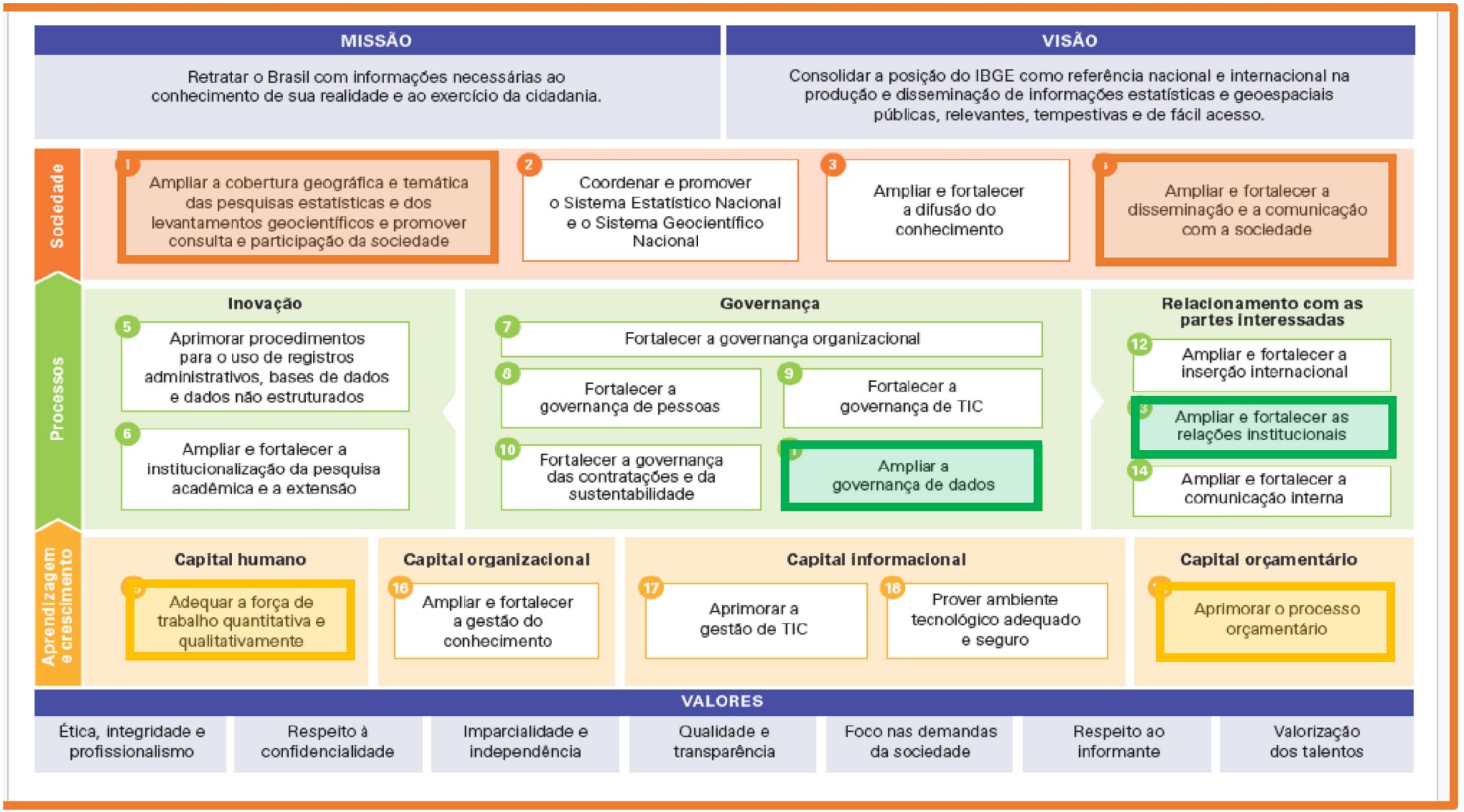
Eixo II – Pesquisa/Geociência

<table>
<tr><td colspan="3">Metas
1) Promover o acompanhamento de todas as pesquisas/projetos em campo com vistas a manter os índices de qualidade e aproveitamento requisitados pelas Diretorias/Coordenações/Gerências envolvidas.
2) Realizar a coleta das pesquisas planejadas pela DPE para o ano de 2024 (POF, PNS, PeNSE)
3) Realizar a coleta do CNEFE e as atualizações da Base Territotial
4) Realizar em parceria com a Federação de Municípios do Rio Grande do Norte, a SEDRAF (órgão estadual), a Federação de Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte, a Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte a revisão das legislações municipais sobre limites territoriais.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Elementos Correlatos ao Planejamento Estratégico 2017-2027.</td><td>Responsabilidade por acompanhamento e avaliação.</td></tr>
<tr><td>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
“Implementar a gestão voltada para resultados”
“Implementar a política de gestão de riscos”</td><td>VALORES
Ética e profissionalismo
Qualidade e transparência</td><td>Superintendente da UE/RN
Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa – GPGA
Seção de Bases Territoriais – SBT
Seções de Pesquisas</td></tr>
</table>

Eixo III – Gestão

<table>
<tr><td colspan="3">Metas
1) Participar e colaborar com Projeto Rede Ótima
2) Visitar as agências e realizar o encontro gerencial anual para o debate e avaliação das ações no RN
3) Recepcionar os novos servidores e integrá-los ao ambiente de trabalho da SES/RN
4) Realizar o desfazimento de bens móveis e de informática
5) Promover, eventos de capacitação para os servidores em função de gestão através de programação interna da ENCE/CTA ou em parceria com demais Escolas de Governo.
6) Promover a capacitação dos APM´s para as pesquisas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Elementos Correlatos ao Planejamento Estratégico 2017-2027.</td><td>Responsabilidade por acompanhamento e avaliação.</td></tr>
<tr><td>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
“Equilibrar a força de trabalho”
“Estruturar e implantar um novo modelo de arquitetura organizacional”
“Implementar o Sistema de Gestão da Qualidade”</td><td>VALORES
Ética e profissionalismo
Qualidade e transparência
Valorização dos talentos</td><td>Superintendente da UE/RN
Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa – GPGA
Seção de Recursos Humanos – SRH
Seção de Recursos Materiais – SRM
Seção de Orçamento e Finanças – SOF</td></tr>
</table>

MAPA ESTRATÉGICO DO IBGE



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO IBGE EM RONDÔNIA

PLANO DE TRABALHO 2024

Cod	Objetivo		Ação	Prazo	Responsável
S01	Ampliar a cobertura geográca e temática das pesquisas estatísticas e dos levantamentos geocientícos e promover consulta e participação da sociedade	S0101	Atualizar os Registros Administrativos Territoriais	mar/24	SBT e SCE
		S0102	Revisar integralmente o Cadastro de informantes das pesquisas Agropecuárias, em virtude da forte dinâmica de ocupação do estado	mar/24	SPA
		S0103	Atualizar a amostra das Pesquisas Econômicas, realizando a exclusão das empresas que não mais operam, ao tempo em que se inclui com maior representatividade as agências do interior do estado, hoje mal representadas	mar/24	SPE
		S0104	Proceder visitação trimestral das supervisões às agências visando capacitação e acompanhamento *in loco* das atividades desenvolvidas	mar/24 jun/24 set/24 dez/24	SPA, SPE, SPS, SBT e SCE
S04	Ampliar e fortalecer a disseminação e a comunicação com a sociedade	S0401	Participar de feiras e eventos relevantes dentro do estado	mai/24	SES/RO
		S0402	Promover ampla divulgação na imprensa do Calendário de divulgação consolidado.	Semanal	SDI
P11	Ampliar a governança de dados	P1101	Desenvolver ferramenta de gestão integrando os resultados das várias pesquisas facilitando o acompanhamento das atividades nas diferentes seções	jan/24	GPGA, SSI
P13	Ampliar e fortalecer as relações institucionais	P1301	Renovar ACT com Governo do Estado para gerenciamento de limites territoriais	fev/24	SES/RO
		P1302	Firmar ACT com Universidade para maior visibilidade do IBGE no meio acadêmico	fev/24	SES/RO
		P1303	Firmar ACT com FAPERO para cooperar nas pesquisas e fornecimento de dados	mar/24	SES/RO
		P1304	Participar das reuniões do Conselho da Cidade, visando os aglomerados subnormais	jan/24	GPGA, SBT
A15	Adequar a força de trabalho quantitativa e qualitativamente	A1501	Proceder capacitação permanente das equipes, conforme as pesquisas desenvolvidas	mensal	SPA, SPE, SPS, SBT e SCE
		A1502	Capacitar os condutores quanto aos controles administrativos, bem como no uso dos recursos existentes nas viaturas traçadas e procedimentos em atoleiros	jan/24 jul/24	SRM
		A1503	Estabelecer diretrizes com vistas ao bem-estar no trabalho	fev/24	SRH
A19	Aprimorar o processo orçamentário	A1901	Aprimorar os instrumentos de planejamento e solicitação de recursos evitando retrabalho	jan/24	GPGA, SOF

Plano de Trabalho IBGE – SES/RR 2024

A Superintendência Estadual do IBGE em Roraima tem suas competências fixadas no Art. 22 do Estatuto do IBGE, tendo sua estrutura organizacional sido definida pela Resolução do Conselho Diretor nº 113/2022.

> Art. 22. Às Superintendências Estaduais compete:
> I - Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades técnicas, administrativas e de disseminação das informações do IBGE, no âmbito de suas competências e jurisdição;
> II - Representar o IBGE perante os Poderes Públicos constituídos, órgãos públicos, sociedade e demais entidades representativas, no âmbito de suas competências, observado o limite territorial sob sua jurisdição; e
> III - Administrar e gerir as suas unidades organizacionais subordinadas e a rede de agências do IBGE.

O plano será apresentado a partir da estrutura vigente, com adaptações de tarefas onde for necessário

Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa – GPGA

Breve descrição

Compete à GPGA gerenciar as atividades relativas ao planejamento, organização e modernização administrativa, com vistas à melhoria da qualidade do processo de gestão institucional, condicionadas à descentralização administrativa efetivada pela Diretoria- Executiva. Especificamente na SES/RR, a GPGA também será incumbida de prestar apoio ao titular da Superintendência Estadual no acompanhamento, planejamento e gerenciamento das atividades técnicas desenvolvidas no âmbito da Superintendência Estadual.

Produtos a serem desenvolvidos e cronograma previsto

Produtos Internos

- Implementar Modelos de Gestão e Sistemas de informação para auxiliar o Superintendente na tomada de decisões administrativas - (janeiro);
- Revisar o Plano de Contratações Anual – PCA 2024 – (janeiro);

- Atuar como ponto focal na SES para os temas do Plano Diretor de Logística Sustentável, bem como implementar ações necessárias para consecução do plano – (janeiro, fevereiro, junho e setembro);
- Contribuir com projeto Rede Ótima de Agências, sugerir melhorias na estrutura organizacional da SES/RR- (janeiro);
- Planejar e implementar ações para melhoria das condições do ambiente de trabalho dos servidores efetivos e temporários, adequação dos espaços físicos da SES/RR –

(fevereiro a abril);

- Colaborar com a CPG na elaboração da Arquitetura de Processos das GPGAs – (fevereiro a março);
- Participar de capacitação e grupos de trabalho sobre Gestão de Riscos Institucionais da CPG, implementar ações correlatas na SES/RR – (abril a maio);
- Elaborar a programação orçamentária 2024 da SES/RR – (fevereiro);
- Elaborar o PCA 2025 da SES/RR – (março);
- Elaborar a PLOA da SES/RR seguindo orientações da CPG (momento SES) no SIGESTÃO – (maio);
- Acompanhar a validação do projeto Rede Ótima de Agências e da readequação da Estrutura da SES/RR – (maio e agosto);
- Revisar o PCA 2025 da SES/RR – (setembro);
- Suporte administrativo ao Superintendente nas demandas necessárias (janeiro a dezembro).

Pessoal, atribuições e regime de trabalho

As atividades da GPGA ficarão a cargo do servidor Webson do Carmo Silva, indicado para a GPGA a partir de janeiro de 2024, trabalhando no PGD modalidade Presencial.

Recursos Necessários

Para realização dos trabalhos na GPGA, serão necessários recursos de Infraestrutura e de Informática (móveis de trabalho, computadores, licenças MS Office, dentre outros.), o que demanda recursos orçamentários para manutenção da estrutura física e lógica da SES/RR.

Seção Administrativa – SAD

Breve descrição

Compete à SAD supervisionar e executar as atividades de recursos humanos, recursos materiais e de orçamento e finanças, condicionadas à descentralização administrativa efetivada pela Diretoria-Executiva;

Produtos a serem desenvolvidos e cronograma previsto

Produtos Internos

Área de Recursos Humanos

- Contratação de servidores temporários e efetivos, de acordo com a demanda e sob orientações da UPAG – (janeiro a dezembro);
- Atendimento a demandas e requerimentos dos servidores, contratados e da UPAG – (janeiro a dezembro);
- Elaborar plano de capacitação dos servidores, implementar e monitorar ações do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IBGE – (fevereiro a junho);
- Planejamento da contratação de Exame Médico Periódico para os servidores –

(março a abril);

- Fiscalizar o contrato de Exame médico Periódico – (maio a agosto);
- Planejar e implementar o curso de condução de veículos oficiais, sob orientações da GPGA e do setor de transportes da SES/RR – (abril a junho);

Área de Recursos

Materiais

Compras/Licitações

- Planejamento e contratação de empresa para elaboração do projeto de reforma da SES-RR e Agência – (janeiro a abril);
- Planejamento e contratação das demandas previstas no PCA 2024, bem como as decorrentes de substituição de contratos continuados, além de atendimento a demandas intercorrentes das demais áreas na SES/RR, sob orientação da GPGA e do Superintendente – (janeiro a dezembro);
- Aquisição de móveis novos para Agência Boa Vista e SES-RR; (fevereiro a maio)
- Contratação da empresa para Execução das Reformas – (maio a dezembro);

Gestão de Contratos

- Promover a Gestão executiva dos contratos de compras e serviços, orientar os fiscais de contrato, elaborar termos aditivos, providenciar publicações oficiais,

instruir os processos de pagamento, e outras atividades correlatas – (janeiro a dezembro).

Transportes

- Promover a manutenção e conservação das viaturas próprias – (janeiro a dezembro);
- Fiscalizar os contratos de combustível, manutenção e locação de veículos da SES/RR – (janeiro a dezembro);
- Controlar e gerenciar o uso da frota, requisições, manutenções e abastecimentos, alimentando os sistemas corporativos e enviando relatórios periódicos à GPGA e Superintendente, de acordo com a demanda – (janeiro a dezembro);
- Implementar melhorias de segurança e conforto nas viaturas próprias – (janeiro a março);
- Colaborar/Compor comissão de desfazimento da frota ociosa – (fevereiro a maio);
- Orientar e colaborar com o planejamento curso para condutores de viatura –

(abril a junho);

Gestão de Bens Móveis/Imóveis/Almoxarifado

- Desfazimento dos bens móveis inservíveis – (janeiro a abril);
- Desfazimento de Viaturas ociosas – (fevereiro a maio);
- Desfazimento dos bens de TIC inservíveis – (março a junho);
- Fiscalização dos contratos de Infraestrutura da SES/RR – (janeiro a dezembro);
- Atendimento a demandas e intercorrentes relacionadas a infraestrutura da SES/RR e à manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis da SES/RR – (janeiro a dezembro);

Área de Orçamento e Finanças

- Efetuar os pagamentos de notas fiscais/faturas/boletos/diárias e demais necessidades, por meio de ordem bancária e descentralização de recursos da SES/RR no sistema SIAFI – (janeiro a dezembro);
- Efetuar empenhos da SES/RR – (janeiro a dezembro);
- Acompanhar as operações de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo os processos relacionados ao encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte – (janeiro a dezembro);

- Acompanhar as atividades contábeis da Superintendência Estadual no que diz respeito ao adequado e tempestivo registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial – (janeiro a dezembro);
- Orientar as supervisões e gerência de orçamento e finanças quanto às operações dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial – (janeiro a dezembro);
- Analisar e avaliar a consistência dos balanços, balancetes, auditores contábeis e demais demonstrações contábeis da respectiva unidade gestora, providenciando as regularizações das impropriedades detectadas nos registros contábeis – (janeiro a dezembro);
- Acompanhar diariamente a conformidade de registro de gestão efetuada pela unidade gestora;
- Realizar a conformidade contábil dos registros no SIAFI dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista das normas vigentes, da tabela de eventos do SIAFI e da conformidade de registro de gestão da unidade gestora;
- Preparar mensalmente o Relatório de inconsistências contábeis e enviá-lo para a setorial contábil do IBGE que fará a consolidação com os das demais Unidades Gestoras e o enviará para o Ministério;

- Atualizar com as informações contábeis os inventários anuais de bens móveis, imóveis, almoxarifado e bens bibliográficos;
- Atender às demandas de informações da setorial de contabilidade do IBGE.

Pessoal, atribuições e regime de trabalho

As atividades da SAD ficarão a sob a gerência do servidor Webson Silva.

Para o RH, será responsável o servidor Liezer Pino, tendo o apoio de Caroline Nascimento (AC).

Para RM, contaremos com o seguinte quadro:

- Compras Licitações: Webson Silva, Iara Lilian (AC)*;
- Gestão de Contratos: Paula Kelly;
- Gestão de Bens Móveis/Imóveis/Almoxarifado: Webson Silva, Tony Amador (AC)
- Transportes: Reginaldo Nunes, Tony Amador (AC)
- Orçamento e Finanças: Hudson Silva (contador), Luiz Leal, Nadiejda Ferreira (contadora substituta), Maria Goreth (AC);
- Conformidade de Gestão: Reginaldo Nunes e Ivo Santos (substituto); O Regime de trabalho

adotado é o PGD na modalidade presencial.

Recursos Necessários

Para realização dos trabalhos na SAD, serão necessários recursos de Infraestrutura e de Informática (móveis de trabalho, computadores, licenças MS Office, dentre outros.), o que demanda recursos orçamentários para manutenção da estrutura física e lógica da SES/RR.

Seção de Serviços de Informática – SSI

Breve descrição

Compete à SSI supervisionar, executar e administrar os recursos e serviços de informática e de comunicação de dados no âmbito da SES/RR.

Produtos a serem desenvolvidos e cronograma previsto

Produtos Internos

- Atendimento às demandas e chamados na Central GLPi acerca de recursos e serviços de informática e de comunicação – (janeiro a dezembro);
- Fiscalizar os contratos relacionados aos serviços e compra de produtos de informática e comunicação – (janeiro a dezembro);
- Colaborar/Compor comissão de desfazimento da frota ociosa – (março a junho);

Pessoal, atribuições e regime de trabalho

As atividades da SSI ficarão a sob a gerência do servidor Ivo Santos. O Regime de trabalho

adotado é o PGD na modalidade presencial.

Recursos Necessários

Para realização dos trabalhos na SSI, serão necessários recursos de Infraestrutura e de Informática (móveis de trabalho, computadores, licenças MS Office, dentre outros.), o que demanda recursos orçamentários para manutenção da estrutura física e lógica da SES/RR.

Seção de Disseminação de Informações – SDI

Breve descrição

Compete à SDI supervisionar e executar as atividades de atendimento ao público, assim como as ações de marketing e comercialização no âmbito da SES/RR.

Produtos a serem desenvolvidos e cronograma previsto

Produtos Externos

- Atendimento às demandas dos órgãos públicos, imprensa e sociedade em geral por informações publicadas pelo IBGE – (janeiro a dezembro);
- Elaborar textos para publicações na imprensa local sobre os produtos divulgados pelo IBGE - (janeiro a dezembro);

Produtos Internos

- Fiscalizar os contratos relacionados aos serviços e compra de produtos de para disseminação de informações – (janeiro a dezembro);
- Elaborar textos para publicações na Intranet das atividades da SES/RR – (janeiro a dezembro);

Pessoal, atribuições e regime de trabalho

As atividades da SDI ficarão a sob a gerência do servidor Liezer Pino, com apoio de Matheus Setenta (AC).

O Regime de trabalho adotado é o PGD na modalidade presencial.

Recursos Necessários

Para realização dos trabalhos na SDI, serão necessários recursos de Infraestrutura e de Informática (móveis de trabalho, computadores, licenças MS Office, dentre outros.), o que demanda recursos orçamentários para manutenção da estrutura física e lógica da SES/RR.

Seções das Áreas Finalísticas do IBGE na SES/RR

Breve descrição

A SES/RR conta com Seções de pesquisas e produção de geoinformações responsáveis por planejar, supervisionar e executar as atividades técnicas inerentes a cada tema específico, cada uma entregando um produto, sob orientação da DPE, DGC, na sede, bem como da GPGA e do Superintendente na SES/RR.

Produtos Internos a serem desenvolvidos ao longo de 2024

- SBT – consolidação das malhas territoriais, da divisão político administrativa dos municípios e dos cadastros territoriais institucionalizados, de forma a garantir a atualização da base territorial para pesquisas estatísticas;
- SCNEFE – supervisionar e executar as atividades de atualização do CNEFE no âmbito da SES/RR, de forma a aprimorar continuamente o cadastro através da identificação de prioridades de atualização em campo e de sistemas de informações georreferenciadas, gerenciar as atualizações de setores em campo para suporte às pesquisas domiciliares e Censos, supervisionar e controlar a qualidade do cadastro, incluindo a incorporação de dados a partir de registros administrativos;
- SPNADC – organizar o treinamento de conceitos dos módulos temáticos no âmbito da Superintendência Estadual assim como manter revisões conceituais dos temas do questionário básico da PNAD-C; auxiliar o planejamento da distribuição de carga de coleta e supervisionar a coleta de dados nos domicílios selecionados para a pesquisa;
- SPA – supervisionar e executar todas as fases operacionais das pesquisas agropecuárias desde o treinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle da qualidade da coleta e tentativa de reversão de recusa até o prazo final de coleta, de forma a garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações;
- SPE – supervisionar e executar todas as fases operacionais das pesquisas de empresas desde o treinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle da qualidade da coleta e tentativa de reversão de recusa até o prazo final de coleta, de forma a garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações;
- SPS – supervisionar e executar todas as fases operacionais das pesquisas sociais desde o treinamento, a abordagem ao informante, verificação de dados enviados e recebidos, controle da qualidade da coleta e tentativa de reversão de recusa até o prazo final de coleta, de forma a garantir o cumprimento do cronograma e qualidade das informações;

- SPED – organizar o treinamento de conceitos no âmbito da Superintendência Estadual; auxiliar o planejamento da distribuição de carga de coleta e supervisionar a coleta de dados nos domicílios para as pesquisas estruturais da área social, econômica ou agropecuária;
- SPEE – organizar o treinamento de conceitos no âmbito da Superintendência Estadual; auxiliar o planejamento da distribuição de carga de coleta e supervisionar a coleta de dados nos estabelecimentos para as pesquisas estruturais da área social, econômica ou agropecuária;
- SPIG – acompanhar e supervisionar as atividades de produção de geoinformação no âmbito da sua SES/RR, de forma integrada com as atividades das coordenações da Diretoria de Geociências; acompanhar as operações de campo realizadas no âmbito da sua Superintendência Estadual e rede de agências

Produtos Externos

- Prestar auxílio à SDI no atendimento às demandas dos órgãos públicos, imprensa e sociedade em geral por informações publicadas pelo IBGE e publicações na imprensa local sobre os produtos divulgados pelo IBGE;

Além das pesquisas estruturais e conjunturais e da produção de geoinformações, temos ainda o planejamento e execução de atividades ligadas aos Censos, como o Agropecuário e a PopRua, previstos para

acontecer em 2024.

Pessoal, atribuições e regime de trabalho

Para as seções da área fim, contaremos com o seguinte quadro:

- Agentes de Pesquisa e Mapeamento: 60;
- Supervisores de Coleta e Qualidade: 11;
- Analistas Censitários: 4;
- Servidores efetivos: 6;

O Regime de trabalho adotado é o PGD na modalidade presencial.

Para as equipes de coleta em campo, não é adotado o PGD, sendo utilizado o SECAF para controle de ponto.

Recursos Necessários

Para realização dos trabalhos na área fim, serão necessários recursos de Infraestrutura e de Informática (móveis de trabalho, computadores, DMCs, licenças de softwares, dentre outros.), o que demanda recursos orçamentários para manutenção da estrutura física e lógica da SES/RR, bem como custos com diárias, combustíveis e locação de meios de transporte.

Orçamento

O orçamento planejado para a SES/RR no PLOA 2024 informado no sistema SIGESTÃO prevê uma despesa total da ordem de R$ 1.537.875,00, para consecução de todas as atividades previstas no Plano Atual.

O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Na SES/RR, temos a demanda de rever a estrutura organizacional, para possibilitar a restruturação das atividades meio e fim. Necessitamos que volte a compor nossa estrutura as Seções SPED, SPEE e SPIG, marcadas em vermelho. Sugerimos também que seja extinta a Seção Administrativa e sejam criadas na estrutura da SES/RR as seções SRH, SRM e SOF.

Além disso, pretendemos em 2024 gradualmente implantar a atividade de coleta das pesquisas na rede de agências, como é realizado o trabalho em outras SES, assim, trabalharemos para sugerir alterações necessárias no projeto Rede Ótima de Agências.

Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Convênios Vigentes:

Convênio junto ao Banco do Brasil para implantação das contas vinculadas bloqueadas para movimentação, referente aos contratos administrativos com mão de obra alocada.

Parcerias para firmar em 2024:

Parcerias para facilitação de acesso a população, à sociedade e órgãos públicos, bem como compartilhamento de recursos humanos e materiais:

- Unfpa – Apoio coleta teste da PopRua;
- SETRABES – Apoio a coleta da POF;
- SECD – Apoio a coleta da PeNSE;

- SESAU – Apoio coleta da PNS;
- SESAI – Apoio coleta da PeNSE, PNS e POF;
- DSEI-Yanomami – Apoio coleta da PeNSE, PNS e POF;
- DSEI-Leste – Apoio coleta da PeNSE, PNS e POF;
- UFRR – Compartilhamento de recursos humanos para projetos de engenharia e compras/licitações; Capacitação para servidores;
- IFRR – Compartilhamento de recursos humanos para projetos de engenharia e compras/licitações; Apoio coleta da PeNSE;
- SEST/SENAT – Capacitação para motoristas;
- DETRAN – Capacitação para motoristas;
- SMTRAN – Capacitação para motoristas;
- PM/CBM – Capacitação para motoristas;
- PRF – Capacitação para motoristas;

CRONOGRAMA DE TRABALHO 2024
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO IBGE NO RIO GRANDE DO SUL
DEZEMBRO DE 2023

1. DESCRIÇÃO DAS ÁREAS

1.1 – **Gerência de Planejamento e Gestão Técnica**: Cabe à GPGT elaborar planos de trabalho que sejam orientados pelo que é prioritário para a coleta e supervisão das pesquisas, que determinem prazos exequíveis à realização das tarefas nas agências e que contemplem projeções seguras no que se refere aos recursos ou insumos necessários à sua adequada execução; ainda trabalhar diariamente pelo cumprimento do cronograma de pesquisas, buscando otimizar recursos e sempre em acordo com as determinações técnico administrativas oriundas da DPE; trabalhar pela manutenção dos cadastros de todas as pesquisas de modo que estejam sempre atualizado; controlar o desempenho de cada um dos técnicos das agências, buscando avaliar as aptidões de cada membro da equipe a fim de que possam ser alcançados os melhores níveis de produtividade; promover reuniões periódicas com os servidores responsáveis por cada pesquisa ou grupo de pesquisas a fim de identificar gargalos que precisam ser superados e eventuais necessidades de retreinamento e promover um ambiente de cooperação entre os membros da equipe de coleta a fim de fortalecer a equipe e obter melhores resultados.

1.2 – **Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa**: Cabe à GPGA a gerência das atividades relativas ao planejamento, organização e modernização administrativa, com vistas à melhoria da qualidade do processo de gestão institucional, condicionadas à descentralização administrativa efetivada pela Diretoria Executiva. Ainda o constante monitoramento do alcance da missão institucional e o acompanhamento e controle das atividades pertinentes às agências, visando o cumprimento das metas institucionais. Através da Seção de Disseminação de Informações supervisionar e executar as atividades de atendimento ao público, assim como as ações de marketing e comercialização da produção do IBGE, através da Seção de Serviços de Informática atender às demandas de suporte de informática, através das supervisões de base territorial e de produção integrada de geoinformação, atuar na produção de produtos cartográficos e na manutenção da base territorial e, finalmente, através da seção de cadastro de endereços realizar a manutenção deste cadastro que é a base para a coleta das pesquisas do IBGE.

1.3 – **Gerência de Recursos Humanos**: Cabe à GRH o conjunto de atividades com foco na gestão dos servidores permanentes e contratados temporários do IBGE, e na assistência aos aposentados e pensionistas. A gerência é responsável pela contratação, nomeação, desenvolvimento, administração de benefícios, gratificações, promoção da saúde e segurança dos servidores do IBGE no Rio Grande do Sul.

1.4 – **Gerência de Orçamento e Finanças**: Cabe à GOF administrar a distribuição dos recursos orçamentários e financeiros que são recebidos da Sede do IBGE para cobrir as despesas de infraestrutura e das pesquisas institucionais. É responsável por gerir os recursos enviados pela Sede para a concessão de Suprimento de Fundos para atender pequenas despesas necessárias às agências e os contratos continuados e não continuados e outras despesas vinculadas à SES/RS. Na Gerência está contida a Supervisão de Contabilidade, responsável pelo registro dos atos e fatos contábeis da Superintendência. Esta Gerência tem a responsabilidade de preencher e enviar as declarações de informações sociais de serviços de autônomos e declarações fiscais à Receita Federal do Brasil, bem como atender demandas dos órgãos fiscalizadores.

