



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico Nº 40/2009

Processo: 03110.003080/2009-42; Espécie: Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 40/2009; Objeto: Aquisição de tela de projeção elétrica com instalação; MP: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; Detentora: RIVA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA; CNPJ nº 37.154.580/0001-81; Vigência: 30.09.2009 a 29.09.2010; Data de Assinatura: 30.09.2009; Signatários: Sra. CATARINA MARIA CAVALCANTI DE SOUZA LOPEZ, pelo MP e o Sr. JOÃO BOSCO MILHOME VIANA, pela Detentora da Ata.

ITEM	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	10	1.120,00	11.200,00

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 42/2009

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada visando à prestação de serviços de tradução/versão literária, com revisão, e interpretação simultânea e/ou consecutiva, nos idiomas: inglês, espanhol, francês, alemão, italiano, mandarim e russo, compreendendo a locação de equipamentos de tradução simultânea e serviços de gravação de mídia, para atender as necessidades do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP. Total de Itens Licitados: 00070. Edital: 06/10/2009 de 08h30 às 12h00 e de 14h às 17h30. ENDEREÇO: Esplanada dos Ministérios Bl. K sl. 76 Esplanada - BRASILIA - DF. Entrega das Propostas: a partir de 06/10/2009 às 08h30 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 19/10/2009 às 10h00 site www.comprasnet.gov.br

REGINA RODRIGUES PORTO
Pregoeira

(SIDE - 05/10/2009) 201004-00001-2009NE900191

FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 288/2009

Nº Processo: 04600003366200979. Objeto: Contratação de docente para ministrar curso de Especialização em Gestão de Pessoas no Serviço Público - 2ª Edição. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Artigo 25, inciso II, da Lei 8.666/93. Justificativa: Contratação de Docente Declaração de Inexigibilidade em 29/09/2009 LIGIA CAMARGO. Coordenadora-Geral. Ratificação em 02/10/2009 MARY CHENG. Diretora de Gestão Interna. Valor: R\$ 7.200,00. Contratada :SHIRLEY PONTES.

(SIDE - 05/10/2009) 114702-11401-2009NE900001

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 289/2009

Nº Processo: 04600003357200988. Objeto: Contratação de Docente para ministrar a Oficina sob Medida: Ambiente Virtual de Aprendizagem sobre Planejamento Estratégico no Contexto Ibero-Americano. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Artigo 25, inciso II, da Lei 8.666/93. Justificativa: Contratação de Docente Declaração de Inexigibilidade em 22/09/2009. MÁRCIA CRISTINA GOMES DA ROCHA. Coordenadora-geral. Ratificação em 02/10/2009. MARY CHENG. Diretora de Gestão Interna. Valor: R\$ 9.000,00. Contratada :JACKSON SILVANO DE TONI.