1.5 – **Gerência de Recursos Materiais**: Cabe a GRM desenvolver a atividade meio na estrutura, sendo responsável por viabilizar os recursos de bens e serviços suporte para a atuação precípua do IBGE, tanto para a Sede da Superintendência quanto para as Agências, no interior do Rio Grande do Sul. Atua na área de licitações com aquisições de materiais e contratações de serviços diversos. Disponibiliza condições de mobilidade aos pesquisadores, com locação, manutenção e abastecimento de veículos. Desenvolve as atividades relacionadas aos bens patrimoniais (móveis e imóveis) e de consumo (almoxarifado). Responde pelos serviços de mão de obra terceirizada (predial, vigilância, limpeza). Conduz e acompanha as ações de inventário e tomada de contas. Atua em demandas pontuais como credenciamento de leiloeiros, infraestrutura em treinamentos, contratações de promoção de eventos, exames médicos periódicos, serviços de tecnologia, locação de imóveis e bilhetagem eletrônica de passagens.

2. PRODUTOS

2.1 - **Gerência de Planejamento e Gestão Técnica**:

a) Questionários de todas as pesquisas que estão no calendário anual da DPE (para a DPE);

b) Supervisão de qualidade dos questionários de todas as pesquisas que estão no calendário anual da DPE (para a DPE, governo e sociedade);

c) Plano orçamentário mensal para a coleta e supervisão das pesquisas (para a DPE/GPO e Gabinete da SES);

d) Indicador de Eficácia do planejamento mensal das despesas com combustível (para Agências e Gabinete da SES);

e) Relatório semestral sobre desempenho das agências para subsidiar avaliação de desempenho dos chefes das agências (para Gabinete da SES);

f) Documentos de formalização de demandas para aquisição de materiais e serviços que são insumos para a coleta das pesquisas (para Gerência de Recursos Materiais);

g) Análise das demandas de novas contratações de servidores temporários que são enviadas pelas agências para o atendimento do plano de trabalho (para Gerência de Recursos Humanos);

i) Projeto para dimensionamento da distribuição da carga de trabalho por servidor das agências e por atividade/pesquisa (para Gabinete da SES);

j) Capacitação de novos servidores (para Agências e GRH);

2.2 - **Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa**:

a) Implementação de acordos para compartilhamento de espaços visando a instalação de agências e, quando das operações censitárias, de postos de coleta temporários (para GPGT);

b) Plano de contratação anual, o PCA (para a Sede/RJ);

c) Procedimentos disciplinares (para a Superintendência)

d) Através da Seção de Disseminação de Informações, o atendimento ao público em geral (para públicos interno e externo), o atendimento especializado para imprensa e pesquisadores (para público externo), a produção de releases das pesquisas com resultados regionais (para públicos interno e externo), a divulgação regional das pesquisas (para público externo), a realização de oficinas ou cursos sobre as ferramentas de recuperação da informação (para públicos interno e externo), a realização de eventos de disseminação (para públicos interno e externo), a gerência do acervo bibliográfico especializado e histórico através da catalogação e organização desse acervo (para públicos interno e externo) e a comercialização ou doação de publicações (para públicos interno e externo);

e) Através da Seção de Serviços de Informática, a assistência técnica necessária em função de eventos que inviabilizem a utilização adequada dos equipamentos de informática (para gerências, seções e agências do IBGE);

f) Através da Seção de Base Territorial, a manutenção da malha setorial e da base territorial como um

todo (para público interno e externo);
g) Através da Seção de produção integrada de geoinformação, mapas temáticos a serem desenvolvidos em parceria com a DGC (para público interno e externo);
h) Através da Seção de Cadastro de Endereços, a manutenção do cadastro de endereços para fins estatísticos (para público interno e externo);

Gerência	Seção	Pessoal	Regime de Trabalho	Atribuições
Planejamento e Gestão Técnica	Seção de Pesquisas Agropecuárias	4	(Quadro Permanente) - 3 SECAF; (Servidores Temporários) - 1 SECAF	Envio e organização dos emails com informações sobre as pesquisas da seção, supervisão e analise dos questionários municipais do LSPA e do Prognóstico, Preenchimento dos questionários estaduais do LSPA e do Prognóstco, Manutenção do cadastro das pesquisas trimestrais e da Pesquisa de Estoques, realização da reunião estadual (REAGRO) para análise e aprovação dos dados estaduais do LSPA, Preenchimento da planilha de dados para empresas integradas na POG, supervisão dos questionários das pesquisas trimestrais e do Estoque.
Planejamento e Gestão Técnica	Seção de Levantamento de Preços	19	(Quadro Permanente) - 1 SECAF e 4 PGD (híbrido); (Servidores Temporários) - 14 SECAF	Coleta e supervisão de insumos para a produção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor, bem como dos indicadores do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil.
Planejamento e Gestão Técnica	Seção de Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua	3	(Quadro Permanente) - 1 SECAF e 1 PGD (híbrido); (Servidores Temporários) - 1 SECAF	Suporte técnico e operacional à rede de coleta da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua, supervisão dos questionários coletados, codificação das variáveis "ocupação" e "atividade", acompanhamento do aproveitamento da amostra e supervisão da crítica de diferenças longitudinais entre questionários de um mesmo domicílio.
Planejamento e Gestão Técnica	Seção de Pesquisas Sociais	3	(Quadro Permanente) - 2 PGD (híbrido); (Servidores Temporários) - 1 SECAF	Suporte técnico e operacional à rede de coleta das pesquisas de registro civil, divórcios e separações conjugais, bem como das pesquisas MUNIC, ESTADIC, PeNSE e demais projetos das sínteses de indicadores sociais.
Planejamento e Gestão Técnica	Seção de Pesquisas Estruturais nos Estabelecimentos	1	(Quadro Permanente) - 1 PGD (híbrido)	Planejamento e Execução da coleta e da supervisão de pesquisas estruturais nos Estabelecimentos.
Planejamento e Gestão Técnica	Seção de Pesquisas Estruturais Domiciliares	1	(Quadro Permanente) - 1 PGD (100% presencial)	Planejamento e Execução da coleta e da supervisão de pesquisas estruturais domiciliares.
Recursos Humanos	Gerência	10	(Quadro Permanente) - 2 SECAF, 4 PGD (híbrido) e 2 PGD (100% remoto), (Servidores Temporários) - 2 SECAF	
Orçamento e Finanças	Gerência	7	(Quadro Permanente) - 1 PGD (100% presencial), 3 PGD (híbrido) e 2 SECAF, (Servidores Temporários) - 1 SECAF	Assessoria para as demais gerências em assuntos relativos a orçamento, finanças e contabilidade, ainda o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, realização dos registros de empenho, liquidação e pagamento de despesas da SES, também a realização de registros e controles contábeis e o atendimento à demandas de órgãos fiscalizadores.
Recursos Materiais	Gerência	9	(Quadro Permanente) - 1 PGD (100% presencial), 6 PGD (híbrido) e 1 PGD (100% remoto), (Servidores Temporários) - 3 SECAF	Representação da SES/RS no Projeto TransformaGov, Conduzir a interlocução com as Agências para prospecção de demandas e implementações de ações de responsabilidade da gerência, Contribuir com a elaboração do orçamento anual da SES/RS, conduzir os processos de desfazimento de veículos e bens de mobiliário, realizar todas as compras e contratações necessárias para a execução de trabalho da SES, Gerir os contratos em vigor e gerir a frota de veículos do IBGE (abastecimento, manutenção, etc), ainda planejar e executar as necessidades de manutenção dos prédios da SES.

2.3 – **Gerência de Recursos Humanos**:
a) Admissão e desligamento de servidores temporários;
b) Processos de designação e dispensa de função comissionada;
c) Processos de nomeação, remoção, cedência, exoneração e vacância;
d) Homologação e instrução de processos de licenças;
e) Homologação de ausências;
f) Homologação de solicitações de auxílio transporte;
g) Instrução de Processos de abono permanência;
h) Instrução de Processos de aposentadoria;
i) Instrução de Processos de pensão, auxílio funeral e de isenção de imposto de renda;
j) Planejamento do pregão para os exames médicos periódicos anuais;
k) Gestão dos exames médicos periódicos;
l) Homologação das comprovações de gastos com planos odontológicos e de saúde;
m) Manutenção do cadastro de aposentados;
n) Cadastramento de diárias e acompanhamento das comprovações de viagens no SCDP;
o) Pagamentos de férias e substituições;
p) Atendimento de demandas judiciais (para o poder judiciário);
q) Atendimento de demandas/manifestações oriundas da Lei de acesso à informação;
r) Atendimento de demandas da CGU, INSS e Receita Federal;
s) Controle e execução da folha de pagamento;
t) Informativos a respeito de normas e outros assuntos pertinentes aos servidores.

2.4 – **Gerência de Orçamento e Finanças**:
a) Controles de acompanhamento orçamentário e financeiro às Gerências GPGA e GPGT;
b) Conceção de suprimentos de fundos para que os supridos realizem os gastos;
c) Pagamentos das despesas de funcionamento da Superintendência;
d) Relatórios de fechamentos contábeis à Coordenação de Orçamento e Finanças (para a COF);
e) Declarações de informações sociais e fiscais junto aos órgãos fiscalizadores (para público externo).

2.5 – **Gerência de Recursos Materiais**
a) Gestão de Compras e Licitações: responsável pelos processos de Compras e Licitações de bens e serviços por meio das modalidades e critérios previstos nas normas vigentes.
b) Gestão de Contratos: responsável pela administração dos contratos de bens e serviços, bem como sua operacionalização, de acordo com as especificações de cada objeto.
c) Gestão de Frota: gestão administrativa da documentação, das infrações, da logística e dos contratos que envolvem a disponibilização de mobilidade para os pesquisadores do IBGE/RS (passagens – bilhetagem eletrônica, locação de veículos, abastecimento e manutenção da frota).

Gestão de Serviços: atua no controle, operacionalização e manutenção dos serviços que envolvem diretamente a manutenção predial, segurança, limpeza, recepção da sede da Superintendência.

3. PESSOAL

Gerência	Seção	Pessoal	Regime de Trabalho	Atribuições
Gabinete da SES/RS		1	(Quadro Permanente) - 1 SECAF	Gestão da superintendência estadual.
Planejamento e Gestão Administrativa	Gerência	3	(Quadro Permanente) - 1 SECAF, 1 PGD (híbrido), (Servidores Temporários) - 1 SECAF	Gestão das atividades relativas ao planejamento, organização e modernização administrativa, com vistas à melhoria da qualidade do processo de gestão institucional, condicionadas à descentralização administrativa efetivada pela Diretoria Executiva.
Planejamento e Gestão Administrativa	Disseminação de Informações	3	(Quadro Permanente) - 1 SECAF, 1 PGD (100% remoto) e 1 PGD (híbrido)	Atendimento geral ao público externo e especializado para imprensa e pesquisadores, produção de releases das pesquisas com resultados regionais, organização do processo de divulgação regional das pesquisas, realização de oficinas e cursos sobre as ferramentas de recuperação da informação, gerência do acervo bibliográfico especializado e histórico através da catalogação e organização do mesmo e comercialização ou doação de publicações.
Planejamento e Gestão Administrativa	Serviços de Informática	5	(Quadro Permanente) - 5 SECAF	Supervisão da aplicação das normas e procedimentos estabelecidos pela DTI, atendimento às demandas de suporte de informática e preparação, instalação e gerenciamento dos equipamentos de informática.
Planejamento e Gestão Administrativa	Base Territorial	4	(Quadro Permanente) - 1 SECAF, (Servidores Temporários) - 3 SECAF	Planejamento das alterações necessárias na base territorial através das anotações no SISMAP, Edição da base territorial para a divulgação da malha de setores do Censo 2022 e retomada da atualização contínua da base territorial a partir do segundo semestre de 2024.
Planejamento e Gestão Administrativa	Produção Integrada de Geoinformação	5	(Quadro Permanente) - 1 SECAF, (Servidores Temporários) - 4 SECAF	Elaboração de diagnóstico das agências e execução de atividades relacionadas à cartografia, como os "caminhamentos do Censo 2022", mapas dos estabelecimentos de saúde e ensino.
Planejamento e Gestão Administrativa	Cadastro de Endereços	4	(Quadro Permanente) - 1 PGD (100% presencial), 1 PGD (híbrido), (Servidores Temporários) - 2 SECAF	Supervisão das atualizações de campo do cadastro de endereços, treinamento dos técnicos envolvidos com a atualização do cadastro de endereços, Planejamento e execução das atividades de atualização do cadastro através de pareamento com registros administrativos externos e Edição do cadastro através de ferramentas de sistema.
Planejamento e Gestão Técnica	Gerência	4	(Quadro Permanente) - 2 SECAF e 1 PGD (100% presencial); (Servidores Temporários) - 1 SECAF	Supervisão e apoio, em conjunto com as Seções Estaduais da SES/RS, do plano de trabalho de coleta e supervisão das pesquisas, planejamento a execução das operações censitárias e demais projetos de pesquisas especiais.
Planejamento e Gestão Técnica	Seção de Pesquisas Econômicas	4	(Quadro Permanente) - 1 SECAF e 2 PGD (híbrido); (Servidores Temporários) - 1 SECAF	Suporte técnico e operacional à rede de coleta na realização das Pesquisas por Empresa Conjunturais (IPP, PIMPF, PMC, PMS) e Pesquisas por Empresa Anuais (PAIC, PAC, PAS e PIA), apoio à realização da pesquisa PINTEC e acompanhamento das atualizações das classificações CNAE, PRODLIST e cadastro Cempre.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

GERÊNCIA	ATIVIDADE	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24
GPGT	Coletar os Questionários da Pesquisa Trimestral do Abate de Animais												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Trimestral do Couro												
	Coletar os Questionários da Pesquisa de Produção de Ovos de Galinha												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Trimestral do Leite												
	Coletar os Questionários da Pesquisa de Estoques												
	Coletar os Questionários do Levantamento Sistemático da Produção Agrícola												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Industrial Mensal - Produção Física												
	Coletar Índice de Preços ao Produtor - Indústria Extrativa e de Transformação												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Mensal de Serviços												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Mensal de Comércio												
	Coletar Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil												
	Coletar Índice de Preços ao Consumidor												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Agrícola Municipal												
	Coletar os Questionários da Pesquisa da Pecuária Municipal												
	Coletar os Questionários da Pesquisa da Extração Vegetal e da Silvicultura												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Anual da Indústria da Construção												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Industrial Anual - Produto												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Industrial Anual - Empresa												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Anual de Serviços												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Anual do Comércio												
	Coletar Registro Civil												
	Coletar os Questionários da Pesquisa de Informações Básicas Municipais												
	Coletar o Questionário da Pesquisa de Informações Básicas Estaduais												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Nacional de Demografia e Saúde												
	Coletar os Questionários da Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar												
	Coletar os Questionários da Pesquina Nacional de Saneamento Básico												
	Elaborar o planejamento orçamentário mensal para atender à coleta das pesquisas												
	Coletar Dados - Projeto Estadual de distribuição da carga de trabalho na rede de coleta												
	Análisar Dados - Projeto Estadual de distribução da carga de trabalho na rede de coleta												
	Divulgar os resultados iniciais - Projeto de distr. da carga de trabalho na rede de coleta												
	Produzir Indicador de Eficácia de Planejamento das despesas mensais com combustível												
	Realizar Reuniões Técnicas Periódicas às agências para aperfeiçoamento da coleta												
	Supervisionar os questionários coletadas em todas as pesquisas realizadas												
	Autorizar as solicitações de pedidos de indenizações de campo												
	Aprovar e encaminhar para parecer do superintendente estadual os pedidos de diárias												
	Auxiliar à SDI na divulgação das pesquisas do IBGE												

GERÊNCIA	ATIVIDADE	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24
GRH	Realizar procedimentos de admissão e desligamento de contratados temporários												
	Instruir processos de designação e dispensa de função comissionada												
	Instruir processos de nomeação, remoção, cedência, exoneração e vacância												
	Homologar e instruir processos de licenças (gestante, maternidade, paternidade, mandato												
	Homologar de ausências (casamento, doação de sangue, morte pessoa da família,												
	Incluir benefícios devidos na folha de pagamento (auxílio natalidade, pré-escolar,												
	Homologar solicitações de auxílio transporte e ajustes de tarifa, incluir descontos por												
	Instruir processos de abono por permanência em serviço												
	Instruir processos de aposentadoria												
	Instruir processos de pensão												
	Instruir processos de auxílio funeral												
	Instruir processos de Isenção de Imposto de Renda e Integralização de Proventos												
	Acompanhar realização de prova de vida por aposentados e pensionistas												
	Realizar procedimentos preliminares referente ao pregão dos Exames Médicos Periódicos												
	Realizar gestão dos Exames Médicos Periódicos												
	Atualizar dados da Ação DAP												
	Cadastrar (aposentados e pensionistas) e homologar (servidores ativos) comprovações de												
	Cadastrar diárias e passagens e comprovações no SCDP												
	Realizar alteração de férias e pagamentos por substituição												
	Atender demandas judiciais												
	Realizar controle e lançar acertos na folha de pagamento												
	Orientar servidores e encaminhar licenças por tratamento de saúde do servidor/saúde de												
	Intruir processos por acidente em serviço (CAT/RIAT)												
	Prestar informações de natureza trabalhista, previdenciária e tributária a fim de atender a												
	Produzir e disseminar informativos sobre normas e outros assuntos pertinentes aos												

GERÊNCIA	ATIVIDADE	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24
GPGA	Atendimento ao público interno e externo												
	Orientar os usuários na busca de informações												
	Realizar treinamentos das ferramentas de recuperação das informações - público externo												
	Planejar e enviar calendário de divulgações semanais												
	Participar de videoconferência com a equipe técnica e com a CCS												
	Receber dados para análise regional e acompanhamento de embargos												
	Elaborar releases												
	Agendar e acompanhar entrevistas com os técnicos da SES e da Sede												
	Postar e divulgar releases para a imprensa												
	Elaborar textos para divulgação para entidades parceiras												
	Prestar atendimento à imprensa (coletivas, embargos, pesquisas e repasse de dados)												
	Compilar principais notícias de veículos locais sobre as pesquisas divulgadas												
	Publicar e atualizar as notas da SDI e de outros setores da SES no portal da intranet RS												
	Publicar e atualizar as notas da SDI e de outros setores no portal da intranet Nacional												
	Acompanhar movimentações da Livraria - realizar vendas ou doações												
	Prestar contas da movimentação financeira da Livraria para a GOF												
	Registrar e catalogar material bibligráfico												
	Acompanhar movimentações e prestar contas da Biblioteca para a GOF												
	Projeto história oral - planejar, montar equipe e divulgar												
	Projeto história oral - Sensibilizar e orientar "Conte sua história"												
	Organizar e gerenciar as atividades da SDI												
	Acompanhar e pré-autorizar planos de trabalho da equipe no SECAF e no SDA												
	Planejar e organizar eventos de disseminação (feiras, palestras, cursos e oficinas)												
	Atender às demandas de suporte de informática												
	Atender às demandas da DTI												
	Preparar, instalar e gerenciar dos equipamentos de informática												
	Planejar, através de anotações no SISMAP, as alterações na Base Territorial												
	Realizar edições na Base Territorial com vistas à divulgação da malha censitária de 2022												
	Retomar as edições da Base Territorial Contínua												
	Realizar diagnóstigo de agências												
	Realizar treinamento de temporários para trabalho relacionado à base territorial												
	Realizar atividades de cartografia (caminhamentos, estabelecimentos de saúde e ensino)												
	Participar de Reunião Técnica Anual do CNEFE												
	Participar de reuniões quinzenais com seções do CNEFE												
	Realizar treinamentos descentralizados dos APMs visando o trabalho de atualização												
	Revisar materiais de treinamento do CNEFE												
	Supervisionar atualizações do cadastro para a PNADC em campo												
	Coordenar e supervisionar atualizações de setores censitários prioritários em campo												
	Realizar trabalho de pareamento com registros utilizando CPF												
	Realizar edições e correções no banco de dados do CNEFE												
	Gerar relatório de monitoramento das atividades de gabinete												
	Realizar trabalho de incorporação dos trackings provenientes do Censo 2022												

GERÊNCIA	ATIVIDADE	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24
GOF	Assessorar às gerências em assuntos relativos a orçamento, finanças e contabilidade												
	Realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos contratos												
	Realizar os registros dos empenhos, a liquidação e o pagamento das despesas												
	Realizar a concessão, acompanhamento e orientação para o Suprimento de Fundos												
	Realizar a análise e parecer sobre as despesas utilizadas com Suprimento de Fundos												
	Orientar os setores quanto a disponibilidade de recursos e bom uso dos recursos públicos												
	Efetuar a conciliação contábil de todas as contas vinculadas a Superintendência												
	Efetuar os registros e controles da depreciação patrimonial												
	Efetuar os registros e controles dos depósitos e cauções dos contratos vigentes												
	Efetuar os registros e controles contábeis dos bens patrimoniais e em estoques												
	Orientar a parte orçamentária, financeira e contábil dos processos de aquisições												
	Realizar as declarações EFD-Reinf e E-social												
	Realizar a declaração DIRF												
	Atender a demanda dos órgãos fiscalizadores												

GERÊNCIA	ATIVIDADE	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24
	Elaborar o PAC												
	Revisa o PAC												
	Contratar os serviços de limpeza agências												
	Contratar o serviço de impermeabilização do fosso do elevador												
	Contratar o projeto executivo para reforma da SES												
	Contratar a reforma da rede elétrica												
	Contratar os serviços de realização de eventos												
	Contratar os serviços de gerenciamento de câmeras de vigilância												
	Contratar os serviços de manutenção de ares-condicionados												
	Contratar os serviços de eventos na feira do livro												
	Contratar os serviços de gráfica - impressões de materiais de treinamento												
	Contratar os serviços de apoio administrativo												
	Comprar persianas para as agências												
	Contratar os serviços de pinturas para as agências												
	Comprar balcão para SES/RS												
	Contratar os serviços de transporte de mudança para as agências												
	Contratar os serviços de manutenção da frota												
	Locar de imóveis / salas												
	Contratar os serviços de fretamento de ônibus												
	Adquirir materiais de almoxarifado												
	Contratar os serviços de bilhetagem eletrônica para agência Novo Hamburgo												
	Contratar os serviços de exames médicos periódicos												
	Prorrogar contrato de locação da agência Uruguaiana												
	Prorrogar contrato de PPCI da SES/RS												
	Prorrogar contrato de bilhetagem eletrônica de Pelotas												
	Prorrogar contrato de limpeza da SES/RS e Ag. POA												
	Prorrogar contrato de vigilância da SES/RS e Ag. POA												
	Prorrogar contratos de telefonia												
GRM	Prorrogar contrato de passagens da agência Rio Grande												
	Prorrogar contrato de almoxarifado virtual												
	Prorrogar contrato de locação da agência Rio Grande												
	Prorrogar contrato de passagens de Porto Alegre												
	Prorrogar contrato de passagens da região metropolitana de POA												
	Prorrogar contrato dos Correios												
	Prorrogar contrato de passagens de Santa Maria												
	Prorrogar o contrato de passagens de Caxias do Sul												
	Prorrogar contrato de passagens de São Leopoldo												
	Prorrogar contrato de abastecimento de veículos												
	Prorrogar contrato de manutenção predial												
	Contratar os serviços de comunicação multimídia para as agências												
	Prorrogar contrato de serviços de motoristas												
	Prorrogar contrato de manutenção de elevadores												
	Prorrogar contrato de locação de veículos												
	Prorrogar box de garagem agência Santa Cruz do Sul												
	Prorroga contrato de locação da agência Frederico Westphalen												
	Prorrogar contrato de locação da agência Osório												
	Prorrogação do contrato de locação da agência Taquara												
	Prorrogar contrato de locação da agência Cruz Alta												
	Prorrogar contrato de locação da agência São Leopoldo												
	Prorrogar contrato de locação da agência Cachoeira do Sul												
	Prorrogar contrato de locação da agência Erechim												
	Prorrogar contrato de locação da agência Lajeado												
	Prorrogar contrato de locação da agência Bento Gonçalves												
	Repactuar serviços de limpeza												
	Repactuar serviços de recepção												
	Repactuar serviços de motoristas												
	Repactuar serviços de manutenção predial												

GERÊNCIA	ATIVIDADE	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24
GRM	Gerir contrato de manutenção predial												
	Gestão contrato de limpeza SES/RS e Ag. POA												
	Gerir contrato recepção												
	Gerir contrato vigilância												
	Gerir contrato motoristas												
	Gerir contrato limpeza das agências												
	Gerir contrato TAXI GOV												
	Gerir contrato de almoxarifado virtual												
	Gerir contrato dos Correios (malote)												
	Gerir contrato de abastecimento												
	Gerir contrato de locação de veículos												
	Gerir contrato manutenção de veículos												
	Gerir contrato de passagens Porto Alegre (TRI)												
	Gerir contrato de passagens Metropolitana (TEU)												
	Gerir contrato de passagens Caxias do Sul												
	Gerir contrato de passagens Pelotas												
	Gerir contrato de passagens Rio Grande												
	Gerir contrato de passagens Santa Maria												
	Gerir contrato de passagens São Leopoldo												
	Gerir contrato de passagens Novo Hamburgo												
	Realizar Fiscalização Administrativa (trabalhista) contrato de manutenção predial												
	Realizar Fiscalização Administrativa (trabalhista) contrato de limpeza SES/RS e Ag. POA												
	Realizar Fiscalização Administrativa (trabalhista) contrato de motoristas												
	Realizar Fiscalização Administrativa (trabalhista) contrato de recepção												
	Realizar Fiscalização Administrativa (trabalhista) contrato de limpeza das agências												
	Fiscalizar contrato de manutenção predial												
	Fiscalizar contrato de limpeza SES/RS e Ag. POA												
	Fiscalizar contrato recepção												
	Fiscalizar contrato vigilância												
	Fiscalizar contrato motoristas												
	Fiscalizar contrato limpeza das agências												
	Fiscalizar contrato TAXI GOV												
	Fiscalizar contrato de almoxarifado virtual												
	Fiscalizar contrato dos Correios (malote)												
	Fiscalizar contrato de abastecimento												
	Fiscalizar contrato de locação de veículos												
	Fiscalizar contrato manutenção de veículos												
	Fiscalizar contrato de passagens Porto Alegre (TRI)												
	Fiscalizar contrato de passagens Metropolitana (TEU)												
	Fiscalizar contrato de passagens Caxias do Sul												
	Fiscalizar contrato de passagens Pelotas												
	Fiscalizar contrato de passagens Rio Grande												
	Fiscalizar contrato de passagens Santa Maria												
	Fiscalizar contrato de passagens São Leopoldo												
	Fiscalizar contrato de passagens Novo Hamburgo												
	Gerir das conta vinculadas												
	Coordenar e executar o Inventário de bens móveis												
	Acompanhar tomada de contas anual												
	Coordenar e executar o desfazimento de bens móveis												
	Gerir Almoxarifado Físico												
	Gerir o serviço de malote												
	Gerir a manutenção predial												

4. ORÇAMENTO

O orçamento encaminhado à Sede/RJ no primeiro semestre de 2023 previa uma despesa total da ordem de R$ 6,2 milhões, portanto um tanto quanto superior ao limite estabelecido que era da ordem de R$ 5,8 milhões (vide tabela abaixo).

Item	Limite (R$)	Valor Planejado (R$)	Saldo (R$)	Expansão (R$)
SES/RS	5.883.461,00	6.213.504,00	0,00	703.971,00
Pesquisas e Estudos Estatísticos e Geocientíficos	1.389.413,00	1.908.721,00	0,00	519.308,00
Administração da Unidade	4.494.048,00	4.251.783,00	242.265,00	0,00
Assistência Médica de Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus dependentes	0,00	53.000,00	0,00	0,00

5. O QUE É NECESSÁRIO PARA EXECUTAR O PLANO DE TRABALHO

No Rio Grande do Sul, salvo uma exceção de uma servidora da Agência de Caxias do Sul, não temos

servidores de agências no PGD. Inicialmente, esta decisão, de não autorizar a adesão ao PGD por parte dos servidores lotados nas agências, foi tomada em função da realização do Censo Demográfico 2022. As operações censitárias, em função do grande quantitativo de servidores temporários, exigem muito das equipes de coordenação e, num cenário como esse, considerávamos como fundamental a presença física dos servidores das agências nas sedes das mesmas e nos postos de coleta temporariamente instalados. Já na sede da superintendência, ainda durante a operação censitária, especialmente em áreas com menor envolvimento direto com a operação, foram autorizadas algumas adesões ao PGD em decorrência da liberação de servidores das áreas administrativas na Sede/RJ. Essa experiência com o PGD nos revelou que alguns ajustes no programa são fundamentais. Um dos problemas é o próprio plano de trabalho que os servidores que aderem ao PGD precisam fazer. Esse plano parte de uma lógica que o servidor precisa distribuir sua "carga horária mensal" entre diversas atividades e, contraditoriamente, o nome do programa fala em gestão por demandas que deveriam resultar em entregas. Logo, compreendemos que talvez o plano de trabalho deveria estar estruturado nas entregas ou produtos que o servidor deverá fazer ao longo do mês e, se o servidor realizar as entregas previstas, estará cumprindo com o previsto no plano. O gestor, nesse caso, precisaria emitir parecer sobre as entregas e não sobre a quantidade de horas que o servidor, por exemplo, se dedicou a responder e-mails. O Gestor não tem como verificar se, de fato, o servidor dedicou as horas previstas no plano, ou seja, não tem como avaliar se o plano foi de fato executado. Poderíamos pensar que estar à disposição do trabalho durante a carga horária do mês (número de dias úteis x 8 horas por dia) é um tipo de entrega. Nesse caso, deveria haver um controle dessa disponibilidade o que não há atualmente. Outra questão é que temos tido algumas insatisfações de servidores que estão no SECAF no que se refere ao atendimento dado por servidores que estão no trabalho remoto e esse tipo de situação é extremamente prejudicial à construção de um necessário espírito de equipe. Em resumo, acreditamos que para que possamos executar adequadamente o plano de trabalho precisamos realizar ajustes no PGD, de modo a disciplinar, organizar e uniformizar o trabalho dos servidores nessa modalidade de trabalho.

Outra enorme dificuldade que temos, no que se refere às condições minimamente ideais de execução do plano de trabalho no âmbito das agências é a grande quantidade de servidores temporários sem carteira nacional de habilitação. O trabalho de coleta, em grande parte, não ocorre nos municípios sede das nossas agências, as linhas de ônibus intermunicipais não atendem todas as ligações entre municípios e há muito de coleta em setores rurais. Nesse cenário, não há como realizar a coleta sem que tenhamos servidores com a atribuição de dirigir os veículos próprios ou locados pela Instituição. Um problema derivado disso é a necessidade de servidores do quadro permanente trabalharem como motoristas. Muitas vezes o próprio chefe da agência fica por dias afastado de suas atividades de gestão para levar as equipes de coleta a campo. Os deslocamentos para municípios bem próximos do município sede da agência ou mesmo para a área rural do município sede da agência implicam no pagamento de indenização de campo aos servidores permanentes e isso acaba se tornando um estímulo para que aqueles que deveriam se dedicar principalmente às atividades de gestão dos processos e das equipes de servidores temporários, acabem atuando como motoristas. Esses deslocamentos, na imensa maioria das vezes ocorre com o veículo do IBGE, muitas das vezes num único turno de trabalho, o que não demanda sequer uma alteração no hábito de almoço do servidor permanente. Diante disso, por que motivos há uma indenização? O que de fato, estaria sendo indenizado numa situação como essa? Em síntese, as regras impostas pela legislação da indenização de campo também atrapalham a adequada execução do plano de trabalho e, idealmente, precisariam ser revistas.

Durante a operação censitária notamos que os recursos escassos para publicidade tiveram um efeito negativo sobre a coleta porque muitas pessoas sequer sabiam que estávamos realizando um censo demográfico. Isso novamente se repetiu durante a coleta da PNDS que está em curso e ocorre todos os meses na coleta da PNADC. Logo, em síntese, ampliar recursos para campanhas de promoção da imagem da instituição seria algo importante para o atingimento das metas de coleta, especialmente nas pesquisas amostrais, para que possamos voltar a ter percentuais mais elevados de aproveitamento da amostra.

Ainda são questões fundamentais para a execução do plano de trabalho: a análise de procedência das

demandas, o estabelecimento das atividades prioritárias, a atribuição das atividades em conformidade com a gestão de competências, o processo contínuo de treinamento/capacitação e a disponibilidade de sistemas ágeis, estáveis e interligados com os sistemas do governo federal.

6. LISTAR CONVÊNIOS E PARCERIAS VIGENTE E NECESSÁRIAS

As parcerias vigentes estão firmadas junto ao INMETRO para compartilhamento de espaço, no qual, a propósito, instalamos a Agência do IBGE no município de Santo Ângelo e com a Receita Federal, também visando o compartilhamento de espaço, no qual instalamos a Agência do IBGE no município de Passo Fundo.

Nas próximas linhas, as parcerias que compreendemos necessárias.

No Censo Demográfico 2022 percebemos o quão difícil foi, para os recenseadores, trabalhar de forma adequada o cadastro nacional de endereços para fins estatísticos (CNEFE). Para a grande maioria dos setores censitários levamos para campo cadastros trabalhados, pela última vez, no censo demográfico de 2010. Estes setores se constituíram em problema porque não tínhamos uma boa referência da quantidade de domicílios existente nos mesmos e, com a dinâmica do território ao longo de 12 anos, o cadastro de endereços levado a campo não contemplava enormes diferenças em relação ao que o recenseador encontrava durante o percurso. Por isso, estabelecer parcerias para a busca de registros administrativos que possam auxiliar na difícil tarefa de manter atualizado o cadastro de endereços seria importantíssimo para o resultado das pesquisas de um modo geral. Por exemplo, se recebêssemos o registro de novos empreendimentos imobiliários de algum parceiro, poderíamos priorizar estes setores para eventuais atualizações de campo a fim de, não só incorporarmos novas unidades ao cadastro, como também classificar essas unidades conformes as diversas espécies possíveis (domicílios ocupados ou vagos por exemplo). Em síntese, convênios com prefeituras ou sindicatos de empresas da construção civil seriam importantes para a qualidade de execução do plano de trabalho.

Também é crescente a dificuldade de acesso aos moradores de domicílios localizados em condomínios residenciais. Nesse aspecto, estabelecer parcerias com sindicatos ou associações de empresas administradoras de condomínio, ou até mesmo com as empresas administradoras é fundamental para que possamos nos aproximar dos síndicos que, normalmente, são os atores que mais nos criam dificuldades de acesso.

A questão do acesso às áreas onde há o domínio de facções criminosas também muitas vezes se torna um problema para a execução do plano de trabalho. Parcerias com associações de bairro ou com ONGs como a CUFA – Central Única das Favelas poderiam ser muito úteis no sentido de que tenhamos canais para que a informação chegue até essas comunidades mais carentes. Acreditamos que o acesso à informação é algo fundamental para que as pessoas colaborem com o IBGE, para que saibam, por exemplo, sobre o sigilo estatístico ou para que saibam que o IBGE não é sinônimo de poder policial ou judiciário.

Outro tipo de parceria que seria muito bem vinda seria com os setores ligados á educação, secretarias municipais e estaduais, sindicatos de escolas privadas e universidades. Estas parcerias permitiram ao IBGE formar os nossos informantes do futuro através do repasse do que produzimos, por exemplo, dependendo do ambiente escolar, do uso de uma ferramenta que já dispomos que é o IBGE Educa.

Também consideramos fundamental o estabelecimento de uma parceria com os poderes Legislativo e Judiciário a fim de que possamos melhorar a legislação no sentido de que tenhamos leis adequadas às peculiaridades do trabalho desenvolvido pelo IBGE. Talvez o melhor exemplo disso seria uma parceria que estabelecesse um diálogo para a criação de uma lei de censos.

Também muito importante o estabelecimento de parcerias com as entidades de classe ligadas às empresas para que possamos reduzir progressivamente as recusas que temos tido nesse segmento.

Finalmente, uma parceria fundamental com o governo do Estado do RS para que possamos trabalhar a questão dos limites municipais. Temos empreendido esforços nesse sentido ao longo dos últimos anos

mas, infelizmente, a parceria não se estabeleceu como pretendíamos e consideramos esta questão fundamental para que possamos resolver uma série de questões que acabam impactando as atividades do IBGE, especialmente as operações censitárias.

SUPERINTENDENCIA ESTADUAL – SANTA CATARINA – SC
Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa (SES/SC-GPGA)

1. **Breve descrição da área:**

Gerenciar as atividades relativas ao planejamento, organização e modernização administrativa, com vistas à melhoria da qualidade do processo de gestão institucional, condicionadas à descentralização administrativa efetivada pela Diretoria-Executiva, em consonância com as diretrizes traçadas em conjunto com a Coordenação de Planejamento e Gestão.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

- Revisão do PCA 2024. (Interno)
- Elaboração do PCA 2025 em colaboração com as demais áreas da Superintendência. (Interno)
- Estudo e validação da Rede Ótima de Agência. (Interno)
- Prospecção de cooperativas para habilitá-las para a "Coleta Seletiva Cidadã". (Externa)
- Validação da Revisão da Estrutura Organizacional da SES em conjunto com o Superintendente. (Interno)

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho
Guilherme de Barros Simões Coelho (Gerente) – PGD híbrido - 3 dias de trabalho presencial e 2 de teletrabalho.
Thiago Bitencourt (Substituto) – PGD híbrido - 3 dias de trabalho presencial e 2 de teletrabalho.

Atribuições:
As atribuições dos 2 servidores da gerência são compartilhadas e ambos se envolvem em todos os processos, que em resumo passam por todo o planejamento administrativo da superintendência, em trabalho conjunto com as outras gerências administrativas. Ademais, os servidores auxiliam a Gerência de Planejamento e Gestão Técnica no planejamento e gestão das mais diversas pesquisas coletadas na SES/SC.

4. Cronograma das atividades
O cronograma de atividades da GPGA foi definido de forma colaborativa no encontro administrativo realizado em Salvador entre os dias 12 e 14/12. O cronograma final proposto segue abaixo:

Atividade / Entrega	Proposta de condução	Carga-Horária estimada	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	SES Participantes
Relatório de Gestão: contribuições à elaboração	Time Volante	16 horas/semana	X	X	X										
PCA 2024: 2ª revisão	E-mail, planilha e Sistema PGC		X												Todas
Estudo Rede Ótima de Agências: Questionário de Avaliação do Projeto Rede e Contribuições ao Estudo	Acompanhamento do preenchimento de formulário pelos Superintendentes, link por e-mail (até 12/01/24)		X												Todas
Arquitetura de Processos das GPGAs	Grupos de Trabalho regionais com validação de todos	12 horas/mês		X	X										
Programação orçamentária 2024 (GPGA e GOF/SOF)	SDA-SIGAINFRA			X											Todas
Plano Estratégico Institucional: contribuições à revisão e atualização	Time Volante	16 horas/semana			X										
PCA 2025: elaboração	E-mail, planilha e Sistema PGC				X										Todas
Oficina de Gestão de Riscos	Todos que ainda não fizeram	40 horas (1hora/dia)				X	X								
Riscos estratégicos e à integridade (1º semestre): contribuições à avaliação	Voluntários	5 horas/mês				X	X	X							
Elaboração de minuta padrão de Edital de Habilitação de Associações/Cooperativas de Catadores para a Coleta Seletiva Cidadã e documentos de apoio	Grupo de Trabalho / Time Volante						X	X							
PLOA 2025: elaboração momento SES	Sigestão						X								Todas
Validação da Rede Ótima de Agências e da Estrutura Organizacional das SES	Acompanhamento da validação pelos Superintendentes							X							Todas
Encontro virtual	Reunião virtual								X						Todos
Escolha de um processo das GPGAs para mapeamento	Todos via Teams	2 horas								X					
1ª Contratação Compartilhada Sustentável do IBGE: seleção do(s) objeto(s) da contratação e do modelo de trabalho	Grupo de Trabalho									X					
Apresentação da Revisão da Estrutura Organizacional incluindo a Rede Ótima	Acompanhamento da validação pelos Superintendentes									X					Todas
Riscos estratégicos e à integridade (2º semestre): contribuições à avaliação	Voluntários	5 horas/mês								X	X	X			
1ª Contratação Compartilhada Sustentável do IBGE: elaboração dos documentos da fase de planejamento	Grupo de Trabalho / Time Volante										X	X			
Mapeamento de processo escolhido da GPGA	Grupo de Trabalho com validação de todos	12 horas/mês									X	X			
PCA 2025: 1ª revisão	E-mail, planilha e Sistema PGC										X				Todas
Avaliação de Riscos no processo priorizado da GPGA realizado	Grupo de Trabalho com validação de todos	12 horas											X		
1ª Contratação Compartilhada Sustentável do IBGE: realização da licitação e assinatura das atas de registro de preços	Grupo de trabalho (atuação como unidade(s) gerenciadora(s) da licitação)												X		
Avaliação de resultados 2024 e elaboração do Plano de Trabalho para 2025	Reunião virtual													X	Todos

5. Orçamento

O orçamento de INFRA da superintendência para 2024 ainda não está definido, mas sabe-se que, para o bom andamento dos trabalhos, necessitaremos de orçamento para reforma do prédio recentemente cedido pelo Ministério da Saúde, onde se instalará a maior parte da Superintendência. Tal montante fará com que tenhamos uma grande economia de dinheiro público no médio prazo e melhores condições de trabalho para todos os setores envolvidos.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (Com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Planejamento e preparação para as atividades vindouras. Ademais, quanto antes tivermos o orçamento disponível para a Superintendência, melhor será o planejamento e a execução orçamentária. Por fim, contamos com o já costumeiro apoio das diretorias, coordenações e gerências da Sede

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Atual:
As parcerias mais relevantes que celebramos nos últimos anos são aquelas para compartilhamento de espaço com outros órgãos federais. Esperamos expandir esses compartilhamentos para outros municípios de Santa Catarina (já temos parcerias em Florianópolis, São José, Blumenau e Tubarão.

Necessárias:
Conforme descrito no item 2 desse plano de trabalho, esperamos avançar na prospecção de cooperativas com potencial para participação na "Coleta Seletiva Cidadã". Além disso, contamos com a Gerência de Relações Institucionais, cuja primeira reunião com as Superintendências ocorreu no dia 20/12/2023, com uma discussão extremamente rica e repleta de boas iniciativas.

Gerência de Recursos Humanos (SES/SC-GRH)

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)
Gerência de Recursos Humanos de Santa Catarina - Responsável pela folha de pagamento, contratação de pessoal, rescisão, controle de frequência/ PGD, afastamentos e demais ausências, relacionamento com aposentados e pensionistas e demandas trabalhistas.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)
Realização do exame médico periódico;
Contratação e definição da lotação de novos servidores efetivos;
Realização do PINS;
Realizar ações para promoção da saúde e bem-estar dos servidores.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho
Um analista (gerente) em regime de PGD híbrido;
Seis técnicos todos em regime de PGD híbrido;
As atribuições são alternadas durante o ano, de modo que todos os servidores tenham conhecimento das mais diversas atividades realizadas na gerência.

4. Cronograma das atividades
Realização do exame médico periódico - até 31/12/2024;
Contratação e definição da lotação de novos servidores efetivos - agosto de 2024;
Realização do PINS - Setembro de 2024;
Realizar ações para promoção da saúde e bem-estar dos servidores – de fevereiro a dezembro de 2024.

5. Orçamento
Orçamento para possíveis treinamentos
Orçamento de diárias para visita a agências, caso seja necessário.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)
Manutenção da estrutura de trabalho;

Equipamentos de TIC robustos para acesso aos sistemas de pagamento;
Apoio da CRH e suas gerências nas atividades existentes e, especialmente, naquelas que forem novidade.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Não é necessário

Gerência de Recursos Materiais - (SES/SC-GRM)

1 - Breve descrição da área (max. 10 linhas)

A Gerência de Recursos Materiais da SES/SC é responsável por planejar, executar, controlar e gerir atividades de apoio administrativo vinculados ao patrimônio, à logística, à gestão de aquisições e à gestão de contratos.

2 - Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

A GRM possui como principais entregas previstas para 2024:
- Cronograma anual de contratações, com cerca de 15 licitações e 35 compras diretas estimadas;
- Gestão todos os contratos da SES/SC, com média aproximada de 60 contratos simultâneos;
- Gestão de 25 imóveis, com foco no compartilhamento e adequação (Acessibilidade e Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico) de imóveis públicos (consolidação dos 4 atuais e inclusão de novo compartilhamento em Joinville);
- Realização de destinação adequada para aproximadamente 10000 bens permanentes (ociosos ou antieconômicos), em sua maioria oriundos do Censo Demográfico 2022;
- Implementação local do SIADS para bens de consumo (almoxarifado) e para patrimônio (bens móveis);
- Gestão de frota de cerca de 80 viaturas oficiais;
- Consolidação do Plano de Contratações Anual 2025 da SES/SC.

3 - Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A Gerência conta com uma equipe mista de Técnicos e de Analistas, distribuídos entre as 3 Supervisões:
- Supervisão de Logística e Patrimônio (SLP): Responsável pela gestão de bens imóveis, de bens móveis, de frota, de material de consumo e de expedição.
- Supervisão de Licitações e Contratos (SLC): Responsável pela fase externa das aquisições, bem como pela gestão de todos os contratos da SES/SC.
- Supervisão de Planejamento de Controle (SPC): Responsável pela fase interna das aquisições, pela gestão de cronograma de contratações e pelo controle de processos internos.

As equipes funcionam em regime híbrido de trabalho, com servidores atuando no mínimo 2 dias presenciais por semana. A SLP possui o maior índice de dias presenciais, justamente pela necessidade dos cuidados ao patrimônio público.

A equipe ideal para 2024 seria composta por 12 servidores efetivos, divididos entre Gerente (1), SLP (4), SLC (4) e SPC (3). Contudo, o quadro previsto para 2024 é de 8 servidores efetivos até a efetivação do pretenso concurso.

4 - Cronograma das atividades

A GRM é essencialmente um setor de apoio, estando seu cronograma vinculado às necessidades das atividades fim do IBGE. Há um amplo calendário de contratações, contudo dependente das áreas demandantes.

Dentre as atividades que dependem prioritariamente do setor e não possuem caráter continuado, destacam-se duas atividades principais previstas por mês para o ano de 2024:

JANEIRO:
- Início das atividades relacionadas à destinação adequada de bens inservíveis;
- Início da capacitação de novos agentes de contratação e pregoeiros;

FEVEREIRO:
- Início de tratativas para compartilhamento de imóvel em Joinville;
- Conclusão de contratação de Portaria para a Sede;

MARÇO:
- Contratação de projetos para imóvel cedido em Tubarão;
- Conclusão de contratação de gerenciamento de combustíveis para a frota;

ABRIL:
- Apuração de bens não-localizados;
- Consolidação PCA 2025

MAIO:
- Efetivação de mudança da Agência de Joinville;
- Início de contratação para limpeza de agências;

JUNHO:
- Conclusão da destinação de bens inservíveis 2024;
- Contratação de execução de estrutura do telhado e drenos para a Sede da SES/SC;

- JULHO:
- Implementação SIADS;
- Contratação de execução de reforma de imóvel cedido em Florianópolis;

AGOSTO:
- Início de planejamento para contratação de rastreamento (monitoramento) veicular;
- Recepção e treinamento de novos servidores;

SETEMBRO:
- Conclusão de contratação de limpeza para agências;
- Visitação e avaliação de imóveis da SES/SC para planejamento de melhorias;

OUTUBRO:
- Transição total do SDA>Contratos para Comprasnet>Contratos;
- Realização de conferência mobiliária pré-inventário anual para identificação de bens inservíveis;

NOVEMBRO:
- Realização de inventário anual;
- Últimos ajustes PCA 2025;

DEZEMBRO:
- Contratação de Exame
Médico Periódico;
- Tomada de contas 2024.

5 - Orçamento
Prioritariamente INFRA, sem definição de limite.
Não há centro de custos vinculado ao setor, o que dificulta o encaminhamento de ações específicas. Desta forma, seguem-se as diretrizes da Superintendência, competente à definição orçamentária.

6 - O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)
O requisito essencial ao bom andamento das entregas da GRM é o planejamento adequado da área fim, que permita definir com antecedência o que deverá ser adquirido, seja em termos de infraestrutura, serviços ou materiais.
O respeito aos prazos de contratação (mínimo de 180 dias para pregão e 90 dias para compra direta) previstos em lei; a precoce sinalização da necessidade; a definição e especificação do objeto e de seus quantitativos; a participações na elaboração de artefatos; e a efetiva fiscalização contratual pelos setores demandantes são requisitos desejáveis à execução do plano de trabalho da GRM.
Racionalização de sistemas administrativos do IBGE, considerando o grande desenvolvimento e obrigatoriedade no uso de sistemas governamentais de âmbito nacional, evitando-se a sobreposição de procedimentos e tarefas.

7 - Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias
Os convênios são contemplados principalmente pelas áreas fins do IBGE. No setor administrativo temos uma parceria especial, que auxilia na efetivação do TransformaGov em Santa Catarina: - Rede de Gestão e Governança de Santa Catarina: Grupo de Superintendentes de instituições públicas federais que auxiliam na comunicação e otimização de recursos públicos, como compartilhamento de imóveis**.**

Gerência de Orçamento e Finanças (SES/SC-GOF)

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)
Gerência responsável pelas atividades de execução orçamentária, liquidação, programação financeira, contabilidade, promover os ajustes contábeis no SIAFI das movimentações patrimoniais, acompanhar o encerramento anual das contas contábeis promovendo eventuais ajuste necessários, dentre outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

- Inclusão de material de limpeza, que representa 50% do gasto com material realizado por suprimento de fundos, na cesta de itens do almoxarifado virtual;
- Ferramenta de extração de dados para inclusão no EFD-Reinf para cumprimento de obrigações acessórias (informações sobre rendimentos pagos e retenções de tributos, como IR, CSLL, COFINS e PIS);
- Mapeamento e otimização dos processos já existentes na gerência;
- Acompanhar demandas em andamento

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho Pessoal

- 1 Analista em Planejamento, Gestão, Infraestrutura e Informações Geográficas e Estatísticas (gerente) em teletrabalho parcial (Gerencia a equipe e responde ao Gabinete da Superintendência e à COF)
- 3 Técnicos em Informações Geográficas e Estatísticas em teletrabalho parcial (executam todos os trabalhos da área de Orçamento e Finanças);
- 1 Contadora em teletrabalho parcial (possui atribuição diferenciada por exercer o cargo de contadora e responde diretamente ao Gabinete da Superintendência.

4. Cronograma das atividades

- Inclusão de material de limpeza, que representa 50% do gasto com material realizado por suprimento de fundos, na cesta de itens do almoxarifado virtual – Fevereiro de 2024;
- Ferramenta de extração de dados para inclusão no EFD-Reinf para cumprimento de obrigações acessórias (informações sobre rendimentos pagos e retenções de tributos, como IR, CSLL, COFINS e PIS) – dezembro de 2024;
- Mapeamento e otimização dos processos já existentes na gerência - Contínuo
- Acompanhar demandas em andamento – Contínuo
-

5. Orçamento

A GOF executa todos os orçamentos das diferentes diretorias da SEDE, no âmbito da superintendência. Dessa forma, o orçamento total depende da dotação orçamentária de cada área.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

- Levantamento da previsão de consumo dos itens para 2024, baseada no consumo de anos anteriores (GOF). Realizar pesquisa de mercado do valor praticado para os itens (GRM) 3- Negociação de preço com a Br Supply (GRM);
- Levantamento de todos os dados necessários para a escrituração fiscal. Desenvolvimento de ferramenta (webservice) para envio das informações de forma automática;
- Criação do grupo de trabalho para melhorias nos processos de trabalho;

Seção de Disseminação de Informações em Santa Catarina (SES/SC-SDI)

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

Supervisionar e executar as atividades de atendimento ao público, assim como as ações de marketing e comercialização, bem como fazer a relação com a imprensa do estado de Santa Catarina.

2. rodutos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)
Atendimento ao público interno e externo de forma: presencial, e-mail, telefone, WhatsApp;
Atendimento à imprensa: embargo, presencial, enviar destaques e release, organizar coletiva, agendar entrevistas;
Executar atividades de Biblioteca - Livraria - Comunicação e Disseminação de Informações
Realizar palestras em escolas e universidades;
Participar e Organizar Eventos;
Produzir/Inserir/Noticiar matéria para a Intranet IBGE;
Fazer a cobertura fotográfica dos eventos da SES/SC e para as matérias Intranet

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho
- 1 Analista em Planejamento, Gestão, Infraestrutura e Informações Geográficas e Estatísticas (supervisora) em trabalho presencial;
- 1 Técnico em Informações Geográficas e Estatísticas em teletrabalho presencial;
- 1 Analista em Planejamento, Gestão, Infraestrutura e Informações Geográficas e Estatísticas em teletrabalho híbrido, sendo 2 dias presenciais;
- 1 Técnico em Informações Geográficas e Estatísticas em teletrabalho híbrido, sendo 2 dias presenciais;
- 1 Analista Censitário Jornalista (temporário)

4. Cronograma das atividades
Atendimento ao público interno e externo de forma: presencial, e-mail, telefone, WhatsApp – Contínuo;
Atendimento à imprensa: embargo, presencial, enviar destaques e release, organizar coletiva, agendar entrevistas - Contínuo;
Executar atividades de Biblioteca - Livraria - Comunicação e Disseminação de Informações
Realizar palestras em escolas e universidades - Contínuo;
Participar e Organizar Eventos - Contínuo;
Produzir/Inserir/Noticiar matéria para a Intranet IBGE - Contínuo;;
Fazer a cobertura fotográfica dos eventos da SES/SC e para as matérias Intranet - Contínuo;

5. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (Com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)
Diretrizes do CDDI no que tange às divulgações;
Definição do calendário de divulgações com a maior antecedência possível

6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias
Não é necessário

Seção de Serviços de Informática em Santa Catarina (SES/SC-SSI)

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)
Supervisionar, executar e administrar os recursos e serviços de informática e de comunicação de dados da Superintendência de Santa Catarina;

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE); **3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho**; **4. Cronograma das atividades**

Objetivo de trabalho a ser alcançado	Atividade planejada	Prazo de Execução	Responsável
1. Suporte aos usuários	I. Atender e encaminhar chamados na central de atendimento.	Contínua	Integrantes da SSI (3 analistas – todos em teletrabalho híbrido)
	II. Orientar e auxiliar usuários na utilização dos recursos de TIC e dos sistemas institucionais.		
2. Suporte às pesquisas	I. Preparação de DMCs para treinamento e coleta das pesquisas realizadas em 2024.	Contínua	Integrantes da SSI (3 analistas – todos em teletrabalho híbrido)
	II. Orientar e auxiliar usuários na utilização dos aplicativos do DMC e do SIGC das pesquisas realizadas em 2024.		
3. Suporte à infraestrutura de TIC	I. Manter o funcionamento da rede interna de computadores da SES.	Contínua	Integrantes da SSI (3 analistas – todos em teletrabalho híbrido)
	II. Manter o funcionamento da rede de computadores das agências.		
	III. Manter o funcionamento da telefonia da SES e das agências.		
	IV. Manter e reparar os recursos computacionais dos setores da SES e das agências.		
4. Instalação de central telefônica nas agências	I. Instalar central telefônica e ramais IPs em 14 agências.	Junho/2024	Integrantes da SSI (3 analistas – todos em teletrabalho híbrido)
5. Substituição de estações de trabalho das agências	I. Recolher equipamentos obsoletos e instalar os computadores adquiridos no CD2022 nas agências.	Junho/2024	Integrantes da SSI (3 analistas – todos em teletrabalho híbrido)
7. Reinstalação de recursos de TIC nas agências	I. Orientar e auxiliar na mudança das instalações das agências de Joinville e Tubarão.	Conforme a demanda	(3 analistas – todos em teletrabalho híbrido)

5. Orçamento
Não definido

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)
Suporte da DTI;
Reuniões de planejamento e

acompanhamento; Visita às agências do interior
do estado.

Gerência de Planejamento e Gestão Técnica (SES/SC-GPGT)

A Gerência de Planejamento e Gestão Técnica, subordinada ao Superintendente, desempenha papel crucial nas atividades das agências seções de pesquisas, com as seguintes atribuições:

1 - Coordenação das Seções de Pesquisas, abrangendo áreas como Pesquisas Sociais, Agropecuárias, de Empresas, Estruturais de Estabelecimentos e Domiciliares, e a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Continua.

2 - Supervisão da coleta de dados das pesquisas nas agências.

3 - Planejamento das atividades das agências em consonância com as diretrizes da Superintendência e em colaboração com outras gerências e seções técnicas.

4 - Colaboração com a Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa, fornecendo informações essenciais para decisões e planejamento administrativo.

5 - Atendimento de demandas do Superintendente estadual.

6 - Responsabilidade pelas demandas futuras relacionadas ao censo demográfico de 2022, após o término da estrutura censitária, incluindo divulgações e eventuais demandas operacionais.

Servidores: Cleiton Fernando Remor: Gerente; Fabiano Rodolfo: Assessor especializado; Dárcio Francisco Borges: Auxiliar; Tamires Lima Larrosa: Analista Censitário, todos em teletrabalho híbrido.

Nas páginas abaixo, seguem os planos de trabalho das Seções de Pesquisa vinculadas à SES/SC - GPGT

SPA – Seção de pesquisas agropecuárias

A Seção de pesquisa agropecuárias coordena e supervisiona a coleta das pesquisas desta área em todas as agências de coleta do estado. É responsável por garantir a qualidade e subsidiar a coleta com a capacitação dos servidores envolvidos.

Servidores: Jair Aguilar Quaresma: Chefe da Seção; Valmir Bósio: Servidor do quadro permanente;

Regime de trabalho: Os dois servidores atuam no PGD, na modalidade parcialmente presencial;

Entregas esperadas: O gerenciamento da coleta e supervisão dos dados coletados referente às pesquisas sob sua responsabilidade, dentro dos prazos estabelecidos. Todas as entregas são internas, para a Diretoria de Pesquisas.

Requisitos para a execução das atividades: Agências de coleta com viaturas e orçamentos de

combustiveis, indenizações de campo e diárias disponíveis.

Parcerias vigentes: São parceiros das atividades a EPAGRI – SC, Secretarias de agricultura dos municípios, cooperativas de produtores rurais nos municípios.

Atividade/Pesquisa	Periodicidade	Cronograma
PAM – Pesquisa Agrícola Municipal	Anual	02/01 a 28/03
PPM – Pesquisa Pecuária Municipal		02/01 a 31/05
PEVs – Pesquisa de Extração Vegetal e Silvicultura		02/01 a 31/05
Pesquisa Trimestral do Abate de Animais	Trimestral	Trimestre 1 - 02/01 a 26/01 Trimestre 2 - 01/04 a 26/04 Trimestre 3 - 01/07 a 26/07 Trimestre 4 - 01/10 a 25/10
Pesquisa Trimestral do Leite		
Pesquisa Trimestral do Couro		
Produção de Ovos de galinha		
Pesquisa de Estoques	Semestral	Semestre 1 - 02/01 a 15/03 Semestre 2 - 01/07 a 23/08
LSPA e Prognostico	Três períodos de reuniões (Reagros)	Período 1- 02/01 a 22/03 Período 2 – 03/06 a 26/07 Período 3 – 02/09 a 22/11

SPS – Seção de pesquisas sociais

A Seção de pesquisa sociais coordena e supervisiona a coleta das pesquisas desta área em todas as agências de coleta do estado. É responsável por garantir a qualidade e subsidiar a coleta com a capacitação dos servidores envolvidos.

Servidores: Gláucia da Silva: Chefe da Seção; Alexandre Xavier Presta: Servidor do quadro permanente; Dárcio Francisco Borges: Auxiliar da GPGT atuando colaborativamente na seção.

Regime de trabalho: A chefe da seção, Gláucia, atua em PGD na modalidade 100% presencial; os outros dois servidores atuam em PGD na modalidade parcialmente presencial.

Entregas esperadas: O gerenciamento da coleta e supervisão dos dados coletados referente às pesquisas sob sua responsabilidade, dentro dos prazos estabelecidos. Todas as entregas são internas, para a Diretoria de Pesquisas.

Requisitos para a execução das atividades: Agências de coleta com viaturas e orçamentos de combustiveis, indenizações de campo e diárias disponíveis.

Parcerias vigentes: A seção tem na Corregedoria Geral de Justiça de SC e FECAM (Federação de Consórcios, Associações de municípios e Municípios de SC) importantes parceiros para o desempenho de suas atividades.

Atividade/Pesquisa	Periodicidade	Cronograma
Registro Civil	Trimestral	Trimestre 1 - 02/01 a 29/02 Trimestre 2 - 01/04 a 31/05 Trimestre 3 - 01/07 a 31/08 Trimestre 4 - 01/10 a 30/11

MUNIC – Pesquisa de informações básicas municipais 2024	Anual	Ainda não confirmado pela DPE (previsão para o segundo semestre)
PNSB – Pesquisa Nacional de Saneamento Básico	Sem periodicidade definida	Ainda não confirmado pela DPE (previsão para o segundo semestre)
PeNSE – Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar	Sem periodicidade definida	15/03 a 15/06

SPEE – Seção de pesquisas estruturais de estabelecimentos

A Seção de pesquisa estruturais de estabelecimentos atua em conjunto com a Seção das pesquisas de empresas e coordena e supervisiona a coleta das pesquisas desta área em todas as agências de coleta do estado, com ênfase nas pesquisas estruturais. É responsável por garantir a qualidade e subsidiar a coleta com a capacitação dos servidores envolvidos.

Servidores: Eric Schmitt Reinhardt: Chefe da Seção; 01 servidor temporário (SCQ).

Regime de trabalho: O Chefe da seção atua em PGD na modalidade parcialmente presencial.

Entregas esperadas: O gerenciamento da coleta e supervisão dos dados coletados referente às pesquisas sob sua responsabilidade, dentro dos prazos estabelecidos. Todas as entregas são internas, para a Diretoria de Pesquisas.

Requisitos para a execução das atividades: Agências de coleta com viaturas e orçamentos de combustiveis, indenizações de campo e diárias disponíveis.

Parcerias vigentes: N/A.

Atividade/Pesquisa	Periodicidade	Cronograma
Pesquisa Anual da Industria da Construção	Anual	Todas as etapas acontecem durante todo o Ano, com ênfase no período de 01/03 a 30/11
Pesquisa Anual de Comércio		
Pesquisa Anual de Serviço		
Pesquisa da Indústria Anual		
Pesquisa da Indústria Anual - Produto		

SPE – Seção de pesquisas de empresas

A Seção de pesquisa de empresas atua em conjunto com a Seção das pesquisas estruturas de estabelecimentos e coordena e supervisiona a coleta das pesquisas desta área em todas as agências de coleta do estado, com ênfase nas pesquisas conjunturais e SINAPI. É responsável por garantir a qualidade e subsidiar a coleta com a capacitação dos servidores envolvidos.

Servidores: Felipe Wolk Teixeira: Chefe da Seção; 01 servidor temporário (SCQ).

Regime de trabalho: O Chefe da seção atua em PGD na modalidade parcialmente presencial.

Entregas esperadas: O gerenciamento da coleta e supervisão dos dados coletados referente às pesquisas sob sua responsabilidade, dentro dos prazos estabelecidos. Todas as entregas são internas, para a Diretoria de Pesquisas.

Requisitos para a execução das atividades: Agências de coleta com viaturas e orçamentos de combustiveis, indenizações de campo e diárias disponíveis.

Parcerias vigentes: N/A.

Atividade/Pesquisa	Periodicidade	Cronograma
Pesquisa Mensal do Comércio	Mensal	Coleta e supervisão acontecem durante todo o período do mês de coleta
Pesquisa Mensal de Serviços		
Índice de preços ao Produtor		
Pesquisa Industrial de Produção Física		
SINAPI		

SPNADC – Seção da Pesquisa Nacional de Amostra de domicílios continua

A Seção da Pesquisa Nacional de Amostra de Domicílios Continua coordena e supervisiona a coleta desta pesquisa em todas as agências de coleta do estado. É responsável por garantir a qualidade e subsidiar a coleta com a capacitação dos servidores envolvidos.

Servidores: Cesar Duarte Souto Maior: Chefe da Seção; Fabiano Guarienti: Servidor do quadro permanente.

Regime de trabalho: Os servidores atuam em PGD na modalidade parcialmente presencial.

Entregas esperadas: O gerenciamento da coleta e supervisão dos dados coletados referente às pesquisas sob sua responsabilidade, dentro dos prazos estabelecidos. Todas as entregas são internas, para a Diretoria de Pesquisas.

Requisitos para a execução das atividades: Agências de coleta com viaturas e orçamentos de combustiveis, indenizações de campo e diárias disponíveis.

Parcerias vigentes: N/A.

Atividade/Pesquisa	Periodicidade	Cronograma
Pesquisa Nacional de Amostra de Domicílios Continua	Continua	Coleta e supervisão acontecem durante todo o período do mês de coleta

SPED – Seção de Pesquisas Estruturais de Domicílios

A Seção de Pesquisas Estruturais de Domicílios coordena e supervisiona a coleta desta pesquisa em todas as agências de coleta do estado. É responsável por garantir a qualidade e subsidiar a coleta com a capacitação dos servidores envolvidos.

Servidores: A Seção não tem servidores ativos devido o reduzido quadro de servidores, tendo suas funções desempenhadas diretamente pela equipe da Gerência de Planejamento e Gestão Técnica.

Regime de trabalho: N/A

Entregas esperadas: O gerenciamento da coleta e supervisão dos dados coletados referente às pesquisas sob sua responsabilidade, dentro dos prazos estabelecidos. Todas as entregas são internas, para a Diretoria de Pesquisas.

Requisitos para a execução das atividades: Agências de coleta com viaturas e orçamentos de combustiveis, indenizações de campo e diárias disponíveis.

Atividade/Pesquisa	Periodicidade	Cronograma
Término da Pesquisa Nacional de Demografia e Saúde - PNDS	Sem periodicidade definida	Até 09/02/2024.
Pesquisa Nacional de Saúde - PNS	Sem periodicidade definida	Ainda não confirmado pela DPE
Pesquisa de Orçamento Familiar – POF	Sem periodicidade definida	Ainda não confirmado pela DPE

Gerência de Meio Ambiente e Geografia (SES/SC-GMAG)

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)
Planejar, gerenciar e executar as atividades técnicas inerentes aos levantamentos e mapeamentos de informações ambientais e cobertura e uso da terra, aos estudos e pesquisas ambientais e às pesquisas, levantamentos e estudos geográficos da Região Sul do Brasil.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)
-Produção de mapeamentos temáticos e estatísticas associadas;
-Coordenação e produção (em parceria com GMAG SES/DF) das metas e indicadores do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável número 15;
-Auxílio a outras atividades demandadas pela Coordenação Meio Ambiente, Diretoria de Geociências e SES/SC.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho
- 9 Analistas em Planejamento, Gestão, Infraestrutura e Informações Geográficas e Estatísticas - Analista em Geoprocessamento em Teletrabalho híbrido
- 1 Técnico em Informações Geográficas e Estatísticas em Teletrabalho híbrido
- 1 Agente de Pesquisa e Mapeamento em trabalho presencial
- 2 Estagiários do curso de Geografia

4. Cronograma das atividades
-Produção de mapeamentos temáticos e estatísticas associadas – dezembro de 2024;
-Coordenação e produção (em parceria com GMAG SES/DF) das metas e indicadores do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável número 15 - dezembro de 2024;
-Auxílio a outras atividades demandadas pela Coordenação Meio Ambiente, Diretoria de Geociências e SES/SC - Contínuo

5. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)
Apoio e diretrizes da DGC;
2 licenças ArcGis (para as diversas tarefas de geoprocessamento);
1 licença Office (para tarefas de preparação de documentos, apresentações e editoração);
1 licença AdobePro (para tarefas de editoração e diagramação dos volumes impressos do RADAMBRASIL).

Gerência de Geodésia e Cartografia (SES/SC-GGC)

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)
A Gerência de Geodésia e Cartografia (GGC-SC) é uma unidade descentralizada da Diretoria de Geociências, que atende às coordenações de Cartografia (CCAR) e Geodésia (CGED) desta Diretoria. Atua na região Sul do Brasil principalmente em levantamentos geodésicos, manutenção de estações geodésicas e produção de bases cartográficas (nesse caso, atuação em nível nacional, seja produzindo algumas bases, seja dando apoio a produção das demais gerências). Além disso, recentemente agregou também as atividades da Seção de Produção Integrada de Geoinformação

(Projeto PPIG da DGC), dessa forma, passa a desenvolver suas atividades também em conjunto com as agências do estado de SC, com o objetivo de unificar os esforços de produção de geoinformação, atendendo a todas as unidades do IBGE que os utilize, realizando a aquisição desses dados de forma integrada e mais eficiente.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

- BC100_PR – aquisição de informações para mapeamento da Base Cartográfica Continua 1:100.000 do Estado do Paraná - sem data para publicação – produto externo
- BC100_MG – aquisição de informações para mapeamento da Base Cartográfica Continua 1:100.000 do Estado de Minas Gerias - sem data para publicação – produto externo
- Integração das bases 1:100.000 do PR e RS e generalização da base 1:25.000 de SC para criação de uma base unificada da região SUL – a ser proposto - inicialmente produto interno
- RBMC – Manutenção de 8 estações existentes; Construção de 1 nova estação e finalização da fase de testes e publicação de 1 nova estação construída no final de 2023 – produto externo
- RMPG – Manutenção e Controle Geodésico da estação meteomaregráfica de Imbituba – produto externo
- AVALIA – medição de 591 pontos de controle para avaliação de produtos cartográficos no âmbito do projeto Avalia – produto interno
- Ghizoni - Correção dos nomes geográficos dos pontos culminantes de Santa Catarina – produto interno
- Mapeamento das edificações de Ensino do Estado de Santa Catarina (PPIG – inicialmente produto interno)
- Mapeamento das edificações de Saúde do Estado de Santa Catarina (PPIG – inicialmente produto interno)
- Mapeamento do Sistema Viário do Estado de Santa Catarina (PPIG – inicialmente produto interno)

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Servidores efetivos:

JULIANE CHRISTINE SILVEIRA (PGD PARCIAL) – Gerente de Geodésia e Cartografia

ANDREA MACHADO BARBOSA (PGD PARCIAL)

RENAN MORAES (PGD PARCIAL)

RENATO JOSE FURIGO LELIS (PGD PARCIAL) – Chefe da Seção de Produção integrada de Geoinformação

Servidora em Exercício Provisório:

FLAVIA DE PAIVA BRANDAO GAVA (PGD PARCIAL)

Estagiários:
VITOR ABREU FRANZONI (PRESENCIAL)

VITORIA DA SILVA MACEDO

(PRESENCIAL)

Supervisores de Coleta e Qualidade:
LAIS CARLA DA SILVA BARBIERO

(PRESENCIAL) MARTIM LACAVA

(PRESENCIAL)

Agentes Censitários de Pesquisa e Mapeamento:
CLAUDIO RAMOS DE LIMA CHAVES

(PRESENCIAL) FABIANO EDUARDO BRIZOLLA

(PRESENCIAL) SOFIA ARRIBAS PEREIRA

(PRESENCIAL)

Agentes de Pesquisa e Mapeamento:
EDEN LIMA DE NARDI (PGD PARCIAL)

EMILY ETHEL CHIKA DA SILVA (PGD PARCIAL)

LUCAS SALGUEIRO DOS SANTOS CABRAL (PGD

PARCIAL) MARIA EDUARDA DO HERVAL MENDES

(PRESENCIAL)

4. Cronograma das atividades

Como as atividades de produção de base cartográfica são atividades muito extensas, que passam por várias etapas de trabalho, os projetos BC100_PR e BC100_MG são desenvolvidos ao longo de todo o ano. Parte da equipe é continuamente envolvida nessa atividade e a área do Paraná já está em trabalho desde esse ano de 2023.

Uma observação a ser levada em conta é que com a chegada de novos contratados temporários (na GGC chegaram agora 6 novos, em uma equipe que antes era de 8 com 2 estagiários), é necessário levar em conta que os mesmos estão passando por treinamento, a maioria não tem qualquer conhecimento ou experiência na área e que é preciso um tempo de maturação até que seu trabalho possa ser computado. Nos primeiros meses, o que se percebe é que há um aumento no tempo de retorno do trabalho dos integrantes mais antigos ou mais experientes da equipe, pois os mesmos precisam auxiliar os novos em seus trabalhos.

Os demais projetos dependem de viagens para levantamento de dados a serem

trabalhados em escritório ou são atividades realizadas exclusivamente em campo, e em geral são atividades pontuais, que são acionadas inicialmente pelos seus demandantes, CCAR e CGED. Não foi informado, até agora, exatamente em qual mês as atividades serão demandadas, mas foi possível calcular uma estimativa do tempo em campo que as atividades necessitam para serem executadas. Essa estimativa é apresentada a seguir:

- RBMC:
  - 3 viagens, com 2 servidores, de 5 dias;
  - 1 viagem com 2 servidores com duração de 12 dias.
- RMPG:
  - 1 viagem, com 2 servidores, de 5 dias;
  - 1 viagem com 3 a 4 servidores, de 5 dias;
  - 2 viagens com 2 servidores, de 2 dias.
- AVALIA:
  - 3 viagens com 6 servidores, de 21 dias.
- GHIZONI:
  - 1 viagem com 3 servidores, de 10 dias.

5. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

Além de manter a estrutura básica da Gerência:

- Softwares (QGIS; Servidor do banco de dados Postgis; Global mapper; Microsoft Teams; Microsoft Office)

- Veículo tracionado para as atividades de campo (principalmente do Proj Avalia)

- Equipamentos geodésicos (na última atividade 2 pares passaram a apresentar problemas – são equipamentos com quase 8 anos de uso, que nunca tiveram manutenção – CCAR foi informada da situação para providenciar manutenção e/ou aquisição de equipamentos mais modernos)

- Notebooks.

Facilitadores:

- Atualização da documentação de especificação técnica da BC100 (sendo desenvolvido – a GGC-SC participa do grupo de trabalho)

- Desenvolvimento de metodologias de trabalho baseadas em tecnologias para automatizar fases do mapeamento de determinadas classes de informação (GGC está trabalhando em algumas propostas)

- Acesso a bancos de dados da DPE que podem acelerar a aquisição de informações para a BC100

6. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Para o funcionamento adequado da RBMC, é necessário manter ou renovar os ACTs existentes e estabelecer novos com as seguintes instituições:

- UFPR (estações UFPR e PRPI – recém instalada, em fase de testes);
- Unioeste (PRCV) e
- UFPel (RSPE),
- Instituição onde será instalada a nova estação, ainda desconhecida.

Seção de Base Territorial em Santa Catarina (SES/SC – SBT)

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

Base Territorial é o sistema de informações espaciais que dá suporte às pesquisas do IBGE na produção e divulgação de dados estatísticos. O seu objetivo é organizar o conjunto de informações georreferenciadas sobre as estruturas territoriais brasileiras. A principal tarefa da Base Territorial é a identificação e o acompanhamento das estruturas territoriais brasileiras, permitindo a atualização da malha de setores censitários. Esta malha serve de referência para as pesquisas do IBGE. Desta forma, o trabalho da BT tem impacto direto na logística de campo e produz uma visão do território brasileiro e suas características.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Malha setorial Censo 2022, para uso interno na seleção da amostra para Pnad e para divulgação externa;

Mapas municipais para divulgação externa, com possibilidade passarem a ser divulgados anualmente;

Mapas de roteiro, mapas de zona de trabalho, mapas urbanos e mapas de treinamento para o Censo da População em situação de rua, para uso interno;

Mapas para Censo Experimental População em Situação de Rua em Florianópolis (previsão novembro/2024) e para o Censo da População em Situação de Rua em 2025, para uso interno.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Cargo	Servidor	Atribuição	Regime de trabalho
Tecnologista	Luciana Helena de Araújo	Chefe de Seção	PGD híbrido
Técnica	Cristina Mondardo	Substituição da chefia, supervisão e orientação das tarefas, repasse de treinamento, atualização da Base.	PGD híbrido
Analista	Luiz Roberto de Campos Jacintho	Desenvolvimento de ferramentas e rotinas, supervisão das tarefas e repasse do treinamento	PGD híbrido. Afastado para doutorado, a partir de março/24
Tecnologista	Marcelo Costa Napoleão	Execução das tarefas rotineiras do setor	PGD híbrido
Agente Censitário de Mapeamento	Clenildo Gemaque de Oliveira	Execução das tarefas rotineiras do setor	PGD híbrido, a partir de janeiro/2024
Agente Censitário de Mapeamento	Alexsander Trevisan Pereira	Execução das tarefas rotineiras do setor	PGD híbrido, a partir de janeiro/2024
Agente Censitário de Mapeamento	Matheus Campos dos Santos	Execução das tarefas rotineiras do setor	Ainda indefinido. Inicia em 20/12.

4. Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Associar/Desassociar estruturas territoriais a setores censitários (bairros, favelas e aglomerados)												

Atualização de situação/tipo de setores												
Divisão e ajuste de limites dos setores												
Verificação e da grafia das estruturas territoriais												
Revisão dos mapas municipais para divulgação												
Repasse do treinamento para agências												
Ajustes em faces e incorporação de trackings												
Agregação de setores censitários												
Quadras censitárias (refinamento de quadras "abertas")												
Edição de aglomerados rurais não setorizado												
Incorporação da DTB de 2024												
Censo experimental Pop Rua em Florianópolis												
Retomada da atualização contínua da base												

5. Orçamento

Repasse do treinamento de QGis depende da existência de orçamento de diárias e passagens para um servidor em de cada agência do estado e locação de sala. Valor estimado em R$ 42.000,00.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

A Base Territorial sofre muito com falhas e instabilidades nos seus sistemas, especialmente o SISMAP. Localmente, não temos controle sobre esta situação e isso impacta no nosso cronograma de trabalho.

Recentemente, fomos surpreendidos com o Censo da População em Situação de Rua, ainda sem uma metodologia bem definida, mas que vai exigir trabalho imediato da Base Territorial, visto que está previsto para ocorrer em 2025, com censo experimental ainda em 2014.

Não é este o foco, mas não podemos deixar de mencionar a falta de pessoal qualificado para a execução dos trabalhos.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Trabalho conjunto com equipe do CNEFE.

Necessidade de conclusão da assinatura do Acordo de Cooperação Técnica entre IBGE e Secretaria do Planejamento do Estado de Santa Catarina – SEPLAN/SC.

Seção Estadual do CNEFE em Santa Catarina (SES/SC-SCNEFE)

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

Setor responsável em Santa Catarina pelo controle e acompanhamento do Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos (CNEFE), formado por banco de dados de endereços de abrangência nacional e por um conjunto de procedimentos de Atualização do Setor, fornecendo às pesquisas do IBGE os meios necessários à seleção dos domicílios para

entrevistas. “A realização de pesquisas domiciliares amostrais depende, de forma crítica, da disponibilidade de uma lista atualizada dos endereços existentes em cada área investigada, bem como de sua destinação: se residencial ou não residencial” (Manual do Atualizador, CNEFE 2015).

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

- Revisão do cadastro de endereços para divulgação nacional ao público em geral do CNEFE do Censo Demográfico 2022 (CD2022) em março/24;
- Edições e correções do CNEFE (logradouros, faces, endereços, associações e transferências) através de sistemas e ferramentas administrativas (SIGC, SIQ-GERINS, Consulta CNEFE, CNEFE Universo), visando padronização e melhorias em todo o cadastro como subsídio para as pesquisas amostrais domiciliares e para a próxima operação censitária – público interno;
- Elaboração de mapas em papel e em meio digital dos dados do CNEFE do CD2022, para divulgação/distribuição interna e externa. Possibilidade de divulgação de recortes espaciais específicos não contemplados nos sistemas nacionais de divulgação (mediante demandas externas);
- Criação de materiais de apoio – vídeos curtos, imagens, pequenos tutoriais – em acréscimo ao material nacional do CNEFE para orientação/exemplificação dos padrões de registros que devem ser adotados por todas as equipes da rede de coleta em SC (produtos internos);
- Desenvolvimento de novos produtos que possam ser solicitados com a consolidação de parcerias e convênios externos para troca de registros administrativos.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho <u>Pessoal</u>

Equipe da Seção Estadual do CNEFE/SC para 2024 será composta por:

- 1 Analista em Planejamento, Gestão, Infraestrutura e Informações Geográficas e Estatísticas – Analista em Geoprocessamento
- 2 Técnicos em Informações Geográficas e Estatísticas – sendo 1 deles o Chefe de Seção
- 3 Supervisores de Coleta e Qualidade (SCQs)

Obs.: A composição ideal da equipe, como planejado, consiste no incremento de mais 1 Técnico

<u>Atribuições</u>

- Chefe de Seção: responsável pelo gerenciamento da equipe, definição e distribuição das atividades do setor;
- Analista: responsável por desenvolver técnicas para maior automatização do setor (com foco em geoprocessamento), ministrar treinamentos e elaborar materiais de apoio para melhor execução das demandas por parte da equipe da Seção e das demais áreas envolvidas no tema. Acompanhar o trabalho do(s) Técnico(s) e do(s) SCQ(s);
- Técnico: atuar no suporte ao trabalho do(s) SCQ(s) e à rede de coleta da SES/SC, estar em constante atualização de conhecimentos para propor melhorias aos fluxos de trabalho. Participar de treinamentos;
- SCQs: realizar as atividades de revisão do trabalho das Agências, auxiliar a capacitação das equipes de campo, supervisionar *in loco* possíveis atualizações do cadastro de apresentem muitas discrepâncias com o cadastro atual, revisar e padronizar todo o cadastro de endereços do CNEFE vindo do CD2022, utilizando os sistemas e ferramentas administrativas

(SIGC, SIQ-GERINS, Consulta CNEFE).

Regime de trabalho

Todos estão inscritos no Programa de Gestão e Desempenho (PGD) com regime de trabalho híbrido, da seguinte forma:

- os 3 efetivos farão 2 dias de trabalho presencial e 3 de teletrabalho e,
- os 3 SCQs farão 3 dias de trabalho presencial e 2 de teletrabalho.

4. Cronograma das atividades

- Janeiro – Nacional: divulgação das coordenadas geográficas das unidades visitadas do CD2022;
- Janeiro / Fevereiro – Edições e correções do CNEFE (logradouros, faces, endereços, associações e transferências) através de sistemas e ferramentas administrativas (SIGC, SIQ-GERINS, Consulta CNEFE, CNEFE Universo) para divulgação do produto final do CD2022;
- Março – Nacional: divulgação do CNEFE do CD2022 / Local: revisão dos materiais de treinamento do CNEFE
- Março / Abril: treinamentos descentralizados dos APMs (e demais agentes que estarão envolvidos na temática do cadastro de endereços na rede de coleta) – aguardar informação da CGOC/GCE sobre possibilidade de etapa de treinamento centralizado estadual ou por polos de modo presencial, e posteriores repasses internos nas Agências;
- Abril (em diante) – retomada das edições e correções do CNEFE (logradouros, faces, endereços, associações e transferências) através de sistemas e ferramentas administrativas (SIGC, SIQ-GERINS, Consulta CNEFE, CNEFE Universo), agora visando padronização e melhorias em todo o cadastro como subsídio para as pesquisas amostrais domiciliares e para a próxima operação censitária;
- Maio – Nacional: divulgação dos trajetos rurais dos recenseadores do CD2022;
- Maio (em diante) – retorno a campo para atualizações das listagens de endereços para PNADC e setores prioritários – equipes de coletas das Agências / Supervisões em campo – equipe da SES/SC- SCNEFE
- Setembro – Nacional: divulgação dos serviços web de consulta CNEFE do CD2022
- *Janeiro – Dezembro – contatos com administradoras de condomínios, sindicatos de condomínios e síndicos e órgãos públicos que possuam cadastros de endereços para parcerias e convênios visando a troca de informações e a coleta através de registros administrativos*

5. Orçamento

O orçamento de 2024 para as atividades do CNEFE para todo o IBGE no plano interno CADASTRO foi definido exclusivamente pela Coordenação Geral de Operações Censitárias e pela Gerência do Cadastro de Endereços (CGOC/GCE). Os valores para cada Seção Estadual ainda não foram informados e as atividades a serem desenvolvidas no próximo exercício estão totalmente condicionadas aos valores a serem liberados. Não temos uma previsão local para o momento.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

- Planejamento e preparação para o treinamento de responsáveis pelas equipes de campo da rede de coleta que atuarão no CNEFE, se possível economicamente, de forma presencial, centralizada para todo o Estado ou por polos (antes do retorno a campo previsto para o mês de maio/24);
- Para atividades externas será necessária viatura oficial. Porém, como não são atividades constantes, o atendimento pontual a essa demanda será suficiente;

- Estações de trabalho, equipamentos de campo (dispositivos móveis de coleta – DMCs) e estrutura física para a Seção já foram disponibilizados pela área administrativa (Supervisão de Serviços de Informática (SES/SC-SSI) e Gerência de Recursos Materiais (SES/SC-GRM). Necessidades esporádicas de manutenção dessas máquinas que apresentarem defeito;
- Quando estiver em funcionamento, precisaremos todos os integrantes da equipe do acesso ao Banco de Dados do CNEFE Universo, permissão que não tem sido concedida facilmente.
-

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

-

Atual:

- Nacional – Confederação Nacional do Municípios (CNM) – para seminários técnicos e intercâmbio de endereços
- Estadual – BR Condos (administradora de condomínios) no município de Joinville. *É necessário verificar o andamento desse convênio*

Necessárias:

- Retomar parcerias com administradoras de condomínios e sindicatos de síndicos e condomínios desenvolvidas durante o CD para abertura dos endereços para coleta das informações de espécies e responsáveis (destaque para os municípios mais populosos);
- Contatar órgãos estaduais e municipais que possuam cadastros de endereços para recebimento/troca dessas informações, em consonância com o entendimento da CGOC/GCE de ampliação dessas parcerias visando atualização do CNEFE através de registros administrativos

Obs.: Administradoras, sindicatos e órgãos que serão contatados ainda não foram definidos.

PLANO DE TRABALHO SUPERINTENDENCIA
SERGIPE – SE

Área/Agência	Produtos/Projetos/Demandas técnicas para 2024
Gabinete da Superintendência	Gestão Administrativa da SES/SE
	Prestação de contas da Gestão a Sede do IBGE
Gerencia de Planejamento e Gestão Administrativa	Gestão da coleta de pesquisas no âmbito da SES/SE (planejamento logístico, alocação dos recursos e acomanhamento da execução).
	Gestão das atividades de orçamentação anual e mensal no âmbito da SES/SE (Análises e solicitações de recursos), acompanhamento da execução.
	Apoio a Superintendente na administração da SES/SE.
	Apoio na gestão de frota e manutenções
Seção de Recursos Humanos	Contratações e desligamento de pessoal
	Controle dos sistemas de pessoal
	Atendimento a servidores aposentados
Seção de Finanças	Realização de empenhos e pagamentos de despesas
	Atividades de controle interno
Supervisão de Recursos Materiais	Compras e contratos de prestação de serviços
	Preparação de Aps para pagamento
	Gestão de almoxarifado
	Gestão de bens móveis e imóveis
	Gestão de veículos
Seção de disseminação de informações	Atendimento a usuários de informações
	Gestão de divulgações
Seção de Serviços de Informática	Suporte aos usuários da SES/SE
	Gestão do estoque de hardwares da SES/SE
Seção de Pesquisas Sociais	Registro Civil (coleta)
	MINIC/ESTADIC (coleta)
	PNS (A confirmar SEDE) (coleta)
	PENSE (A confirmar SEDE) (coleta)
Seção de Pnad Continua	PNAD CONTINUA (coleta)
Seção de Pesquisas de empresas (estruturais e estabelecimentos)	PAC, PAS, PAIC, PIA, PIA produto (coleta)
	PMC, PMS, IPP (coleta)
Seção de Levantamento de Preços	SNIPC, SINAPI (coleta)
Seção de Pesquisas Agropecuárias	LSPA (coleta)
	PAM, PPM, PEVS (coleta)
	Leite, Abate, Couro e POG (coleta)
	Estoques (coleta)
Seção do cadatro de Endereços	Atualizações de PNADC em campo
	Edições e correções no CNEFE

Seção de Bases Territoriais e SPIG	Identificação de sedes, ajustes de limites, divisões de setores, incorporações de linha tracking, incorpraçõesno SISMAP
	Contrtações de ACMAPS, APM, treinamentos, edição de trajetos rurais CD 2022, identificação e registro de estabelecimentos de ensino e saúde, divulgação das bases georeferenciadas.
Agência de Aracaju	Coleta de pesquisas e atividades de CNEFE e Geociências conforme cronograma das supervisões
Agência de Propriá	Coleta de pesquisas e atividades de CNEFE e Geociências conforme cronograma das supervisões
Agência de N S Dores	Coleta de pesquisas e atividades de CNEFE e Geociências conforme cronograma das supervisões
Agência de Itabaiana	Coleta de pesquisas e atividades de CNEFE e Geociências conforme cronograma das supervisões
Agência de Lagarto	Coleta de pesquisas e atividades de CNEFE e Geociências conforme cronograma das supervisões
Agência de Estância	Coleta de pesquisas e atividades de CNEFE e Geociências conforme cronograma das supervisões

ENDENCIA ESTADUAL DO IBGE EM SERGIPE - ANO 2024

Periodicidade / Acompanhamento	Período de realização											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Diário	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal, Anual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal, Anual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal, Anual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Diário	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Diário	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Diário	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Diário	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Sob demanda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Diário	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Diário	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Diário	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Diário	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Diário	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Trimestral	x			x			x			x		
Anual								x	x	x	x	x
Anual										x	x	x
Anual											x	x
Mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Anual												
Mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Anual												x
Trimestral	x			x			x			x		
Semestral	x						x					
Mensal					x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal / Anual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal, trimestral, semestral e anual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal, trimestral, semestral e anual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal, trimestral, semestral e anual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal, trimestral, semestral e anual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal, trimestral, semestral e anual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mensal, trimestral, semestral e anual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

SUPERINTENDÊNCIA DE SÃO PAULO
SES – SP

Introdução

O presente documento teve como metodologia de confecção o contato livre e direto com as gerências que por sua vez solicitou a manifestação de suas seções e supervisões respondendo a demanda de planeamento das atividades 2024 na SES/SP.
Na sede da SES/SP estão lotadas as seguintes gerências: a GSGT que atualmente é responsável pelo acompanhamento direto da coleta em campo feita pelas agências e conta com o trabalho dos coordenadores regionais, servidores responsáveis pela estruturação e coleta de uma jurisdição de agências. GPGA, responsável pelas seções técnicas de todas as pesquisas, SLP, Base Territorial, SPIG e CNEFE e as gerências administrativas de material (GRM), financeira (GOF) e de recursos humanos (GRH).
Estão lotados na sede de São Paulo o SDI, seção de informática (SSI) e data center que são consideradas seções fundamentais para a execução do nosso trabalho e estão contempladas no planejamento.
Além dos recursos necessários que serão apontados a seguir, colocamos a necessidade comum a todos os projetos de valores com diárias para a movimentação dos servidores na execução de suas atividades, principalmente para: Os coordenadores regionais que sempre estarão presentes em diversas agências, prestação de apoio estrutural e de supervisão feito pela SES para as agências, treinamentos regulares de coleta centralizados com equipe de campo, trabalhos de disseminação e divulgação para demandantes da sociedade e imprensa, para apoio operacional de coleta em determinadas pesquisas e outras demandas não regulares, como recebimento de equipes de avaliação da SEDE, por exemplo. Estes eventos têm diversos fatores envolvidos não possíveis de serem mapeados e realizamos a previsão orçamentária durante o evento e/ou após a demanda externa recebida pela SES.

1. Gerência de Agências (GSGT)

1.1. Estrutura de Trabalho

Esta gerência possui lotados na SES/SP com o total de 7 servidores, um analista e 6 técnicos destes 5 em regime PGD

1.1.1. Coordenações Regionais

São servidores responsáveis por uma jurisdição de agências conforme colocado abaixo trabalhando em sintonia com a

	Nome	Lotação	Região de Atuação
INTERIOR	Alessandro **Akira** Xavier	Presidente Prudente	**Presidente Prudente / Marília**
	Alexsandro Ângelo Barreira	Mauá	**Grande São Paulo e Baixada Santista**
	Bruno Garkauskas Ramos	São José dos Campos	**São José dos Campos (Vale do Paraíba)**
	Deise Salles Garcia	São José do Rio Preto	**São José do Rio Preto**
	Eva Neide Ragozoni	Bebedouro	**Franca**
	SES/SP	SES	**Sorocaba**
	Fábio de Albuquerque Pinto	Jacareí	**Mogi das Cruzes (Alto Tietê)**
	Iedo Vecchi Machado	Araçatuba	**Araçatuba / Bauru**
	Murilo Frisanco Sossai	Pirassununga	**Araraquara / Ribeirão Preto**
	Paulo Roberto Costa Struminski Junior	Itararé	**Botucatu / Itapeva / Registro**
	Ricardo Verzegnassi Veríssimo	Campinas	**Campinas / Jundiaí**
SP	**Fernanda** Lopes de Araújo	Tatuapé / Sede	**Zona Leste de São Paulo**
	João Marcos de Oliveira Silva	Guarapiranga / Sede	**Zona Sul de São Paulo**

1.1.2. Servidores Lotados na SES/SP

Situação levantada em 19 de dezembro de 2023.

Cargos	**Agências**	**Sede**	**Total**
Agente de Pesquisa e Mapeamento (**APM**)	434	52	**486**
Supervisor de Coleta e Qualidade (**SCQ**)	87	8	**95**
Analista Censitário*		9	**9**
Contratados	**521**	**69**	**590**
Técnico em Informações Geog. Estat.	201	57	**258**
Técnico Plan. Gest. Inf. Geog. Estat.	8	12	**20**
Tecnologista Inf. Geog. Estat.	2	19	**21**
Analista Plan. Gest. Inf. Geog. Estat.		25	**25**
Pesquisador em Infor Geog Estati		1	**1**
Agente Público		1	**1**
Efetivos	**211**	**115**	**326**
Total	**732**	**184**	**916**

1.1.3. Rotina de Coleta: Fluxo do Questionário:

Todos os questionários da SES/SP devem ser tratados na rotina abaixo, modificando de agente responsável à medida
Exemplo: A pesquisa começa geralmente com nossos APMs que conseguem coletar boa parte dos questionários, para
dificuldade em primeira abordagem é passada a responsabilidade para o SCQ e em seguida escalando os demais servi
do questionário ser tratado diretamente pela superintendência.

Pesquisador 1 (via de regra APM)	Primeiro contato informar sobre a pes pesquisa
Pesquisador 2(via de regra SCQ)	• 2º contato: aborda com outra estra • Servidor mais experiente;
Chefe de Agência	3º contato: formaliza e tenta reverter
Coordenador Regional	• 4º contato: tenta reverter a recusa; • Envio de telegrama;
Supervisão Estadual	• Decide sobre relevância do questio • Possível 5º contato;
Superintendência / Procuradoria	Comunicação final sobre a recusa do i

1.2. Quantidade de Pesquisas Previstas para 2024

Esses dados são baseados na coleta realizada durante o ano de 2023 na SES/SP.

Sigla	Pesquisa	Por Período	Unidade	Periodicidade
PNADc	Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (Contínua)	**17.032**	domicílios	trimestral
				Pesquisas Domiciliares (Tot
PAIC	Pesquisa Anual da Indústria de Construção	**4.462**	questionários	anual
PAC	Pesquisa Anual do Comércio	**21.748**	questionários	anual
PAS	Pesquisa Anual de Serviço	**32.793**	questionários	anual
PIA	Pesquisa Industrial Anual	**13.959**	questionários	anual
PIA-Prod	Pesquisa Industrial Anual (Produto)	**11.972**	questionários	anual
PMC	Pesquisa Mensal de Comércio	**732**	questionários	mensal
PMS	Pesquisa Mensal de Serviços	**1.978**	questionários	mensal
IPP	Índice de Preços ao Produtor	**2.612**	questionários	mensal
PIMPF	Pesquisa Industrial Mensal (Produção Física)	**4.386**	questionários	mensal
				Pesquisas Econômicas (Tot
MUNIC	Pesquisa de Informações Básicas Municipais	**1.290**	questionários	anual
REGCI	Pesquisa do Registro Civil (Divórcios)*	**26.617**	processos	trimestral
				Pesquisas Sociais (Tot
ABATE	Pesquisa Trimestral de Abates de Animais	**116**	estabelecimentos	trimestral
LEITE	Pesquisa Trimestral do Leite	**148**	estabelecimentos	trimestral
COURO	Pesquisa Trimestral do Couro	**10**	estabelecimentos	trimestral
POG	Produção de Ovos de Galinha	**355**	estabelecimentos	trimestral
ESTOQUES	Pesquisa de Estoques	**648**	estabelecimentos	semestral
PAM	Pesquisa Agrícola Municipal	**616**	municípios	anual
PPM	Pesquisa Pecuária Municipal	**616**	municípios	anual
PEVS	Pesquisa de Extração Vegetal e da Silvicultura	**616**	municípios	anual
LSPA	Levantamento Sistemático da Produção Agrícola	**616**	municípios	mensal
REAGRO	Reuniões de Pesquisas Agropecuárias (Municipal e Regional)*	**628**	reuniões	variável
				Pesquisas Agropecuárias (Tot
				Total Geral de Questionários Tratados no Ano pela SES/

3. Planos da GSGT para 2024

4.

2.1. Reorganização da Jurisdição das Agências (fev/24)

A partir da última versão do projeto rede e considerando o documento enviado pela nova direção nacional do IBGE sobre o tema com a possibilidade de teletrabalho parcial e a manutenção de agência aberta por questões administrativas, mesmo que o estudo aponte para o fechamento, determinamos aos coordenadores regionais com o material produzido sobre o tema até o momento, que eles discutam com suas agências a melhor jurisdição de cada uma, trazendo sugestões de alteração de municípios entre elas, mudança de sede, abertura e/ou fechamento das mesmas. Em seguida, a gerência de agências promoverá as consolidações e discussões internas para retificar ou ratificar as alterações propostas pela rede.

2.2. Melhorias na Coleta das Pesquisas Agropecuárias e Reuniões de REAGRO (mar/24)

Maior acompanhamento junto às agências para a realização das reuniões, pelo menos 3 em todos os municípios com produção agrícola do estado de São Paulo. Vamos promover localmente em cada município incentivos para a participação das prefeituras e populares conhecedores do tema e, com uma melhor montagem dos integrantes das reuniões, trazer mais qualidade do dado coletado em acordo com sua metodologia. Cabe a informação que as casas da agricultura estaduais, por força de ordem central de sua secretaria, proibiram a participação de seus técnicos nas nossas reuniões, impactando sensivelmente na qualidade da discussão.

Um segundo pilar, a SES/SP solicitou reunião com o governador do estado e uma das pautas é o fortalecimento do contato dos técnicos agrícolas nas REAGROs que vamos promover em 2024.

Uma terceira frente é a confecção e apresentação para a COAGRO do IBGE de um projeto feito por nossas agências de monitoramento de plantio agrícola a partir de imagens via satélite e esta informação servir, além dos dados dos questionários padrão, como referência de discussão nas reuniões locais.

2.3. Melhorias na Coleta das Pesquisas Econômicas Estruturais (dez/24)

Considerando um relativo caráter remoto para a realização destas pesquisas, muitas delas são coletadas exclusivamente via contato telefônico e e-mail utilizando a estrutura de cobrança do SIPEA , complementado por idas presenciais pontuais feitas pelas agências para as empresas locais. A ação de melhoria será pautada basicamente em dois pilares:

O primeiro será uma maior velocidade de filtragem das empresas que estão fora de sua agência de coleta, utilizando sistemas como Google Earth , buscadores de endereços eletrônicos para que tenhamos a distribuição territorial correta das empresas, antecipando o início das abordagens, pois teremos uma maior velocidade de confecção das FACs de transferência e início da abordagem. Criação de um sistema interno de mensageria dentro da intranet de São Paulo em que o usuário da agência poderá enviar mensagem customizada para os informantes, considerando que o SIPEA possui travas de texto e frequência de mensagens. Realização de eventos com conselhos de classes apresentando o trabalho e promovendo treinamentos para o preenchimento das pesquisas.

O segundo pilar será a **criação da agência virtual para coleta de pesquisas econômicas**. Destacaremos um servidor experiente, um SCQ e APMs que farão a abordagem telefônica em

padronizada, acompanhada e diferenciada. Cada pesquisador, exclusivo para esta atividade, fará aproximadamente a abordagem de 800 empresas por mês com acompanhamento. Primeiro vamos trabalhar com os informantes da agência Itaim Bibi que possui atualmente mais de 4500 empresas em sua jurisdição e em seguida a equipe será direcionada para abordagem complementar das demais agências que por motivos diversos não conseguiram realizar o trabalho até o momento.

2.4. Melhorias na Coleta da PNAD Contínua (jan/24)

Faremos um acompanhamento de coleta pautado na agenda semanal da pesquisa, cobrando das agências as datas de carregamento do setor, transmissão e codificação dentro da semana de coleta, definição específica de atividades por função exercida e prazo de ação dos colaboradores envolvidos na coleta da pesquisa.
A ação começou com a mensagem abaixo enviada para toda a rede de agência de São Paulo:

> *Visando melhorar a qualidade dos dados levantados na PNAD Contínua e aprimorar os procedimentos de coleta em adequação ao cronograma proposto pela metodologia da pesquisa, a Seção Estadual da PNAD Contínua e a Gerência de Agências estabelecem que:*
>
> - *Tendo em vista o início da semana de coleta sempre aos domingos, o **carregamento de todas as entrevistas** nos dispositivos de coleta (DMC) dos entrevistadores deve ser realizado **preferencialmente na sexta-feira que antecede a semana de coleta**, tendo prazo limite para conclusão dessa atividade (com a informação atualizada no SIGC) a segunda-feira ao meio dia;*
> - *Todas os domicílios devem ser visitados e terem suas **espécies identificadas e transmitidas até a quarta-feira** de cada semana de coleta, devendo restar apenas domicílios com morador ausente (fechados), agendamentos e recusas para serem trabalhados até o último dia da semana de coleta (sábado);*
> - *As ações de supervisão e verificação de espécies deverão ocorrer dentro da semana preferencial de coleta.*
>
> *Situações circunstanciais justificadas que impeçam o cumprimento desses prazos devem ser comunicadas à Seção da PNAD Contínua para que sejam encaminhadas as ações necessárias em acordo com a Gerências de Agência e Coordenações Regionais.*

2.5. Inserção da Divulgação e Disseminação na Rotina de Trabalho das Agências (jun/24)

1. Breve descrição da área

Relações Institucionais – na Gerência de Agências da SES/SP – cuidará de estreitar relacionamentos institucionais bem-sucedidos já existentes; melhorar relacionamentos ainda exíguos; e criar novos relacionamentos, relevantes para o trabalho de coleta de pesquisas da Gerência de Agências da Superintendência Estadual do IBGE em São Paulo.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Com o objetivo de ampliar o contato e a troca de informações com servidores e interlocutores, serão desenvolvidos produtos internos e externos, incluindo canais de comunicação, listagem de contatos e interlocutores, repositório de materiais, capacitação e treinamentos, boletins periódicos externos, calendário e materiais para reuniões semestrais e para participação em outras ações locais.
Obs.: Devido aos pontos de contato entre os projetos que serão realizados pela RI e a SDI, sugerimos desenvolvermos em parceria alguns produtos de divulgação.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Dentro da Gerência de Agências, a pessoa indicada para RI, Ana Kazan, trabalhará em conjunto com SDI para elaboração de materiais de divulgação, newsletter; participará de reuniões de entidades estaduais e regionais, profissionais ou agregadoras; fomentará contatos e Recursos aos coordenadores regionais e chefes de agência; participará de reuniões locais quando solicitada e necessário; alimentará o repositório com os materiais necessários. Servidores, coordenadores regionais e chefes de agência participarão como parceiros de discussões, treinamento, e apoio a iniciativas locais de RI.

4. Cronograma das atividades

Janeiro e Fevereiro 2024 - Levantamento de melhores práticas e necessidades; Reuniões com autoridades e associações.
Março 2024 - Elaboração e planejamento de treinamento; Reuniões com autoridades e associações.
Abril e Maio 2024- Treinamento online da rede de agências (Coordenadores Regionais e Chefes de Agência).
Junho 2024 - Reuniões e continuidade de treinamentos conforme necessários; acompanhamento de atualizações dos interlocutores.
Julho a Dezembro - Avaliação e feedback dos servidores e dos representantes das populações. Avaliação com base no número de materiais informativos, reuniões e apresentações desenvolvidos; no nível de utilização dos materiais pelas agências; no feedback contínuo dos usuários. Aprimoramento dos materiais informativos com base nas experiências e necessidades identificadas. Reestruturação se necessária. Continuidade nos treinamentos. Continuidade de participação em reuniões locais, regionais e estaduais.

5. Orçamento
Recursos serão solicitados de acordo com a demanda: diárias, impressão de materiais, materiais de divulgação.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Colaboração dos servidores lotados no SDI e na rede de agências.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Não há convênios nem parcerias firmadas, mas sim contatos ativos com governo estadual de São Paulo e suas secretarias, prefeitura municipal de São Paulo e suas secretarias, associações de síndicos, de trabalhadores de edifícios; empresas públicas como SABESP, COMGAS, Eletropaulo, EDP, INCRA, ITESP, SESC, SENAC, SEBRAE; universidades; ETECs, entre outras.

2.6. Melhorias na Instalação de Agências e Distribuição de Veículos (dez/24)

1.Conclusão do processo de Leilão dos Carros e Redistribuição dos Veículos - Em andamento. Conclusão até 06/24.

> A SES/SP conta com 233 veículos disponíveis nas agências que datam de 1991 até 2020. Em comum acordo com a rede, 70 veículos foram classificados como inservíveis e antieconômicos, sem mencionar o enorme transtorno para guardá-los com segurança em locais inapropriados. Em 2024, iniciaremos a etapa de montagem do processo de desfazimento com fotos e termo de vistoria de cada um deles até 31/01/2024 e posterior avaliação do Superintendente e da Procuradoria.

2.Conclusão do processo de desfazimento de bens móveis - Em andamento. Conclusão até 09/24.

> Além dos veículos, temos inúmeros bens móveis inutilizáveis para desfazimento desde máquinas de escrever e calculadoras antigas até equipamentos médicos. Realizaremos um levantamento completo para nos desfazermos ou doarmos esses itens em observância as normas e respeitando o descarte ambientalmente correto. Pelo volume de materiais, imaginamos que as etapas do processo entraram seguramente no segundo semestre.

3.Melhoria dos imóveis da agência - Concomitante com os resultados de desfazimento. Conclusão em 12/24.

> Após o desfazimento de bens, com melhor salubridade de trabalho, entraremos a fundo na avaliação dos ambientes físicos das agências. Realizaremos tratativas com os setores públicos (federal/estadual/municipal) para cessão de espaços adequados ou locaremos junto a iniciativa privada se julgamos necessário. Ademais, reformas de algumas instalações serão necessárias como pintura e avaliação das instalações elétricas.

Objetivo: melhorarmos a estrutura física das agências tornando os ambientes mais salubres e convidativos. Assim sendo, a expectativa é uma melhoria dos relacionamentos e dos processos de treinamento e coleta das agências.
Observação: A execução do Projeto Rede Ótima poderá ser um aliado para atingirmos este item.

3. Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa (GPGA)

1. Descrição da Área
A GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ADMINISTRATIVA (GPGA) – no âmbito da SES/SP as principais atribuições da GPGA são executar a gestão técnica e administrativa com o acompanhamento, planejamento e gerenciamento das atividades das pesquisas e de geociências, disponibilizando os recursos de infraestrutura (humanos, materiais, orçamentários/financeiros e de TIC) necessários as atividades relativas a organização, suporte técnico e treinamentos, com vistas à melhoria da qualidade dos processos de trabalho das pesquisas e das geociências, no cumprimento dos cronogramas da DPE e da DGC com qualidade técnica e conformidade.
Unidades Subordinadas:

- SEÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS (SLP)
- SEÇÃO DE PESQUISAS DE EMPRESAS (SPE)
- SEÇÃO DE PESQUISAS SOCIAIS (SPS)
- SEÇÃO DE PESQUISAS AGROPECUÁRIAS (SPA
- SEÇÃO DE BASES TERRITORIAIS (SBT)
- SEÇÃO DE PRODUÇÃO INTEGRADA DE GEOINFORMAÇÃO (SPIG)
- SEÇÃO DO CADASTRO DE ENDEREÇOS (SCNEFE)
- SEÇÃO DE PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS CONTÍNUA (SPNADC)

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

Gestão das atividades das pesquisas e das geociências (coleta, crítica, processamento e treinamentos) entregando os dados e informações para os órgãos internos.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

- 01 Gerente – Tecnologista em Informações Geográficas e Estatística
- Adesão ao PGD na modalidade Teletrabalho Parcial 03 dias

4. Cronograma das atividades

Em alinhamento com os cronogramas técnicos (coleta e treinamentos) das atividades da DPE e da DGC, no âmbito da SES/SP

5. Orçamento

Atende as demandas rotineiras dos trabalhos para reuniões e visitas técnicas as Agências e aos informantes e dos treinamentos

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

- Atualização dos treinamentos técnicos, de abordagem ao informante e dos sistemas gerenciais e aplicativos de coleta para execução das pesquisas e das atividades de geociências, contemplando os servidores das Seções Técnicas e das Agências, se possível, com a participação das Coordenações e Gerencias da DGC e da DPE, para maior interação e conhecimento da realidade da SES
- Implementação de coleta por registros administrativos e coletas de preços via "*web-scraping"* ou em sites da web
- Campanhas de divulgação junto aos informantes no pré-início das pesquisas
- Melhoria salarial para os servidores contratados
- Substituição dos DMCs Quantum pelos utilizados no CD2022

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Vigentes:

- **Tribunal de Justiça de São Paulo:** parceria formal com a SES/SP desde junho de 2021, para o fornecimento de acesso aos colaboradores do IBGE (servidores e temporários) ao eSAJ (Sistema de Automação da Justiça), para a coleta de informações de divórcios judiciais.

- **Colégio Notarial Brasileiro/Seção São Paulo:** parceria informal (iniciamos os trâmites para a formalização) com a SES/SP, para fornecimento trimestral de todas as variáveis que compõe os divórcios extrajudiciais, lavrados nos tabelionatos ou cartórios com função notarial.
- **Fundação SEADE/SP:** convênio firmado com o IBGE para o envio de todas as variáveis que compõe as pesquisas dos componentes nascimento, óbito, óbito fetal e casamento ocorridos no estado.
- **Coordenadoria de Produção e Análise de Informação (Geoinfo) -** da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento (SMUL) da Prefeitura Municipal de São Paulo

Necessários:

- **Instituto Geográfico e Cartográfico do Estado de São Paulo (IGC)** - ACT aguardando assinatura no gabinete da DGC
- Estamos retomando os contatos para as tratativas e continuidade para formalização do **Acordo de Cooperação Técnica – ACT com a Secretaria de Agricultura e Abastecimento – SAA do Estado de São Paulo**, solicitação de reunião formalizada pela SES/SP junto a SAA.

3.1. Seção de Levantamento de Preços (SLP)

3.1.1. SLP - Apresentação do Trabalho

A equipe do SLP/SP, que trabalha na coleta e na supervisão do SNIPC e do SINAPI, é composta pela coordenadora, 8 supervisores efetivos (que estão todos em regime de trabalho híbrido) e uma equipe de coleta de 40 APMs dedicada ao Setor 9que está no regime do SECAF).

O trabalho de levantamento de preços do SNIPC, que é feito no Município de São Paulo e em outros 39 municípios da RMSP, é executado prioritariamente em campo pelos APMs, mas os supervisores, além dos trabalhos de supervisão do material entregue pela equipe de coleta, também executam coletas remotamente.

É importante frisar que, apesar de a grande de maioria dos levantamentos ser feita presencialmente, atualmente parte do levantamento está sendo feito de forma remota. Se por um lado esta nova modalidade de coleta incorpora a experiência forçosamente vivida com Pandemia da Covid 19 por outro busca refletir a crescente presença do e-commerce no segmento do comércio varejista.

Deve-se ressaltar que ao longo de cada 30 dias (do início da 2ª quinzena do mês A até o final da 1ª quinzena do mês A+1), para o SNIPC, a equipe do SLP coleta, supervisiona e fecha uma remessa a cada semana (R1, 2, 3 e 4), além de uma 5ª remessa especial (R7), que é processada ao longo do mês.

Já o levantamento de preços do SINAPI é executado por APMs e Supervisores lotados em 95 agências da Superintendência de São Paulo (29 delas na Capital e região metropolitana de São Paulo e 71 no interior), cabendo à equipe de Supervisores do SLP o controle do andamento das coletas e da qualidade dos levantamentos feitos mensalmente, ao longo das primeiras quinzenas, paralelamente aos trabalhos do SNIPC.

Dada a alta rotatividade do pessoal temporário, com constante necessidade de renovação do quadro, ao longo do ano de 2023 foram contratados 14 novos servidores temporários (35% do efetivo de APMs alocados no Setor), que exigiram treinamentos teórico e prático.

É necessário ressaltar que, ao longo do ano de 2023, 3 temporários foram desligados do quadro de funcionários em virtude de mal desempenho no trabalho ou devido a condutas incompatíveis com a ética preconizada pelo estatuto do serviço público.

3.1.2. SLP - Resumo das Atividades de 2023

SNIPC

Ao longo do ano de 2023 foram coletados e supervisionados uma média de 4.030 questionários/mês, num total de 48.360 questionários no ano.

O caráter dinâmico e instável dos setores de serviços e comércio varejista, que refletem mais rapidamente as oscilações da economia, com incessantes encerramentos e aberturas de estabelecimentos, implica na constante necessidade de recompor a amostra de locais pesquisados. Resultado desta dinâmica, foram abertos 426 novos locais ao longo de 2023, necessários à recomposição da amostra e a ampliação de locais para a coleta de novos produtos solicitados pela Gerência da Pesquisa.

SINAPI

Ao longo do ano de 2023 foram supervisionados em torno de 950 questionários/mês, totalizando 11.400 questionários ao longo do ano.

3.1.3. SLP - Plano de Trabalho 2024

Por conduzirmos a coleta de duas pesquisas conjunturais do IBGE, as atividades que desenvolvemos são contínuas:

1. Coleta e supervisão das equipes exclusivas do SNIPC, como exposto no tópico anterior;
2. Supervisão e acompanhamento da coleta do SINAPI, como exposto no tópico anterior;
3. Contratação e capacitação de 13 novos APMs, que virão substituir aqueles cujos contratos se encerram em 2024 (1/3 do pessoal temporário da coleta); a estes um número inexato de outras contratações serão necessárias em virtude de baixas decorrentes de pedidos de demissão espontâneas ou motivadas por razões de outra ordem.
4. Dando continuidade ao trabalho de ampliações iniciado em 2023, a pedido da Coinp, procederemos às ampliações em 83 produtos, o que implicará na abertura de novos locais de coleta e no aprimoramento das associações em locais já pesquisados.
5. Monitoramento e atualização dos cadastros de locais (SNIPC e SINAPI) para recomposição da amostra.

3.1.4. SLP - Equipe

Efetivos: são 8 supervisores efetivos e 1 coordenadora.

Temporários: trabalhamos com 40 APMs, divididos entre 8 equipes, que cobrem a coleta da Capital e de parte da Região Metropolitana

Os Supervisores são responsáveis pela organização e a distribuição dos trabalhos de cada equipe, de forma a cobrir todos os locais de coleta. Fazem a supervisão de campo e supervisão interna dos questionários, resolvem questões relacionadas a recusa, ampliação e contingências da coleta. Fazem manutenção do cadastro e reposição da amostra. Cuidam da parte administrativa no que tange ao controle de frequência, férias, licenças e avaliação de desempenho dos temporários.

A Coordenação é responsável pela contratação e remanejamento das equipes, de forma a garantir a coleta. Pela administração dos insumos do setor, relativos aos equipamentos, chips de telefonia, verba para transporte dos servidores na coleta e supervisão, administração de pessoal, gestão de conflitos e treinamento teórico dados aos APMs ingressantes. Também faz o acompanhamento do trabalho dos supervisores no âmbito da frequência, avaliação de desempenho, saída a campo, e cumprimento das orientações da COINP e da metodologia das Pesquisas. Unifica as demandas para encaminhamento às instâncias superiores e organiza as demandas recebidas pela SLP/SP para melhor distribuir o trabalho e para cumprimento dos prazos estabelecidos.

Recomposição da equipe: o supervisor Flávio Menino sinalizou a aposentadoria para o início do próximo ano; do mesmo modo o supervisor Célio de Souza manifestou intenção de ingressar com pedido de aposentadoria no final do ano, o que demandará a reposição de 2 servidores no ano de 2024, não sendo viável a substituição por SCQs, dada a natureza ampla das atribuições do cargo de supervisor na SLP.

3.1.5. Calendário para 2024

Ainda não recebemos as datas dos fechamentos semanais, que norteiam todo o nosso trabalho.

3.1.6. Insumos para Realização do Trabalho

É importante a efetivação do convênio entre IBGE e SPTRANS para recarga do bilhete único, já que o trabalho de coleta e supervisão é feito por transporte público, e hoje fazemos o pagamento dessas verbas através de suprimento de fundos na modalidade saque.
A renovação dos equipamentos de coleta também é uma necessidade, uma vez que tais aparelhos têm mais de 5 anos de uso contínuo, e é comum que tenhamos que trocá-los por problemas de "*ghost touch*" e de baterias que não seguram a carga.
Também no âmbito das tecnologias empregadas, uma melhoria dos relatórios do SIGC, e um atendimento mais ágil para a resolução dos problemas no sistema e no aplicativo de coleta que são endereçados à informática via chamados.
São necessários, ainda, novos manuais atualizados do SNIPC e do SINAPI, que consolidem as informações repassadas à coleta durante todos esses anos, e que facilitem o treinamento teórico dos novos servidores, bem como a elaboração de um manual de práticas dos supervisores, visando à padronização dos processos de análise e supervisão dos preços.

3.2. SPE - Seção de Pesquisas por Empresas

3.2.1. Plano e Execução do Trabalho 2023



- **Painel Estruturais 2023: 84,9 mil empresas**
- 71,7 mil questionários coletados
- **PINTEC Semestral :**

1/2023: 70 empresas

2/2023: 14 empresas

3.2.2. Pesquisas Estruturais por Empresas – 2023 – IBGE/SP

Treinamentos e Workshops – SPE/SP - 2023

Treinamento das Pesquisas Estruturais - 1a Sessão
Workshop - Mudanças Estruturais
Workshop - PINTEC
Workshop - CNAE
Workshop - FAC - Teoria e Prática
Workshop - PAIC
Workshop - PIA e PIA-PROD
Treinamento das Pesquisas Estruturais - 2a Sessão
Workshop - PAC
Workshop - PAS
Workshop - BC

Pesquisas Estruturais – Brasil, SP, Agência Itaim Bibi – 2012 a 2022

Pesquisas Estruturais – Brasil, SP, Agência Itaim Bibi – 2012 a 2022

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Brasil	**307.942**	**314.199**	**320.922**	**311.625**	**299.021**	**294.676**	**296.573**	**300.596**	**304.992**	**314.634**	**323.847**
São Paulo	**86.293**	**86.943**	**87.227**	**83.579**	**79.821**	**78.404**	**78.613**	**79.254**	**79.552**	**82.426**	**84.932**
Questionários coletados	75.934	77.105	77.217	74.883	72.370	72.140	71.615	69.534	68.184	70.990	71.797
(%) Quest. Coletados - SP	88,0	88,7	88,5	89,6	90,7	92,0	91,1	87,7	85,7	86,1	84,5
Média Brasil	86,5	85,4	85,0	86,3	85,6	86,3	86,1	80,3	78,5	80,7	79,2
Ag Itaim Bibi	**4.652**	**4.630**	**4.519**	**4.336**	**4.208**	**4.242**	**4.225**	**4.428**	**4.300**	**4.434**	**4.790**
Questionários coletados	3.913	4.094	3.884	3.841	3.843	3.933	3.813	3.891	3.534	3.605	3.717
(%) Quest. Coletados	84,1	88,4	85,9	88,6	91,3	92,7	90,2	87,9	82,2	81,3	77,6
	PAC	**PAS**	**PIA**	**PAIC**							
Ag Itaim Bibi (% receita / SP)	**15,3**	**24,6**	**7,0**	**15,6**							
Ag Itaim Bibi (% receita / Brasil)	**4,9**	**11,6**	**2,5**	**4,5**							

Fonte: Informações do SIPEA

IPP	2023					
	SP			BR		
Mês	Quest Previstos	Total de Coletados	% Total de Coletados	Quest Previstos	Total de Coletados	% Total de Coletados
Janeiro	2.674	2.631	98,4	5.530	5.323	96,3
Fevereiro	2.668	2.629	98,5	5.514	5.327	96,6
Março	2.675	2.623	98,1	5.528	5.348	96,7
Abril	2.666	2.608	97,8	5.518	5.324	96,5
Maio	2.668	2.592	97,2	5.520	5.280	95,7
Junho	2.651	2.557	96,5	5.494	5.258	95,7
Julho	2.645	2.559	96,7	5.472	5.276	96,4
Agosto	2.636	2.573	97,6	5.446	5.251	96,4
Setembro	2.634	2.490	94,5	5.453	5.093	93,4

PMC	2023		
Mês	Quest Previstos	Total de Coletados	% Total de Coletados
Janeiro	919	883	96,1
Fevereiro	767	714	93,1
Março	764	739	96,7
Abril	760	724	95,3
Maio	755	721	95,5
Junho	754	725	96,2
Julho	749	724	96,7
Agosto	747	716	95,9
Setembro	747	719	96,3

PMS	2023		
Mês	Quest Previstos	Total de Coletados	% Total de Coletados
Janeiro	2.484	2.403	96,7
Fevereiro	2.048	1.939	94,7
Março	2.036	1.960	96,3
Abril	2.034	1.939	95,3
Maio	2.026	1.962	96,8
Junho	2.022	1.967	97,3
Julho	2.019	1.973	97,7
Agosto	2.007	1.958	97,6
Setembro	2.010	1.967	97,9

PIM/PF	2023		
Mês	Quest Previstos	Total de Coletados	% Total de Coletados
Janeiro	4.496	4.040	89,9
Fevereiro	4.499	4.149	92,2
Março	4.477	4.055	90,6
Abril	4.478	4.065	90,8
Maio	4.463	4.091	91,7
Junho	4.462	4.155	93,1
Julho	4.448	4.180	94,0
Agosto	4.451	4.163	93,5
Setembro	4.431	4.057	91,6

Workshops 2023

- **PIM-PF**
- **IPP**
- **PMC e PMS**

Subsídios para organização do plano de trabalho por gerência e/ou coordenação*

1. Descrição da área:

A Seção de Pesquisas por Empresas/SP é responsável pela supervisão das pesquisas econômicas estruturais e conjunturais por empresas do estado de São Paulo, o que envolve desde o planejamento da coleta, o treinamento para as agências, o acompanhamento contínuo da coleta e o suporte a informantes e agências no que se refere a estas pesquisas, além de crítica das informações coletadas.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE):

- Elaboração do material de treinamento das pesquisas estruturais e conjunturais para a rede de agências;
- Execução dos treinamentos e workshops das pesquisas estruturais e conjunturais para a rede de agências;
- Elaboração, divulgação e acompanhamento do cronograma operacional de coleta das pesquisas estruturais e conjunturais no estado de São Paulo;

- Atendimento, orientação e suporte a rede de agências quanto às questões técnicas e operacionais das pesquisas econômicas por empresas.
- Atendimento às demandas dos informantes das pesquisas (Ex: esclarecimento sobre a obrigatoriedade de preenchimento, metodologia de seleção, além de atualizações cadastrais de de informantes de empresas selecionadas nas pesquisas; e esclarecimento de dúvidas de cada pesquisa, como prazos e questões técnicas);
- Atendimento às demandas das gerências de pesquisa (consultas às empresas, apoio local em pesquisas realizadas à distância; organização de eventos e/ou reuniões com informantes das pesquisas);
- Acompanhamento e supervisão da coleta das pesquisas econômicas por empresas, visando ao melhor desempenho, celeridade e reversão de recusas (em conjunto com a rede de agências);
- Etapa preliminar e crítica das informações coletadas nas pesquisas (tratamento de relatórios e consultas à rede de agências e informantes da pesquisa) visando a qualidade dos dados coletados no estado de SP;

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho:

07 analistas/tecnologistas, 01 técnico e 03 APMs : planejamento e execução das atividades envolvidas na supervisão das pesquisas PIM-PF; PMC; PMS; IPP; PAC; PAS; PIA; PIA-Produto e PAIC, além de pesquisas pontuais.
Regime de trabalho: 08 servidores efetivos e 03 servidores temporários;
Equipe em teletrabalho integral.

4. Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Treinamento: Planejamento e elaboração do material para a rede de agências												
Planejamento e elaboração do cronograma operacional da coleta das pesquisas estruturais												
Acompanhamento da coleta das pesquisas estruturais												
Acompanhamento da coleta das pesquisas conjunturais												
Suporte e atendimento às demandas da rede de agências e informantes das pesquisas												
Atendimento às demandas das gerências de pesquisa												
Treinamento e workshops das pesquisas estruturais e conjunturais												
Crítica de dados das pesquisas estruturais												
Crítica de dados das pesquisas conjunturais												

5. Orçamento

Em SP, a SPE operar integralmente em teletrabalho, o que tem possibilitado inclusive o aumento considerável do quantitativo de treinamento nos últimos anos. Temos reuniões frequentes de equipe via Teams para acompanhamento do trabalho.
Seria interessante a possibilidade de prover mais qualidade de infraestrutura para o trabalho à distância (notebooks, celulares, acesso à softwares e aplicativos via celular ou tablet). Sabemos que esta não é uma obrigação da instituição quando falamos em teletrabalho, porém fica a sugestão de melhoria.
Havendo a possibilidade de ter mais acesso a cursos de qualificação de pessoal na modalidade à distância, seja na parte de gestão, seja na parte técnica, isso impactará forte

e positivamente a todas as equipes.
Outro ponto importante, seria trabalhar na retenção do conhecimento dentro do IBGE. Sabemos que as pessoas com mais experiência de trabalho estão se aposentado e muito do conhecimento adquirido ao longo dos anos vai com elas. Faz-se necessário um trabalho institucional voltado para a documentação deste conhecimento sobre os processos de trabalho e sobre o relacionamento interpessoal com os informantes das empresas e com instituições locais.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (**com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas**)
Supervisão: Computador, acesso à internet, office 365, telefone, teams/webex; reuniões frequentes de alinhamento e acompanhamento da equipe; gestão do trabalho, treinamento e atualização de conhecimentos;
Agências: infraestrutura, gestão e qualificação da mão de obra.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias
Buscar o efetivo fortalecimento legal da obrigatoriedade de responder às pesquisas do IBGE, bem como do comprometimento da veracidade das informações prestadas. A obrigatoriedade como está hoje não tem força alguma sobre as empresas selecionadas. Se a empresa diz que não vai responder, não temos o que fazer. O que é para ser um dever estabelecido por lei vira um processo de convencimento desgastante e exaustivo que onera demais a rede de coleta.
Quanto ao acesso a dados, seria interessante buscar com a Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo as informações da Nota Fiscal Paulista. Além disso, o convênio com a Receita Federal.

3.3. SPS - Seção das Pesquisas Sociais

1. Breve descrição da área
A Supervisão das Pesquisas Sociais (SPS), na Superintendência do IBGE em São Paulo, é o setor responsável pelo desenvolvimento das pesquisas Estatísticas do Registro Civil, Pesquisa de Informações Básicas Municipais (MUNIC), Pesquisa de Informações Básicas Estaduais (ESTADIC), Pesquisa Nacional de Saúde Escolar (PENSE), Pesquisa Nacional de Saúde (PNS), Pesquisa Nacional de Demografia em Saúde (PNDS), Pesquisa Nacional de Saneamento Básico (PNSB) e outras que eventualmente aconteceram/acontecerão na instituição com temáticas de relevância social.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pela SPS
O conjunto de pesquisas da SPS tem uma grande relevância dentro da missão institucional do IBGE, trazendo informações fundamentais para o conhecimento de temas com impacto e de grande relevância para a sociedade, governos e iniciativa privada, como as condições de vida, estatísticas vitais, saneamento básico, hábitos e comportamentos dos indivíduos, acesso e utilização de serviços de saúde, tanto da população geral (PNS, PNSB e Estatísticas do Registro Civil), quanto de populações específicas, como os escolares e as pessoas em idade reprodutiva (PENSE e PNDS). O setor também levanta questões fundamentais sobre a gestão municipal e estadual, de forma censitária, englobando várias temáticas fundamentais na gestão das políticas públicas locais e regionais (MUNIC e ESTADIC).
Também destacamos a importância interna do setor para o IBGE, contribuindo com informações sobre nascimento e óbito, essenciais para a elaboração das estimativas e projeções populacionais em anos intercensitários, um dos compromissos do IBGE com o Tribunal de Contas da União, que definem os repasses de recursos federais para estados e

municípios.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Abaixo segue a descrição da equipe de trabalho da SPS em São Paulo, destacando a qualificação da equipe, que conta no quadro com dois doutores.

Supervisor: Jailson Lopes de Sousa, servidor do IBGE desde 2010, Sanitarista e Doutor em Epidemiologia (USP), com atribuição de gerenciar as pesquisas do setor. Atualmente encontra-se em regime de teletrabalho integral no PDG.
Substituto: Andre Coelho Vaz Henriques, servidor do IBGE desde 2012, Administrador e Doutor em Big Data (FGV/SP), com atribuição de gerenciar as pesquisas do setor. Atualmente, encontra-se em regime de teletrabalho integral no PDG.
SCQ: Camila Massari Castro, contratada em junho de 2023, Psicóloga (USP), com atribuição no gerenciamento das pesquisas, principalmente nas questões de monitoramento da qualidade dos dados. Atualmente, encontra-se em regime de teletrabalho integral no PDG.
APM: Nilce Miki Takahashi, contratada em junho de 2023, Gestora de TI (Universidade Anhembi Morumbi), com atribuição de auxílio nas questões de processos e rotinas do setor. Atualmente, encontra-se em regime de teletrabalho integral no PDG.

4. Descrição das atividades do setor e cronograma

- **Estatísticas do Registro Civil**
  - Periodicidade: contínua
  - Atualização permanente do cadastro dos informantes (Varas da Família, Cartórios e CEJUSC);
  - Interlocução permanente com o Tribunal de Justiça de São Paulo para o recebimento dos dados trimestrais dos divórcios judiciais ocorridos no estado;
  - Gerenciamento dos cadastros dos colaboradores do IBGE nos sistemas SIGC e eSAJ (Sistema de Automação da Justiça);
  - Gerenciamento da coleta dos divórcios judiciais junto às agências do estado;
  - Formalização da cooperação técnica da SES/SP com o CNB – Seção São Paulo para a continuidade do envio dos dados trimestrais dos divórcios extrajudiciais ocorridos no estado (em andamento);
  - Gerenciamento da coleta dos divórcios extrajudiciais ocorridos no estado, junto ao Colégio Notarial Brasileiro (CNB) – Seção São Paulo;
  - Atualização permanente dos vídeos e materiais que compõem o treinamento online do Registro Civil, que desde 2023 está sob responsabilidade da SPS/SP;
  - Realização de workshop com a rede de coleta para atualização das rotinas e processos da SPS (Previsão para junho 2024).

  Pessoas treinadas em 2023: 100 colaboradores participantes do 2º Workshop online sobre rotinas e processos de trabalho da pesquisa Estatísticas do Registro civil.

- **Munic / Estadic**
  - - Previsão: 2º semestre de 2024;
  - - Coleta eletrônica via Sistema Web (IBGE) e questionário PDF editável desde 2020;
  - - Gerenciamento dos cadastros dos colaboradores do IBGE no sistema SIGC;

- - Gerenciamento da coleta das pesquisas divórcios judiciais junto às agências do estado;
- - Realizar a coleta da Munic no município de São Paulo e da Estadic no Governo do Estado de São Paulo;
- - Realização de treinamento da rede de coleta para a edição 2024 (previsão 2º semestre 2024);

Pessoas treinadas em 2023: 80 colaboradores participantes do treinamento presencial da Munic 2023, realizado em Bauru, entre os dias 12 e 14/09/23.

- **Pesquisa Nacional de Demografia em Saúde (PNDS) 2023**
  - - Período: setembro/23 a fevereiro/24 (previsão)
  - - Gerenciamento dos cadastros dos colaboradores do IBGE no sistema SIGC;
  - - Gerenciamento da coleta da pesquisa junto às agências do estado;

  Pessoas treinadas em 2023:

  Presencial: total de 207 colaboradores participantes dos 3 treinamentos da PNDS 2023 ocorridos no estado, nos meses de setembro e novembro/23.

  EAD: 410 colaboradores do IBGE no estado inscritos no curso da Escola Virtual (em andamento).

- **Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar (PENSE)**
  - Previsão: março 2024;
  - Articulação com a Secretaria Estadual de Educação para o desenvolvimento da pesquisa;
  - Atualização do cadastro e articulação com as escolas pertencentes à amostra do estado;
  - Realização de treinamento da rede de coleta para a edição 2024 (previsão março 2024);
  - Gerenciamento da coleta da pesquisa junto às agências do estado;

- **Pesquisa Nacional de Saneamento Básico (PNSB)**
  - - Previsão: a definir
  - - Gerenciamento dos cadastros dos colaboradores do IBGE no sistema SIGC;
  - - Realização de treinamento da rede de coleta para a edição 2024 (a definir);
  - - Gerenciamento da coleta da pesquisa junto às agências do estado;

5. Orçamento

A SPS não há necessidade de um orçamento específico para o setor, pois os custos institucionais das pesquisas são contemplados no orçamento para a rede de agências. Destaco que com a instituição da coleta eletrônica das Pesquisas Estatísticas do Registro Civil (desde 2021) e Munic/Estadic (desde 2020) representa uma economia de recursos financeiros, tempo e pessoal, antes necessários para o trabalho presencial.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

Fortalecimento das condições de trabalho da rede de coleta (estrutura e de pessoal) e da supervisão para o pleno desenvolvimento das pesquisas do setor.

Também destaco a necessidade do IBGE (re)pensar novas e antigas estratégias para maior

efetividade na coleta das pesquisas, como destinar recursos para publicidade de pesquisas, principalmente para as domiciliares (PNS, PNDS, dentre outras), onde temos enfrentado dificuldades crescentes para cumprir o cronograma das pesquisas, muitas vezes por desconhecimento e resistência da população sobre a abrangência das pesquisas do IBGE, que muitas vezes só é reconhecido como executor do censo.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias
A SES/SP, atualmente, tem duas parcerias de cooperação técnica muito importantes para o desenvolvimento das pesquisas da SPS e otimização de recursos (financeiro, tempo e de pessoal) para a instituição. Também há um convênio do IBGE, nível central, com a Fundação SEADE.

- **Tribunal de Justiça de São Paulo:** parceria formal com a SES/SP desde junho de 2021, para o fornecimento de acesso aos colaboradores do IBGE (servidores e temporários) ao eSAJ (Sistema de Automação da Justiça), além do fornecimento trimestral dos números dos processos dos divórcios judiciais ocorridos no estado, que serão coletados eletronicamente no eSAJ, representando maior agilidade e eficiência (recursos financeiros e de tempo) para as agências.
- **Colégio Notarial Brasileiro/Seção São Paulo:** parceria informal (iniciamos os trâmites para a formalização) com a SES/SP, para fornecimento trimestral de todas as variáveis que compõe os divórcios extrajudiciais, lavrados nos tabelionatos ou cartórios com função notarial. Essa parceria também impacta na agilidade e eficiência, pois elimina o trabalho de campo presencial com os informantes.
- **Fundação SEADE/SP:** convênio firmado com o IBGE central para o envio de todas as variáveis que compõe as pesquisas dos componentes nascimento, óbito, óbito fetal e casamento ocorridos no estado. Esse convênio também impacta na agilidade e eficiência, pois elimina o trabalho de campo presencial com os cartórios.

3.4. SPA - Seção de Pesquisas Agropecuárias

Plano de trabalho SES/SP-GPGA-SPA

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)
A Seção acompanha a coleta, supervisiona e dá suporte às pesquisas cadastrais de Abate, Couro, Leite, POG e Estoques. Também supervisiona e dá suporte para o LSPA e o Prognóstico nas agências, assim como para as pesquisas anuais PAM, PPM e PEVS. A Seção é responsável pelo levantamento do LSPA, da PAM, da PPM e da PEVS do município de São Paulo, em três reuniões municipais por ano, e também conduz as REAGROs estaduais, sendo três por ano relativas à agricultura, uma relativa à pecuária e uma para a silvicultura.
A Seção faz busca ativa de cadastros para auxílio de atualização do painel das pesquisas trimestrais e semestral, assim como procura por registros administrativos de outros órgãos e empresas que permitam subsidiar as pesquisas municpais. A SPA inscreve alunos nos EADs das agropecuárias e dá acesso ao sistema de entrada de dados, sob demanda da agências. Além disso, sempre que possível, participamos de reuniões, seminários, workshops, reuniões de comitês, reuniões de câmaras setoriais e similares, para acompanhamento do mercado agropecuário estadual e nacional.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

A SPA sistematizou, com auxílio das agências, o cadastro das usinas de cana-de-açúcar, principal produto agrícola do estado de São Paulo, oriundo do Censo Agro 2017. O objetivo é promover coleta das informações das safras de cana e das culturas utilizadas na renovação da terra de maneira mais direta junto às usinas, de modo a melhorar a qualidade dos dados coletados e subsidiar melhor as REAGROs locais (municipais e regionais). O cadastro está pronto, porém, como em qualquer atividade econômica, é necessária atualização constante e, no momento, o gargalo da Seção é ter um sistema que permita que tal atualização e coleta seja feita diretamente pelas agências, pois assim se reduzem as chances de erro na compilação das informações. O "Projeto Cana" está estagnado nessa etapa, então, se houvesse um suporte para desenvolver a referida etapa, seria de grande ganho de qualidade para o LSPA /PAM e, por consequência, para o cálculo do PIB. Não há necessidade, por enquanto, de que tal sistema seja acoplado ao banco nacional do PCA, pode ser elaborado e hospedado localmente no estado de São Paulo, mas na Seção não temos conhecimento técnico para desenvolvermos tal aplicativo.
Há, ainda, outros produtos que podem se beneficiar de sistemas similares ao desejado para o Projeto Cana, a saber: cadastro de criadores de animais para abate (bovinos, suínos, galináceos), cadastro dos produtores de leite, cadastro das empresas que informam a PEVS.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Na Seção, dois analistas e três profissionais de nível intermediário são suficientes para a execução dos trabalhos.
Bianca é a chefe da Seção; supervisiona as pesquisas trimestrais, semestral, PAM, PPM , LSPA e Prognóstico; faz contatos com entidades públicas e privadas em busca por registros administrativos e cadastros; prepara comunicados e instruções às agências; participa das REAGROs nacionais; e, com menor frequência, participa de seminários, workshops, etc.
Nicolau é o substituto da Seção; coordena as REAGROs Estaduais e do município de São Paulo; faz busca por atualizações de levantamentos agropecuários de outros órgãos e empresas; prepara comunicados e instruções às agências; faz contato com entidades públicas e privadas; e participa de seminários, workshops, etc.
A analista Paula Meyer, lotada na agência Pirassununga, além de suas atribuições rotineiras da agência, faz a coleta dos dados da PEVS junto às empresas de Silvicultura, compila, faz as conversões necessárias, distribui para as agências para subsidiar as REAGROs locais e faz a supervisão da pesquisa.
Os servidores de nível intermediário, atualmente todos temporários na Seção, auxiliam tanto na supervisão das pesquisas, quanto em atualizações cadastrais, assim como são os responsáveis pela inscrição de alunos nos EADs e cadastramento no sistema PCA. Também auxiliam Nicolau na secretaria das REAGROs estaduais e municipais de São Paulo, o que inclui preparo de tabelas, contato com participantes para confirmação de presença, elaboração parcial das atas e alimentação do sistema após as reuniões.
Dos que estão lotados na SPA, apenas uma APM faz o trabalho presencialmente, porque não dispõe de equipamentos para trabalho remoto. Os outros 4 trabalham em regime remoto integral, que é perfeitamente compatível com as atividades da Seção, não havendo necessidade, devido às tarefas demandadas, de trabalho presencial.
Desde a pandemia, a Seção não realiza trabalhos de supervisão e visitas *in loco.* Estamos avaliando o retorno desse tipo de atividade para os próximos períodos.

4. Cronograma das atividades

REAGROs Estaduais:

- Março - LSPA/PAM
- Abril - REAGRO PPM
- Maio - REAGRO PEVS

Setembro - REAGRO LSPA
Novembro/dezembro - REAGRO LSPA/Prognóstico

REAGROs Município de São Paulo:
Fevereiro/Março - LSPA/PAM, PPM e PEVS
Agosto - LSPA
Novembro/Dezembro - LSPA/Prognóstico

Cadastrais:
Janeiro - supervisão de Abate, Couro, Leite, POG e Estoques
Fevereiro - supervisão de Estoques
Abril - supervisão de Abate, Couro, Leite e POG
Julho - supervisão de Abate, Couro, Leite, POG e Estoques
Agosto - supervisão de Estoques
Outubro - supervisão de Abate, Couro, Leite e POG

Municipais:
Janeiro, Junho, Setembro e Dezembro - supervisão do LSPA
Outubro, Novembro e Dezembro - supervisão do Prognóstico
Janeiro, Fevereiro, Março, Abril e Maio - supervisão da PAM, da PPM e da PEVS

Participação de encontros, reuniões de comitês, câmaras setoriais, workshops, seminários:
Ao longo do ano, de acordo com a agenda do setor agropecuário

5. Orçamento

Como ainda não retomamos visitas e supervisões *in loco*, no momento não há planejamento que demande orçamento para essa atividade.
Para o desenvolvimento do "Projeto Cana", o primordial seria ter recurso humano que nos auxiliasse na tarefa, o que pode implicar em contratação de pessoal especializado para isso.
No que toca às agências, que fazem as REAGROs locais, assim como coletam as demais pesquisas, é importante garantir viaturas e diárias, além de indenização de campo para cumprir as tarefas.
Orçamento para treinamento presencial em 2024.
Nas demais atividades da Seção, o orçamento disponibilizado é suficiente.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (**com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas**)
Pessoal qualificado para executar a próxima etapa do "Projeto Cana" e desenvolver os outros sistemas de coleta de interesse mencionados acima.
Melhores relações instiucionais para acesso a cadastros e registros administrativos, tanto na esfera pública quanto privada.
Nas agências, contratação de pessoas com alguma formação em agropecuária, podem ser de nível intermediário, mas que tenham familiaridade com o tema, que possam se dedicar exclusivamente à coleta das pesquisas agropecuárias.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias
É necessário convênio com as Secretarias Estaduais de Agricultura, do Meio Ambiente, da Fazenda e Planejamento e de Justiça, para viabilizar troca de registros administrativos, cadastros e participação nas REAGROs. O mais urgente é com a Secretaria de Agricultura, pois as agências têm enfrentado imensa dificuldade na articulação das REAGROs locais devido à falta de participação da CATI (órgão da Secretaria de Agricultura equivalente às EMATERs dos

outros estados). Em adição, não temos acesso às estimativas de rebanhos da defesa agropecuária estadual, também ligada à Secretaria de Agricultura.
Seria interessante, ainda, viabilizar acordos com as grandes empresas de silvicultura, pois a coleta de informações depende do bom relacionamento que Paula tem com os responsáveis pelos registros feitos nessas empresas, o que nos deixa à mercê de eventuais mudanças de pessoal e consequente perda de contato. O mesmo é desejável com respeito a grandes empresas e associações do setor agrícola, como UNICA, Fundecitrus e CAPAL, por exemplo.

3.5. SBT / SPIG / SCNEFE

- SEÇÃO DE BASES TERRITORIAIS (SBT)
- SEÇÃO DE PRODUÇÃO INTEGRADA DE GEOINFORMAÇÃO (SPIG)
- SEÇÃO DO CADASTRO DE ENDEREÇOS (SCNEFE)

PLANO DE TRABALHO 2023-24 SCNEFE/SPIG/SBT
DESCRIÇÃO DA ÁREA
Na SES/SP as duas Seções da DGC (SBT e SPIG) trabalham integradas com a Seção do CNEFE (SCNEFE).
A SBT/SP principalmente é responsável pela cartografia censitária utilizada em todas as pesquisas do IBGE, conforme orientações da CETE. Demandas de outras coordenações e gerências da DGC também são ocasionalmente executadas pela SBT/SP (9 efetivos, sendo 1 em processo de aposentadoria, e 2 APMs). A SPIG é uma nova Seção em implantação para a integração dos produtos geoespaciais (2 efetivos e 1 SCQ). A SCNEFE/SP é a responsável pelo Cadastro de Endereços utilizado pelo IBGE em todas as suas pesquisas (3 efetivos e 6 SCQs).
PRODUTOS
SBT/SP: Principais produtos externos – Malha de setores censitários, malha municipal, Aglomerados Subnormais, base de face de logradouros
SCNEFE: Principais produtos internos – Insumos para as pesquisas domiciliares (PNADC, POF, PNDS, Censos) // Principal produto externo – Cadastro Nacional de Endereços
SPIG/SP: Primeiro produto (em elaboração) - Mapeamento Integrado das Escolas Brasileiras

PESSOAL, ATRIBUIÇÕES E REGIME DE TRABALHO

Servidor	Seção	Atribuição	Regime de trabalho
Marcelo Garcia Rossi	SBT	Chefe de Seção	PGD Híbrido
Regina Pulzi	SBT	Substituta	PGD Híbrido
Ivan Donisete Lonel	SBT	Membro da equipe de desenvolvimento do ProjQGIS	PGD Integral
Carlos Eduardo Cagna	SBT	Membro da equipe de desenvolvimento do ProjQGIS	PGD Integral
Lo Wai Yee Winnie	SBT		PGD Integral
Helena Kiyoe Ito	SBT		PGD Integral
Paula Renata Cunha	SBT		PGD Híbrido
Leandro de Abreu	SBT		PGD Híbrido
José Carlos Uhryn	SBT	(em processo de aposentadoria)	PGD Integral
Eugênio Braga	SPIG	Chefe de Seção	PGD Híbrido
Augusto Henrique Dias	SPIG	Substituto	PGD Presencial
Thiago Ribeiro Silva	SCNEFE	Chefe de Seção	PGD Híbrido
Raul A. C. dos Santos	SCNEFE	Substituto	SECAF

Larissa Rocha Mello	SCNEFE	PGD Integral

EQUIPE EXTRA E TEMPORÁRIOS:

APMs: trabalho de campo das agências (quantitativo de pelo menos 1 por agência para trabalho de campo CNEFE ou Geociências)

ACMAP: atualização de trackings (início previsto para abril/maio, contratação em fevereiro/março)

SCQ: controle de qualidade SCNEFE e AGSN(SBT)/SPIG

RECOMPOSIÇÃO URGENTE do quadro da SBT: Alessandro Akira Xavier

REFORÇO DA SBT (equipe das agências): Aline, Darli, Angela, Deivide, Breno, Bruno Suzano, Bruno Stoco, Jaqueline, Paulinho, Shirley, Hamilton, Luiz Rogério, Gustavo, Natalia, Evandro

CONVÊNIOS E PARCERIAS VIGENTES

Instituto Geográfico e Cartográfico do Estado de São Paulo (IGC) - ACT aguardando assinatura no gabinete da DGC

Coordenadoria de Produção e Análise de Informação (Geoinfo) da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento (SMUL) da Prefeitura Municipal de São Paulo

ATIVIDADES 2023/2024:

As principais atividades (algumas já começaram neste ano, outras são contínuas) para o planejamento conjunto das Seções para 2024 são:

1. Preparação dos produtos geoespaciais e cadastrais vinculados à divulgação do Censo 2022, incluindo Povos e Comunidades Tradicionais e Favelas e Comunidades Urbanas (FCU);
2. Inclusão gradativa das agências nos trabalhos da Diretoria de Geociências;
3. Reforço da lógica da Base Territorial Contínua, diluindo a atualização da malha territorial nos períodos sem operações censitárias.
4. Pré-planejamento de outras atividades para 2024: Áreas de Ponderação do Censo 2022 e Censo de População em Situação de Rua
5. Atualização e correção de listagens, logradouros e CEPs;
6. Supervisão das listagens em campo para as pesquisas amostrais domiciliares;
7. Maior capacidade da Superintendência de atualização de setores censitários e priorização da atualização em setores de maior complexidade;

ATIVIDADES 2023/2024 - TREINAMENTOS:

Proposta de 2 treinamentos presenciais ao longo do primeiro semestre de 2024. Porém, diretrizes mais precisas para este treinamento somente ocorrerão ao longo dos meses de janeiro e fevereiro, por questões orçamentárias e indefinições atuais de cronograma.

A. Para todas as agências: Centralizado para 1 pessoa por agência, podendo ser novo APM ou efetivo que nunca participou de treinamento de CNEFE (data provável: 18 a 22 de março). Este treinamento também poderia servir para uma capacitação da SPIG para as agências, ainda em elaboração.

B. Treinamento de Base para REFORÇO DA SBT: provavelmente em março (a depender do andamento da atualização para divulgação)

CRONOGRAMAS (mais recentes recebidos)

CNEFE



Cronograma de atividades – CNEFE 2024

	ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Divulgação	Divulgação das Coordenadas Geográficas das Unidades Visitadas do Censo 2022	■											
	Divulgação do CNEFE do Censo 2022			■									
	Divulgação dos Trajetos dos Recenseadores do Censo 2022					■							
	Divulgação dos Serviços web de consulta ao CNEFE do Censo 2022									■			
	Nova versão do documento 'Padrão de Registro de Endereços do IBGE'										■		
Reuniões e Treinamentos	Reunião Técnica Anual do CNEFE						■						
	Reuniões Quinzenais com Seções do CNEFE	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Treinamentos descentralizados dos APMs			■	■								
	Revisão dos materiais de treinamento do CNEFE		■	■				■	■		■	■	
Atualizações	Atualizações para PNADC em campo					■	■	■	■	■	■	■	■
	Relatório de Aproveitamento do CNEFE na PNADC									■	■	■	■
	Atualizações de setores prioritários em campo					■	■	■	■	■	■	■	■
	Atualização a partir de pareamento com CPF										■	■	■
Edições	Edições e correções no CNEFE (logradouros, faces, endereços, associações e transferências)	■	■		■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Relatório de Monitoramento das Atividades de Gabinete					■	■	■	■	■	■	■	■
Parcerias	ACT com SES-MS – Teste-piloto para atualização em campo	■	■										
	ACT com Prefeitura de João Pessoa	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	ACT com MDS – Pareamento Trimestral CNEFE x CadÚnico			■	■	■			■			■	
	Projeto Centros de Referência – seminário em Cabo Verde	■											

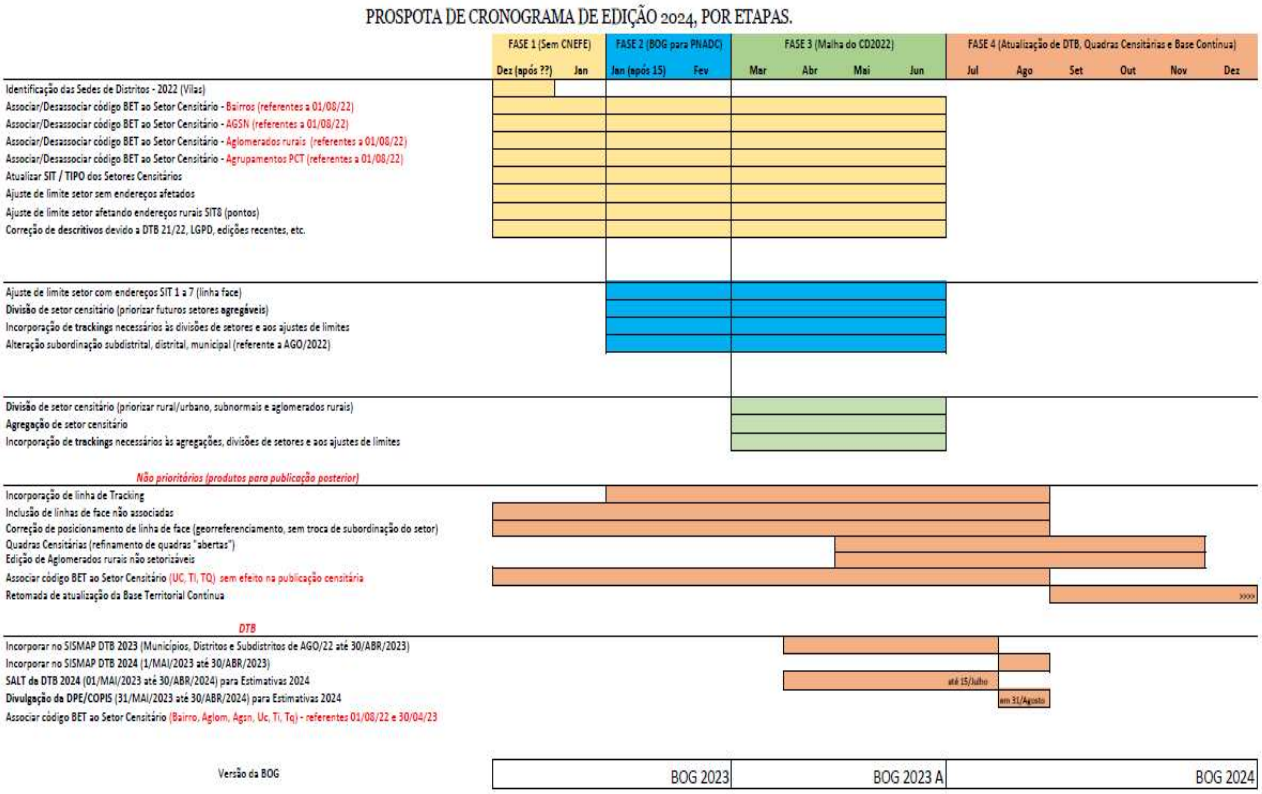
SPIG

CRONOGRAMA 2023/2024

PROGRAMA DE PRODUÇÃO INTEGRADA DE GEOINFORMAÇÃO - Seções de Produção Integrada de Geoinformação

N°	ATIVIDADES	INÍCIO	DURAÇÃO	FIM	01/11/2023	15/11/2023	01/12/2023	15/12/2023	01/01/2024	15/01/2024	01/02/2024	15/02/2023
1	**Encontro Virtual**	**07/11/2023**	**4**	**10/11/2023**								
2	**Recepção e acompanhamento dos temporários - APMs e SCQs**	**01/11/2023**	**24**	**24/11/2023**								
	Separação de equipamentos											
	Acompanhamento dos EADs											
	Levantamentos de necessidades											
3	**Diagnóstio das agências**	**01/12/2023**	**45**	**14/01/2024**								
	Quant de servidores efet e temp											
	Capacidade tecnológica											
	Acesso a internet e sistemas											
4	**PINS para os APMs e SCQs (DE)**	**22/11/2023**	**3**	**24/11/2023**								
5	**Período de Realização dos EADs pelos APMs e SCQs e acompanhamento do treinamento**	**13/11/2023**	**26**	**08/12/2023**								
	Conhecendo o IBGE											
	Segurança da Informação e Comunicações											
	Princípios Fundamentais das Estatísticas Oficiais											
	Introdução à Base Territorial											
	Introdução ao QGIS											
6	**Apresentação dos Workshops para os temporários - APMs e SCQs**	**27/11/2023**	**5**	**01/12/2023**								
	Conhecendo a DGC											
	Acesso e uso da Info geoespacial											
7	**Recepção e acompanhamento dos temporários - ACMaps**	**11/12/2023**	**13**	**23/12/2023**								
	Separação de equipamentos											
	Acompanhamento dos EADs											
	Levantamentos de necessidades											
8	**Período de Realização dos EADs pelos ACMaps e acompanhamento dos treinamentos**	**26/12/2023**	**18**	**12/01/2024**								
	Conhecendo o IBGE											
	Segurança da Informação e Comunicações											
	Princípios Fundamentais das Estatísticas Oficiais											
	Introdução à Base Territorial											
	Introdução ao QGIS											
9	**PINS para os ACMAps (DE)**	**15/01/2023**	**3**	**17/01/2023**								
10	**Apresentação dos Workshops para os temporários - ACMaps**	**15/01/2024**	**5**	**19/01/2024**								
	Conhecendo a DGC											
	Acesso e uso da Info geoespacial											
11	**Treinamento presencial e repasse dos trabalhos**	**22/01/2024**	**19**	**09/02/2024**								
12	**Encontro Presencial dos SPIGs no RJ**	**27/02/2024**	**3**	**29/02/2024**								

SBT



3.6. SPNADC - Seção da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Continua

1. Breve descrição da área (max. 10 linhas)

A SPNADC/SP é o setor responsável pela implementação das diretrizes emanadas da COPAD / COREN, cujo cerne está estreitamente vinculado à garantia da realização, salvaguardada a qualidade definida por padrões internacionalmente acordados, das entrevistas domiciliares selecionadas para a Pesquisa Nacional por Amostra Contínua (PNADC). Disso decorre a necessidade de orientação, acompanhamento e supervisão do trabalho de coleta empreendido pela rede estadual de agências (95 unidades ao todo), cujo escopo inclui, além do questionário básico, os diferentes suplementos acrescidos ao corpo principal da pesquisa. Como anexo, seguem a descrição das atividades e os questionários que serão aplicados ao longo de 2024, a cada trimestre.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

O principal produto desenvolvido pela SPNADC/SP diz respeito à cobertura e qualidade das informações coletadas semanalmente pela rede de agências, de modo que possam chegar às instâncias superiores do IBGE, destinadas à consolidação e análise dos dados, com a confiabilidade e a segurança requeridas. O sucesso dessa etapa 'interna' é condição *sine quan non* para o sucesso da etapa seguinte, a derradeira, destinada à divulgação das informações da PNADC para o público externo (governos, universidades, empresas e sociedade civil).

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

No momento, a SPNADC/SP conta com cinco servidores, dos quais: três são Técnicos em Informações Geográficas e Estatísticas, e dois são Agentes de Pesquisa e Mapeamento (APM). Dos três técnicos: (1) um é o chefe do setor, em regime de trabalho parcial, responsável pela

interface entre as coordenações nacionais e as agências, além do trabalho de orientação técnica, produzindo e enviando variados relatórios de acompanhamento dos trabalhos; (2) outro é o substituto do primeiro, em regime de trabalho integral, responsável pela conferência das codificações realizadas nas agências e pela confirmação/retificação dos rendimentos fora do limite, além de colaborar com o trabalho de orientação técnica; (3) e o terceiro, em regime de trabalho parcial, e em conjunto com as duas APMs (uma em regime de trabalho parcial, outra em regime de trabalho presencial) é corresponsável pela análise preliminar de entrevistas completas, variável por variável, com o objetivo de captar e dirimir eventuais inconsistências (aumentando a confiabilidade dos dados). Como não é possível verificar todas as entrevistas, haja vista a quantidade considerável de domicílios selecionados, a cada período o chefe do setor seleciona algumas agências e distribui os seus respectivos domicílios a cada um dos três servidores supracitados.

4. Cronograma das atividades

O cronograma das atividades segue o calendário previamente definido pela COPAD / COREN (mais detalhes em anexo). Contudo, algumas observações de caráter geral podem ser feitas:

(1) Trabalho de supervisão em conjunto com a Gerência de Agências, conforme pactuado em reunião realizada no dia 18 de dezembro. O objetivo é unir os aspectos técnicos da pesquisa aos operacionais, antecipando eventuais dificuldades e fornecendo as ferramentas mais adequadas à solução dos problemas verificados em campo. Espera-se, com essa medida gerencial, aumentar o índice de entrevistas realizadas pela Superintendência de São Paulo sem perder a qualidade das informações coletadas.

(2) Elaboração de um calendário de treinamentos, tanto para novos APMs e SCQs quanto para a reciclagem dos que já atuam na pesquisa. Alguns desses treinamentos, sobretudo os destinados aos novos servidores, deverão ser presenciais, em atendimento a uma demanda proveniente das próprias agências. Para isso, está em estudo a elaboração de um material específico de treinamento, mais condizente com a realidade das diferentes regiões do estado de São Paulo.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

A execução do plano de trabalho depende basicamente do funcionamento dos sistemas computacionais (SIGC, SISCOD, Aplicativo de Coleta) e da qualidade e eficiência da comunicação vertical (coordenações, supervisões e agências) e horizontal (entre entes da mesma esfera). A despeito de pequenos ruídos aqui e acolá, a comunicação tem sido satisfatória (mas pode e deve melhorar)

ANEXO

Primeiro trimestre:

- Será pesquisado o núcleo básico, isto é, quem está trabalhando e quem está em busca de trabalho (desempregado)
- MEI – nesse trimestre vamos pesquisar o microempreendedor individual, fazendo parte desse mercado.
- Orientação Sexual e Identidade de Gênero – pela primeira vez vamos pesquisar esse tema e atingira os maiores de 18 anos. Será abordado os domicílios de todo o primeiro trimestre e a partir deste será feito somente nas entrevistas da primeira visita.

- Perguntas adicionais de mercado de trabalho – será perguntado apenas na primeira visita.
- Habitação – pesquisa sobre as características do domicílio, se tem água gás energia elétrica, se próprio, alugado ou cedido, será pesquisado na primeira visita.
- Rendimento de outras fontes – se além do trabalho possui outra fonte de renda,
- Turismo – faz o levantamento dos últimos três meses quem viajou a turismo fora ou dentro do Brasil – será pesquisado na segunda visita,
- Trabalho infantil – será pesquisado na segunda visita do domicílio para todos os moradores de 5 a 13 anos.
- - Outras formas - Produção para o próprio consumo e Construção para o próprio uso (perguntado para os de 14 anos ou mais) – esse tema será perguntado apenas na quinta visita,
- - Outras formas de cuidado de pessoas (perguntado para os moradores de 14 a 17 anos) – será perguntado apenas na quinta visita.

Segundo Trimestre:

- Núcleo Básico – todas as visitas
- MEI – todas as visitas
- Orientação Sexual e Identidade de Gênero – apenas na primeira visita,
- Perguntas adicionais de mercado de trabalho – apenas na primeira visita.
- Habitação – apenas na primeira visita,
- Rendimento de outras fontes – apenas na primeira visita,
- Turismo – na segunda visita,
- Trabalho Infantil – pesquisado na quinta visita,
- Outras formas - Produção para o próprio consumo e Construção para o próprio uso (perguntado para os de 14 anos ou mais) – quinta visita.
- Outras formas de Afazeres Doméstico – (14 a 17 anos) – pesquisado na quinta visita,
- Outras formas de Cuidados de pessoas (14 a 17 anos) – pesquisado na quinta visita,
- Educação Complementar – será pesquisado em todas as entrevistas do segundo trimestre.

Terceiro Trimestre:

- Núcleo Básico – todas as visitas
- MEI – todas as visitas
- Orientação Sexual e Identidade de Gênero – apenas na primeira visita,

- Perguntas adicionais de mercado de trabalho – apenas na primeira visita.
- Habitação – apenas na primeira visita,
- Rendimento de outras fontes – na primeira visita e quinta visita,
- Turismo – na segunda visita,
- Trabalho Infantil – pesquisado na quinta visita,
- Outras formas - Produção para o próprio consumo e Construção para o próprio uso (perguntado para os de 14 anos ou mais) – quinta visita.
- Outras formas de Afazeres Doméstico – (14 a 17 anos) – pesquisado na quinta visita,
- Outras formas de Cuidados de pessoas (14 a 17 anos) – pesquisado na quinta visita,

Quarto Trimestre:

- Núcleo Básico – todas as visitas
- MEI – todas as visitas
- Orientação Sexual e Identidade de Gênero – apenas na primeira visita,
- Perguntas adicionais de mercado de trabalho – na primeira e quarta visita.
- Habitação – apenas na primeira visita,
- Rendimento de outras fontes – na primeira visita e quinta visita,
- Turismo – na segunda visita,
- Trabalho Infantil – pesquisado na quinta visita,
- Outras formas - Produção para o próprio consumo e Construção para o próprio uso (perguntado para os de 14 anos ou mais) – quinta visita.
- Outras formas de Afazeres Doméstico – (14 a 17 anos) – pesquisado na quinta visita,
- Outras formas de Cuidados de pessoas (14 a 17 anos) – pesquisado na quinta visita,
- TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) – pesquisado em todas as visitas.

5. Gerência de Recursos Humanos (GRH)

1. Breve descrição da área

A Gerência de Recursos Humanos, como unidade pagadora, atua na gestão de pessoas através da execução de processos e tarefas que favoreçam o alcance dos objetivos estratégicos do IBGE tanto pelo desempenho individual quanto pelo desenvolvimento das equipes de servidores e contratados temporários da SES/SP e da SES/MS. A GRH atua também na orientação e atendimento dos aposentados e pensionistas da Instituição. O escopo de temas e assuntos da área é múltiplo, diverso e abrange, dentre outras coisas: folha de pagamento, benefícios, capacitações, licenças e afastamentos previstos em lei, ações judiciais, prestação de informações para órgãos de controle, emissão de documentos, aplicação das normas e legislações etc.

2. Produtos que devem ser desenvolvidos pelas áreas e se são externos (para a sociedade e governo) ou internos (para outras áreas do IBGE)

- Atendimento dos servidores, contratados, aposentados e pensionistas através de e-mail, TEAMS, telefone, Central de Atendimento e WhatsApp;
- Elaboração e emissão de comunicados com orientações e avisos de RH;
- Protocolização e instrução de processos administrativos;
- Atualização de dados financeiros, cadastrais e funcionais nos sistemas;
- Emissão de Declarações e de Certidões.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

A GRH é composta atualmente por 14 (quatorze) servidores, mas dois se aposentarão no primeiro semestre de 2024. A equipe é responsável pelo atendimento das demandas de:

- SP: 311 servidores efetivos; 590 contratados temporários;
- MS: 64 servidores; 173 contratados temporários; 1 celetista; 7 estagiários;
- SP e MS: 536 aposentados e 255 pensionistas

Total de 1937 pessoas.

As atribuições estão relacionadas aos seguintes temas, processos e sistemas: Afastamento por Motivo de doença em pessoa da família; Afastamento para Tratar de Assunto Particular; Afastamento para Capacitação; Afastamento para Atividades Políticas; Afastamento para acompanhar o Cônjuge; Afastamento para Tratamento Continuado; Junta Médica; Licenças previstas em Lei (Tratamento de Saúde; Gestante; Adoção; Paternidade; Acidente de Serviço); Licença Prêmio; Auxílio Alimentação; Auxílio Funeral; Auxílio Natalidade; Auxílio Pré-Escolar; Auxílio Transporte; Salário Família; Retribuição de Titulação e Gratificação de Qualificação; Ressarcimento Saúde; SouGov; Emissão de Crachás; Legislação e Normativos de Recursos Humanos; Processo Seletivo Simplificado, Admissão, Avaliação de Desempenho, Férias e Desligamento de Contratados Temporários e Estagiários; Alvará Judicial e Penhora; Desconto de Multas de Trânsito; eSocial; DIRF; RAIS; Emissão de Declarações/Certidões de não impedimento e de Tempo de Contribuição; Fornecimento de Informações para a Procuradoria Federal e Cumprimento de Processos Judiciais Censo (PIS/PASEP, Informações Financeiras, Declarações); Divulgação de Assuntos de Recursos Humanos e Orientações para servidores, contratados temporários, aposentados e pensionistas); Concurso Público, Nomeação, Posse e Exercício, Admissão, Avaliação de Desempenho, Férias e Desligamento de Servidores; Sistemas: SECAF, SIAPE, eSocial, SIGEPE, Esiape, ePatri, ePessoal; SDA; transferências e remoções; Aposentadoria; Gestão das FCEs e GSEs; Abono Permanência; Exoneração; Isenção de IR; Pensão Civil; Pensão Alimentícia; Progressão Funcional; Indenização e Reposição ao Erário.

- 13 servidores da GRH estão inscritos no PGD: 8 em regime de teletrabalho integral (com trabalho presencial por uma semana a cada dois meses) e 5 em regime híbrido.
- 1 servidor da GRH continua vinculado ao SECAF

4. Cronograma das atividades

- Gestão da folha de pagamento do SIAPE - mensal
- Reorganização das Supervisões e das equipes – até 06/2024
- Convocação, Admissão e realização da Integração dos Novos Servidores – até 06/2024
- Planejamento e realização de viagem para a SES/MS – de 06/2024 a 10/2024
- Planejamento e realização de visitas às agências da SES/SP – de 06/2024 a 11/2024
- Implementação de Programa de Capacitação em Diversidade da SES/SP– até 12/2024
- Implementação de Programa de Capacitação em Feedback da SES/SP – até 12/2024
- Organização dos Arquivos Físicos e Digitais dos temporários – até 06/2024
- Mapeamento, Otimização e Melhoria dos Processos de RH – até 12/2024

5. Orçamento

- Disponibilização de recursos para pagamento de diárias e passagens;

- Disponibilização de recursos para a realização de cursos de capacitação na área de RH (legislação, gestão de pessoas, sistemas do governo federal);
- Disponibilização de recursos para a realização do PINS Estadual dos novos servidores.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

- Melhorias nas funções/módulos e maior estabilidade dos sistemas administrativos
- Maior estabilidade das redes internas de acesso à Internet e Intranet

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

- Convênio com empresas de Capacitação em assuntos de RH

5. Gerência de Recursos Materiais (GRM)

5.1. GRM - Supervisão de Comunicação

Responsável pela Gestão de Contratos de Reprografia, de Telefonia, de Banda Larga e Contrato de Remessa de Documentos pelos Correios.

1 - Prestação de Serviços de Impressão e Cópias para a Sede da SES/SP e 02 Agências da Capital/SP, com locação de 08 equipamentos multifuncionais distribuídos em 07 unidades da SES/SP;

- Confecção e controle mensal de impressões/cópias, chamados técnicos, assistência aos usuários, fornecimento de papel e insumos, conferência dos serviços prestados, registro em sistemas, pagamento das notas fiscais, fiscalização e gestão do contrato.
- Média de impressões/cópias mensal: 4.164.
- Previsão para 2024: em conjunto com a SSI/SP, instalar a opção de scanners para digitalização de documentos em todas as máquinas.

2- Prestação de Serviços e Venda de Produtos (Sedex, Carta Simples, Carta Registrada, Aviso de Recebimento, Telegrama, PAC) para toda a SES/SP, incluindo Sede e Agências da Capital e Interior.

- Distribuição de Cartões “Correios Fácil” e controle de todas as postagens. Envio de remessas diariamente, com preparação dos envelopes e pacotes com etiquetas próprias dos correios, autorizações diárias, via e-mail, de remessas pelas agências, conferência dos serviços prestados, registro em sistemas, pagamento das faturas, fiscalização e gestão do contrato.
- Média de remessas mensais: 600 postagens.
- Previsão para 2024: atualizar o sistema de telegramas.

3- Contrato de Telefonia Fixa Local para as Agências da Capital e Interior e DDR (para PABX) da Sede da SES/SP, totalizando 226 linhas telefônicas, para 91 Agências, 03 Setores da SES/SP (linhas fixas) e 01 ponto de DDR na Sede.

3.1- Contrato de Telefonia Fixa Local para as Agências do Interior em Franca e São Joaquim da Barra/SP, totalizando 04 linhas telefônicas, para 02 Agências.

3.2- Contrato de Telefonia Longa Distância DDD para 93 Agências da Capital e Interior, 03 Setores da SES/SP (linhas fixas) e 01 ponto de DDR na Sede.

- Responsável por acompanhamento de instalação e desinstalação de linhas fixas nas agências, transferências de endereço, divulgação, controle e fornecimento de aparelhos telefônicos, chamados técnicos junto as operadoras, controle e conferência mensal das contas telefônicas (incluindo as ligações telefônicas) através de planilhas enviadas pelas contratadas, registro em sistemas, pagamento das notas fiscais, fiscalização e gestão dos contratos.
- Controle, recebimento e redistribuição de chips de telefonia móvel para DMCs, usados por APMs, nas pesquisas correntes das agências da SES/SP.

Previsão para 2024: reduzir as despesas com telefonia fixa, fazendo um termo aditivo de decréscimo ou novo contrato, já que as agências estão usando mais a telefonia móvel com DMCs.

4- Contrato de IP Dedicado para Agências da Capital e Interior de São Paulo, atualmente ainda instalados em 40 Agências de coleta.

4.1- Contrato de Banda Larga para 93 Agências da Capital e Interior de São Paulo e Sede da SES/SP, totalizando 94 pontos. Atualmente:

Empresa Fachineli: 31 pontos
Empresa Vivo: total 35 pontos, instalou 21 pontos
Empresa Claro: 28 pontos, instalou 02 pontos

- Responsável por acompanhamento de instalação e desinstalação de bandas largas nas agências, transferências de endereço, divulgação, chamados técnicos junto as operadoras e junto ao SSI/SP, controle e conferência mensal das faturas, através de planilhas enviadas pelas contratadas, registro em sistemas, pagamento das notas fiscais, fiscalização e gestão dos contratos.

Previsão para 2024: nova licitação para os pontos de banda larga que as operadoras vencedoras do atual processo não conseguiram instalar devido inviabilidade técnica. Desligue de todos os IP Dedicados do contrato antigo.

5- Serviço de protocolo - SDA no âmbito da SES/SP: Responsável pela instauração, tramitação e arquivo de processos, tanto físicos como digitais.

- Média estimada dos últimos 3 anos de processos instaurados: 1.954.

Previsão para 2024: verificação de processos de anos anteriores que ainda não foram enviados para arquivo, tanto físicos quanto digitais, solicitando ao setor competente providências:

5.2. GRM – Supervisão de Licitações e Contratos

Responsável pela gestão do almoxarifado da SES-SP, aquisição de bens de consumo e de uso duradouro para suprir o prédio-sede e agências do IBGE no Estado de São Paulo, contratação e fiscalização dos serviços necessários para o perfeito andamento das atividades do IBGE, tais como: serviços de limpeza e manutenção predial, recepção, manutenção de elevadores, monitoramento eletrônico e portaria.

Previsão para 2024:

- Gestão, fiscalização, autorizações de pagamentos de 6 contratos continuados, sendo 3 com mão de obra, contando com 23 profissionais terceirizados.
- Gestão e fiscalização da obra de modernização dos 2 elevadores do prédio da SES/SP.
- Gestão de 25 contratos de pessoa física para limpeza das agências.
- Licitações através de Cotação Eletrônica e Pregão Eletrônico para compras de materiais e prestação de serviços registrados no Plano Anual de Contratações (PCA/2024), inclusive para reposição no almoxarifado da SES-SP.
- Pregão eletrônico para contratação dos serviços continuados de motorista, vigilância eletrônica e telefonia fixa.
- Credenciamento de leiloeiro oficial para desfazimento de bens móveis, em especial veículos antigos sem utilização.
- Gestão de aproximadamente 52 itens de bens de consumo do almoxarifado da SES-SP, promovendo a entrada de materiais, distribuição dos materiais para os servidores do prédio-sede e agências, emissão mensal de relatórios e de controle e registro contábil físico x financeiro.

5.3. GRM - Supervisão de Imóveis

Responsável pela instauração de processos, contratação, gestão e pagamento de contratos de locação de imóvel, serviços de concessionárias públicas para o fornecimento de energia elétrica, água potável e coleta e esgoto e formalização de contratos de locação e imóvel.

1- Concessionárias de serviço público - Energia elétrica: manter atualizado 7 processos, com total de autorização de pagamento de 52 faturas mensais;

2- Concessionária de serviço público – Fornecimento de água e coleta de esgoto: manter atualizados 18 processos, com total de autorização de pagamento de 40 faturas mensais;

2- Imóvel próprio: Prédio Sede localizado a Rua Urussuí, 93 - Itaim Bibi - São Paulo/SP, edificação com 15 pavimentos e aproximadamente 5.000 m² de área construída.

3- Imóveis locados: Temos 32 contratos vigentes de locação para administrar, com reajustes anuais, aditivos e pagamentos (aluguel, IPTU e condomínio).

4- Imóveis cedidos da União - SPU: Nos municípios de Guarulhos, Mauá, Registro e Ribeirão Preto/SP.

5- Imóveis cedidos: total de 59 imóveis cedidos, sendo que 26 formalizados com Termo de Cessão assinado.

Previsão para 2024:

- Formalização de um novo processo de contratação junto a concessionária SAEV - Superintendência de Água e Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga.
- Instauração e formalização de novos processos para todas as concessionárias de serviço público devido a obrigatoriedade em atender a nova Lei e Licitações e Contratos n.º 14.133/21.
- Previsão de formalizar novos processos de locação de imóvel para atender as Agências de Bauru, Presidente Prudente, Ourinhos, Butantã, Registro, São José do Rio Pardo e Campinas.
- Buscar junto as prefeituras inclusive com o apoio dos chefes das agências de coleta através do envio de ofícios, solicitando as documentações necessárias para formalização das cessões pendentes.

5.4. GRM – Supervisão de Veículos

Responsável pelo controle de frota de veículos oficiais no âmbito da SES-SP composta por 333 veículos, incluindo a gestão de contratos de abastecimento, e manutenção, controles de lançamentos no SDA-Veículos, licenciamento da frota, acompanhamento de isenções no estado de São Paulo para o pagamento de pedágio e rodízio municipal e instauração de processos de infração de trânsito.

1- Gerenciamento mensal dos contratos de abastecimento e manutenção da frota, através de intermediação da empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, que contêm mais de 2500 posto de combustíveis credenciados e 7500 oficinas também credenciadas no estado de São Paulo. A utilização mensal média do contrato de combustível é de R$ 91.000,00 e a média de gastos com o contrato de manutenção é de R$ 116.000,00 com aprovação mensal, aproximada, de 60 Ordens de Serviço.

2- Acompanhamento do uso, lançamento de SEVs, manutenção e abastecimento de frota da SES -SP, composta atualmente por 333 veículos próprios devidamente registrados no sistema SDA-Veículos.

3- Licenciamento, emissão e remessa a rede de agências do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos - CRLV dos veículos da frota da SES-SP.

4- Verificação, solicitação e acompanhamento quanto a possibilidade isenção de pagamento de pedágio junto a ARTESP, para parte das rodovias do estado de São Paulo para os veículos oficiais.

5- Verificação, solicitação e acompanhamento quanto a isenção do rodízio municipal na cidade de São Paulo para os veículos oficiais.

6- Identificação de responsáveis por infrações de trânsito, instauração de processos, emissão de autorizações de pagamento das infrações, e encaminhamento a Gerência de Recursos Humanos visando o ressarcimento ao erário, neste exercício foram instaurados cerca de 300 de processo administrativo.

Previsão para 2024:

- Estudo e implantação da SEV eletrônica utilizando DMCs com GPS nos veículos até Maio.

- Desfazimento de aproximadamente 70 veículos da frota considerados antieconômicos e/ou inservíveis. Instauração do processo com a documentação necessária das viaturas prevista em meados de Fevereiro.

5.5. GRM – Supervisão de Patrimônio

Responsável pelo recebimento, armazenamento, redistribuição e propor o desfazimento de bens armazenados na sede da SES-SP, acompanhamento e instrução de processos administrativos de furto, roubo, extravio e acidentes de trânsito de bens de uso duradouro e incorporação de bens adquiridos ao patrimônio da Instituição.

1- Controle, guarda e redistribuição de aproximadamente 58.500 bens de uso duradouro nesta gerência, em especial equipamentos de informática utilizados na operação censitária - 2022.

2- Instrução de processo administrativo de furto, roubo e ou extravio de bens em uso nas atividades de campo de coleta do IBGE em todo o estado de São Paulo, inclusive com a análise de admissibilidade das ocorrências.

3- Instrução de processo administrativo de acidente de trânsito envolvendo veículos oficiais uso nas atividades de campo de coleta do IBGE em todo o estado de São Paulo, inclusive com a análise de admissibilidade das ocorrências.

4- Tombamento de bens adquiridos e ou recebidos em doação e incorporados ao patrimônio da Instituição, com efeitos contábeis.

Previsão para 2024:

- Propor o desfazimento de bens antigos e obsoletos armazenados na unidade, assim que for divulgada a nova Ordem de Serviço que trata dessa questão pela Diretoria Executiva do IBGE.
- Concluir a apuração de inúmeros processos instaurados e em curso de ocorrências com bens da Instituição, em especial de equipamentos utilizados na operação censitária - 2022.
- Reduzir drasticamente o número de bens móveis na situação de Não Localizados na SES-SP, atualizando a localização física de bens ao seu real consignatário.

6. Gerência de Orçamento e Finanças (GOF)

1. Breve descrição da área GOF-SP

- Atividades relacionadas ao balanço contábil da SES/SP
- Planejamento e Gestão orçamentária para a SES/SP
- Gestão e Operação de Suprimento de Fundos e do cartão corporativo
- Liquidação e Pagamentos de despesas: compras, contratos, diárias e pedidos de reembolso.

2. Produtos desenvolvidos – clientes internos:

- Cliente da GOF SP: clientes internos GRM, GRH , Servidores supridos (sede e agências) e direção da SES/SP.
  a) **Liquidação de despesas**: em 2023 de 16.327 registros (2023NS016327)

  b) **Pagamentos de despesas**: em 2023 de 7.860 Ordens Bancárias (2023OB807860)

  c) **Planejamento e Execução Orçamentária**: para 181 processos de contratos continuados e emissão de aproximadamente 3.200 Notas de Empenho.

  d) **Reembolso de despesas**: em 2023 de 155 pagamentos em 139 processos

  e) **Suprimento de Fundos**: coordenação e gestão, concessão, aplicação e suporte aos supridos, administração dos cartões corporativos. Demanda 2023: concessão de R$ 1,56 milhões em 883 processos protocolados.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Servidores efetivos	Atribuições	Regime de Trabalho PGD
Rosano Maroso Gonçalves	Gerência	PGD teletrabalho 3 dias
Andy Vinicyus Barbosa Alves dos Santos	Suprimento de fundos – prestação de contas	presencial 40 horas por semana
Antonio Bento Machado	contínuo	presencial 40 horas por semana
Caio Henrique de Oiveira Gonçalves	Arquivo e registros contábeis	PGD teletrabalho 3 dias
Marcio Maximiano	Coordenação e execução de Suprimento de Fundos	PGD teletrabalho 3 dias
Mauro Tomaselli	Gestão e Execução Orçamentária	PGD teletrabalho 3 dias
Rita de Cássia Bianco dos Santos	Liquidação e Pagamentos	PGD teletrabalho 3 dias
Rodolfo Girade	Coordenação e execução de Suprimento de Fundos	PGD teletrabalho 3 dias

4. Cronograma das atividades

- Atividade não rotineira (não repetitiva): demanda futura para o arquivamento ou então a destinação dos documentos de prestação de contas de suprimento de fundos gerados em papel, acumulados nas agências desde o início da pandemia;
- Atividades inerentes à execução orçamentária, financeira e contábil distribuídas durante os 12 meses do ano.
- Nova rotina de inserção das informações de pagamentos em sistemas extra governamentais (e-cac e e-social da receita federal) de todos os pagamentos efetuados pela SES/SP (e-cac) e todos os pagamentos a autônomos (e-social) durante os 12 meses do ano.
- Atividades de Concessão, controle e prestação de contas dos recursos referentes a Suprimento de Fundos, com estimativa de 1 Milhão de reais em recursos através de aproximadamente 600 processos, distribuídos durante os 12 meses do ano.

5. Orçamento

- não pertinente – atividades administrativas

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho?

- **Arquivo:** definição institucional sobre a necessidade de manutenção ou da destinação do arquivo físico do suprimento de fundos das SES do IBGE;

- **Cartão corporativo**: providenciar a abertura de Conta Corrente junto a uma agência especializada em atendimento ao setor público, diante das particularidades do IBGE, a fim de evitar burocracia para a retirada de cartão (c/ ofício do ordenador de despesas) e prover atendimento remoto;
- **Informática**: aprimoramento do Sistema SDA- módulo Suprimento de Fundos: a) a inclusão das funções de ateste; b) assinatura dos documentos PCS e RCD dentro do módulo de sup. de fundos, atualmente tramitada por e-mail; c) emissão automática de parecer contábil/aprovação de ordenador de despesas; d) espaço destinados a anexação de documentos extras gerados pelos supridos;
- **Treinamento**: promover encontro entre as GOF/SOF's para troca de conhecimento e boas práticas;
- **Pagamento de reembolso de despesas**: definição institucional sobre os requisitos e critérios de cabimento, aprovação e pagamento dos pedidos. Em 2023, houve 155 pedidos no valor total de R$ 85.000,00.
- **Obrigações acessórias**: desenvolvimento de sistema de "webService" para integração entre os sistemas governamentais e os sistemas extragovernamentais, de forma especial com os sistemas e-social e e-Cac da receita federal, visto que sem essa ferramenta teremos que informar manualmente aproximadamente 7.000 registros durante o exercício 2024.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

- Não há convênios vigentes.

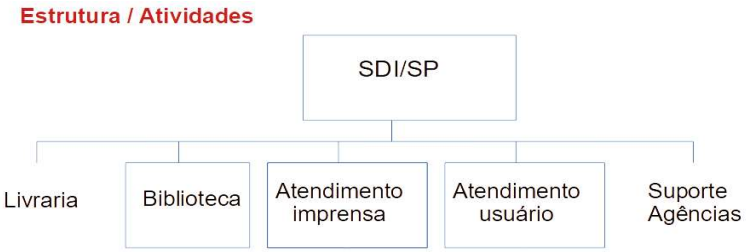
7. Seção de Documentação e Disseminação de Informações (SDI)

A Seção de Documentação e Disseminação de Informações do IBGE em São Paulo é uma unidade organizacional do IBGE alinhada ao Centro de Documentação e Disseminação de Informações (CDDI) e a Coordenação-Geral de Comunicação Social que tem como atividades supervisionar e executar as atividades de atendimento ao público, assim como as ações de divulgação e comercialização.

Colaboradores:

- Adelina Bracco
- Denísia de Oliveira Martins
- Dirce Katzulo
- Jefferson Mariano
- Júlia Cristina Alves Ferreira dos Santos
- Nádia Bernuci dos Santos
- Nadya Maria Deps Miguel Ferreira
- Rita de Cássia Reis de Oliveira
- Rogério dos Santos Seabra
- Wagner Martins Magalhães da Silveira

8 Nível superior: 4 Tecnologistas; 3 Analistas; 1 Pesquisador
2 Nível intermediário: 2 Técnicos
Atribuições:
Os colaboradores desenvolvem todas as atividades sob competência da SDI, o que garante um atendimento pleno tanto ao público interno quanto externo, abrangendo a Rede de Agências, a imprensa, as instituições, a livraria, os treinamentos e as demandas desta SES.
Regime de trabalho
Devido ao atendimento presencial todos os colaboradores da SDI realizam a modalidade de trabalho híbrido (2 dias presenciais na SES), tendo como referência o horário das 8h às 17h.



7.1. Ações Desenvolvidas (2023)

Estatísticas de atendimentos

Atendimentos	Total
Imprensa, Biblioteca, E-mail, WhatsApp e telefone	1383
Livraria / Comercialização de produtos	872 atendimentos 1887 publicações - valor líquido R$ 42.647,00
Treinamentos (SIDRA, IBGEeduca, Bdia, Portal IBGE) / participantes	35 treinamentos 437 participantes
Emissão de Certidões Populacionais e Ofícios	110

Implantação de polos de referência

Foram criados 10 polos de referência na Rede de Agências no Estado de São Paulo, segundo a atuação das afiliadas TV Globo.



Afiliadas TV Globo em São Paulo
12 emissoras (interior e litoral)
Base dos polos de disseminação

Grupo	Emissora	Cidade	Canal	Prefixo	Afiliada desde
Grupo Diário	TV Diário	Mogi das Cruzes	19	ZYB 901	2000
Grupo EP	EPTV Campinas	Campinas	12 (25)	ZYB 859	1979
	EPTV Central	São Carlos	6 (25)	ZYB 870	1991
	EPTV Ribeirão	Ribeirão Preto	7 (25)	ZYB 860	1980
TV Fronteira Paulista Ltda.	TV Fronteira Paulista	Presidente Prudente	31	ZYB 876	1994
Traffic	TV TEM Bauru	Bauru	26	ZYB 856	1966
	TV TEM Itapetininga	Itapetininga	26	ZYB 897	2003
	TV TEM São José do Rio Preto	São José do Rio Preto	26	ZYB 866	1986
	TV TEM Sorocaba	Sorocaba	26	ZYB 873	1990
Grupo Tribuna	TV Tribuna	Santos	18 (19)	ZYB 883	1992
Rede Vanguarda	TV Vanguarda São José dos Campos	São José dos Campos	17 (16)	ZYB 869	1988
	TV Vanguarda Taubaté	Taubaté	3 (28)	ZYB 899	2003

7.2. Plano de trabalho 2024

7.2.1. Disseminação de informações na Rede de Agências

7.2.1.1. Ampliação dos polos de referência

Objetivo: Ampliar a presença dos polos de referência nas Agências do IBGE em São Paulo, promovendo a disseminação de informações estatísticas e geocientíficas, a compreensão de análises regionais e o alcance do projeto IBGEeduca.

Etapa 1: Levantamento dos polos de referência

A primeira etapa será dedicada ao levantamento e contato inicial com os polos de referência. Isso será feito considerando o interesse dos colaboradores das Agências em disseminação e as habilidades de comunicação e articulação.
Será criado um grupo no Microsoft Teams para comunicação e organização do grupo de trabalho formado entre a SES e as Agências de São Paulo.
Data de início/fim: janeiro de 2024.

Etapa 2: Estabelecimento de parcerias com instituições locais

Nessa etapa o foco seria em estabelecer contato e analisar viabilidade de parcerias com instituições locais, como de ensino e pesquisa, organizações governamentais e não-governamentais, dentre outras. Como desdobramento, será criado um banco de contatos/nomes de interesse em cada Município.
A partir dessa listagem será realizado estudos das necessidades informacionais das instituições.
Data de início/fim: janeiro e fevereiro de 2024.

Etapa 3: Capacitação dos polos de referência

A terceira etapa será dedicada à capacitação dos polos de referência. O objetivo é fornecer aos colaboradores dos polos as ferramentas e o conhecimento necessários para realizarem as atividades de disseminação de informações.
Serão realizados cursos e/ou oficinas online ou presencial para os colaboradores dos polos de referência. O conteúdo da capacitação incluirá os seguintes temas:

- Panorama das principais pesquisas e estudos, focadas no recorte territorial e temas mais relevantes para cada polo;
- Navegação no portal e conhecimento do conteúdo disponível nos sites internos: IBGE Cidades, IBGE Educa e as bases de dados; e
- Calendário das divulgações do IBGE – geralmente fechado em fevereiro/2024.

Data de início/fim: março a junho de 2024.

Etapa 4: Acompanhamento

A partir dessa etapa, haverá coordenação contínua e adaptação às demandas emergentes, feedback dos colaboradores dos polos de referência e incentivo à troca de conhecimento e experiências entre as Agências. Além da atualização constante da listagem de nomes/contatos nas instituições locais parceiras.
Data de início/fim: a partir de junho de 2024.

Etapa 5: Avaliação

A avaliação dessa frente de trabalho será realizada por meio de indicadores, como:

- Número de polos de referência selecionados;
- Número de polos de referência capacitados;
- Número de ações realizadas pelos polos de referência;
- Nível de satisfação do público-alvo.

Data de início/fim: novembro/dezembro de 2024.

7.2.1.2. Produção de informativos regionais

Objetivo: Desenvolver materiais informativos e apresentações que possam ser utilizados pelos polos de referência para fortalecer a capacidade de disseminação e realização de análises regionais de informações estatísticas e geocientíficas.

Etapa 1: Definição dos temas

A primeira etapa será dedicada à definição dos temas dos materiais informativos e das apresentações. Para isso, serão considerados os seguintes elementos:

- Pesquisas e estudos com recorte territorial adequado;
- Pesquisas e estudos abrangentes de temas com forte presença no contexto local;
- Ferramentas e base de dados onde os dados estão disponibilizados; e
- Principais definições conceituais e metodológicas das pesquisas e estudos desenvolvidos.

Data de início/fim: a partir de janeiro de 2024.

Etapa 2: Elaboração dos materiais

A segunda etapa será dedicada à elaboração dos materiais informativos e das apresentações.

Os materiais devem ser desenvolvidos de forma a atender aos seguintes requisitos:

- Padronização: os materiais devem seguir um padrão visual e editorial segundo os temas definidos anteriormente, de modo a facilitar a identificação e a compreensão do público-alvo;
- Acessibilidade: os materiais devem ser elaborados assegurando que sejam compreensíveis por uma ampla audiência, incluindo recursos para pessoas com deficiência; e
- Objetividade: os materiais devem apresentar informações claras, objetivas e amigáveis. Será utilizada a técnica de linguagem simples.

Data de início/fim: a partir de fevereiro de 2024.

Etapa 3: Disponibilização online

O repositório da SDI na Intranet da SES-SP será alimentado com os materiais e as apresentações, facilitando o acesso e download pelos polos de referência e demais interessados.

Etapa 4: Avaliação dos materiais

A terceira etapa será dedicada à avaliação dos materiais informativos e das apresentações. A avaliação será realizada por meio de indicadores, como:

- Número de materiais informativos e apresentações desenvolvidos;
- Feedback contínuo dos usuários, visando aprimorar constantemente os materiais informativos com base nas experiências e necessidades identificadas; e
- Nível de utilização dos materiais pelos polos de referência.

7.2.1.3. Desenvolvimento de vídeoaulas – IBGEeduca

Objetivo: Dar continuidade ao desenvolvimento de vídeos que possam ser utilizados para ampliar a disseminação de informações estatísticas e geocientíficas para crianças, jovens e professores, nos parâmetros do IBGEeduca.

Nessa ação, será mantido o contato com a TV Cultura para a produção dos vídeos, sendo o plano de trabalho e cronograma realizado de acordo com a demanda.
Recursos necessários

De acordo com a demanda, diárias, impressão de materiais, materiais de divulgação. Para execução será necessária a colaboração dos servidores lotados no SDI e na Rede de Agências.

Cronograma

Atividade	Jan	Fev	Mar	Abril	Maio	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

Levantamento dos polos de referência												
Estabelecimento de parcerias com instituições locais												
Capacitação dos polos de referência												
Acompanhamento												
Avaliação												
Definição de temas dos informativos												
Elaboração dos informativos												
Disponibilização de materiais												
Avaliação dos informativos												
Desenvolvimento de vídeo aulas – IBGEeduca												

Observação: Devido aos pontos de contato entre os projetos que serão realizados pela RI e a SDI, sugerimos desenvolver alguns produtos de divulgação em parceria.

7. Seção de Serviço de Informática (SSI)

1. Breve descrição da área

As funções da Seção de Serviço de Informática (SSI) da SSI são coordenar, supervisionar, executar e administrar os recursos e serviços de informática e de comunicação de dados da SES-SP, com base nas orientações e supervisão técnico-normativa que recebe, diretamente da Diretoriade Tecnologia da Informação (DTI).

2. Produtos/Serviços que devem ser desenvolvidos para outras áreas do IBGE

1 - Atender demandas vindas da DTI para o desenvolvimento das atividades de TIC para o cumprimento da Missão Institucional do IBGE em SP

2 - Apoio nas atividades do Data Center Secundário

3 - Desenvolvimento de Aplicações que automatizam tarefas das Agências: Malas Diretas para notificações e divulgações de informações

4 - Manter e Aprimorar o portal intranet da SES-SP

5 - Atendimento de demandas de suporte das Agências e demais área da SES/SP

6 - Orientações de práticas, técnicas, procedimentos e tecnologias na área de TIC, aos servidores da SES-SP

7 - Preparação de equipamentos para Doação

8 - Preparação de equipamentos para Descarte

9 - Implantação da Solução VOIP/Unify no Prédio da SES-SP

10 - Implantação da Solução VOIP/Unify nas Agências da SES-SP

11 - Desenvolvimento de um Sistema de Monitoramento dos Links de Conexão das Agências

12 - Monitorar os links das Agências

13 - Manutenção em Equipamentos de TIC utilizados na SES e Agências

14 – Visitas técnicas em Agências para avaliação e intervenções para melhorias

15 - Análises Forenses para apoio à Comissões de sindicância

16 - Recuperação de dados

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

Quadro de Pessoal Atual:
2 Nivel Superior: 1 Tecnologista (chefe da Seção); e 1 Analista;
5 Nivel Intermediário: 5 Técnicos (1 tratando de assuntos censitários)
1 Terceirizado: Atendimento Nivel 1

Regime de Trabalho: PGD
Modalidade: Teletrabalho
Regime de Execução do Teletrabalho: Parcial

4. Cronograma das atividades

Atividades / Meses	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	n
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15	Por demanda										
16	Por demanda										

5. Orçamento

Não possui orçamento próprio. Quando necessário solicita e utiliza recursos disponíveis para a SES/SP, para o cumprimento da missão institucional.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

- Profissionais com conhecimento na área de Informática;
- Treinamentos especializados para qualificação continuada da equipe;
- Cursos para especialização e atualização constantes;
- Certificações;
- Participação em eventos e congressos para estar atualizados sobre o Estado da Arte das TIC;
- Sistemas e equipamentos especializados de TIC para cada demanda específica.

8. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Nenhum Convênio vigente.
Interesse em convênios com universidades e instituições públicas, para aquisição de conhecimento e alavancagem do aprendizado, nas áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação, Suporte e Infraestrutura de TIC, visando internalizar o conhecimento e melhoria na qualidade do trabalho.

8.1. Gestão de Data Center (GDC)

1. Breve descrição da área

O Data Center secundário do IBGE é responsável pela manutenção do ambiente descentralizado em condições de operabilidade na ocorrência de qualquer indisponibilidade do Data Center primário. Provê serviços de armazemagem de dados, cópias de segurança e suporta a comunicação de dados da Superintendência e entre os Datas Centers. Realiza o acompanhamento e avaliação dos serviços prestados pela empresa contratada para governança do ambiente. Demanda, recebe e monitora as diversas empresas prestadoras de serviço que prestam serviço de suporte e manutenção de equipamentos e comunicações. Confere e atesta notas fiscais dos servicos prestados por empresas prestadoras de serviço. É subordinada diretamente ao Superintendente estadual e subordinada tecnicamente a DTI e suas Coordenações.

2. Produtos/Serviços que devem ser desenvolvidos para outras áreas do IBGE
Atende somente as determinações, orientações, políticas, normas e necessidades demandadas e apontadas pela DTI. Atende exclusivamente os clientes internos e não realiza entregas externas.

3. Pessoal, atribuições e Regime de trabalho

1 Gerente e 2 Analistas compatilhados com o Serviço de informática da SES/SP.

4. Cronograma das atividades

Estabelecido e comandado pela DTI visando o atendimento das pesquisas e projetos em implantação.

5. Orçamento

Atende os projetos e diretrizes emandas da DTI e não possui orçamento próprio. Quando necessário utiliza e demanda recursos da SES/SP para suas necessidades.

6. O que é necessário para executar o plano de trabalho? (com exceção de falta de dinheiro / falta de pessoas)

- Profissionais com conhecimento na área de Informática;
- Treinamentos especializados para qualificação continuada da equipe;
- Cursos para especialização e atualização constantes;
- Certificações;
- Participação em eventos e congressos para estar atualizados sobre o Estado da Arte das TIC; e
- Sistemas e equipamentos especializados de TIC para cada demanda específica.

7. Listar Convênios e parcerias vigente e necessárias

Nenhum Convênio vigente.

Interesse em convênios com universidades e instituições públicas, para aquisição de conhecimento e alavancagem do aprendizado, nas áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação, Suporte e Infra-Estrutura de TIC , visando internalizar o conhecimento e melhoria na qualidade do trabalho.

TOCANTINS – TO
SUPERINTENDENCIA ESTADUAL – SE's
Plano de trabalho para o exercício de 2024

Este plano de trabalho para 2024 visa aprimorar a atuação da Superintendência do IBGE no Tocantins, otimizando processos, fortalecendo parcerias estratégicas e garantindo a entrega de dados precisos e relevantes para a sociedade, sempre pautado na transparência, ética e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Objetivo Geral:

Considerando as lições aprendidas no ano de 2022 e 2023 e as demandas apontadas pela direção do IBGE, é necessário aprimorar o trabalho das Pesquisas Econômicas melhorando seu aproveitamento, manter a eficiência das pesquisas que já estão consolidadas e executar as Metas do CNEFE, visando a divulgação precisa dos dados do Censo Demográfico. Além disso, consolidar as relações institucionais com órgãos ligados à produção de dados agropecuários e promover melhorias estruturais e operacionais nas agências do IBGE em Paraíso do Tocantins e Tocantinópolis.

Destacamos também o esforço de estruturar as novas seções relativas a DGC e novos projetos definidos pela sede e a capacitação de servidores para economia de recursos, especialmente na gestão de frota, sem olvidar do alinhamento da disseminação de informações no estado com as novas diretrizes nacionais.

Estratégias e Metas:

1. Aumento do aproveitamento das Pesquisas Econômicas para 70%
   - Implementar novas metodologias para otimizar a coleta, análise e interpretação de dados econômicos para alcançar 70% de aproveitamento dos questionários aplicados.
   - Realizar treinamentos internos visando capacitar os colaboradores para uma melhor compreensão e uso dos dados coletados.

   - Estabelecer parcerias estratégicas para aprimorar a qualidade e abrangência das pesquisas.

     Por intermédio do contato com a Direção das pesquisas econômicas, servidores da coordenação nacional vão apresentar treinamentos detalhados da equipe ao custo de diárias para 2 semanas para os envolvidos.

2. Manutenção do Rendimento da PNADc e Execução das Metas do CNEFE:

- Priorizar investimentos em tecnologia e capacitação e recursos logísticos para assegurar a continuidade do bom desempenho da PNADc, melhorando o aproveitamento de recursos aplicados à frota.
- Cumprir rigorosamente as Metas do CNEFE, garantindo a qualidade e precisão da PNADc e dos futuros projetos censitários.

Pretendemos melhorar a distribuição de carros em quantidade e qualidade para as equipes que implica em ajuste de despesas para deslocamento e equipamen- tos para a coleta. Ponderamos que esses valores já foram aplicados e que os cus- tos para isso, em 2024, serão mínimos.

3. Ampliação das Pesquisas Agropecuárias

- Reformular e fortalecer o cadastro de informantes para aprimorar a coleta de dados agropecuários.
- Estabelecer procedimentos claros e eficientes para garantir a atualização constante do cadastro de produtores rurais.
- Fortalecer parcerias com órgãos ligados à produção de dados agropecuários, visando a troca de informações e aprimoramento conjunto.

Com o recebimento de novos carros para a frota, por relações institucionais com outros órgãos o custo será aquele destinado para as pesquisas regulares, sem aumento de despesas imediatas.

4. Melhorias nas Agências do IBGE e redução de custos operacionais:

- Realizar melhorias estruturais e operacionais nas agências de Paraíso do Tocantins e Tocantinópolis para melhor atendimento ao público e aos colaboradores, além de atender a necessidade de segurança do patrimônio público.
- Capacitação em Gestão e Perícia de Frota em parceria com o SENAI:
- Desenvolver um curso de capacitação específico em gestão e perícia de frota em colaboração com o SENAI, visando otimizar o uso dos recursos e garantir a eficiência na gestão de veículos buscando a redução dos custos de manutenção em 15%.

Ambas as agências estão em tratativas finais de acordo. Ocorre que haverá um valor extraordinário para mudança e estruturação das unidades. Considerando como métrica as últimas mudanças feitas, entendemos que os valores devam alcançar R$46.000,00 (Quarenta e seis mil reais) distribuídos nos diversos custos envolvidos, como o caso de rede elétrica, adequações de rede, pinturas e manutenções diversas.

O curso de perícia em mecânica de automóveis, considerando 20 vagas foi orçado em R$10.000,00 pelo SENAI. Terá duração de 45 dias e será híbrido, com 50% de sua carga com aulas presenciais.

5. Desfazimento de Bens Móveis e Digitalização de Arquivos**:**

- Realizar o desfazimento de bens móveis e de informática de acordo com a legislação vigente. Sendo um desfazimento de cada, ou seja, dois processos ao longo do ano.
- Digitalizar arquivos e documentos seguindo os padrões legais para otimizar a gestão documental e facilitar o acesso às informações por meio de empresa terceirizada, conforme o PAC 2024 desta unidade reduzindo o espaço ocupado em 50%.
- Regularização das Diretrizes de Governança e Zelo pelo Erário Público:
- Atender às diretrizes indicadas por auditorias para aprimorar a governança e transparência.
- Zelar pelo erário público, buscando eficiência nos processos e entrega de produtos de qualidade à sociedade.

O desfazimento, em princípio, não tem custos. Exceto de recursos humanos. Já a digitalização, em pesquisa de mercado inicial o custo de R$0,15 a 0,35 por página. Considerando a estimativa apresentada de 50.000 folhas temos a necessidade de alocação de R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais) para empreitada.

6. Regime de Pessoal

- Implementação do regime de teletrabalho adequado a SES/TO

Buscaremos implementar a métrica de teletrabalho considerando o regime “presencial” como padrão. Neste, exigiremos a presença física do servidor em pelo menos 4 dias na semana, por 6 horas. Em um dia da semana o servidor estará autorizado a realizar trabalho remoto. Esse dia será ajustado com cada equipe e definido pelo chefe de seção.

Cumpre destacar, que esta superintendência definiu as metas citadas considerando a expansão ou melhoramento dos produtos e serviços já realizados. As operações em andamento, como o caso da PNDS, MUNIC, PENSE e outros, são inseridas nesse contexto para sua conclusão regular. Buscaremos atender em sua totalidade. Cumprir o cronograma de trabalho e disseminação já definidos.

Considerando ainda que, a disseminação é proporcional aos produtos produzidos, a meta a respeito a da comunicação deve ser sempre dar vazão a produção. Será nossa meta

acompanhar essa expansão.

Desta forma, entendemos estar nos aproximando dos objetivos estratégicos definidos de forma nacional, atendendo as expectativas da sociedade no melhor interesse público, melhorando a qualidade dos produtos e das relações institucionais.

7. Cronograma proposto

Produto/Atividade	**Prazo previsto**
Treinamento/curso de perícia automotiva	Fevereiro /2024
Implantação regime de Trabalho TO	Fevereiro /2024
Treinamento das Econômicas	Março/Abril 2024
Aprimoramento das Agropecuárias	Junho /2024
Infraestrutura das agências	Agosto /2024
Desfazimento de bens e digitalização do acervo	Setembro /2024
PNAD e CNEFE	Todo o ano de 2024

Se o assunto é **Brasil**,
procure o **IBGE**.

/ibgeoficial /ibgeoficial /@ibgeoficial /ibgecomunica /ibgeoficial

www.ibge.gov.br 0800 721 8181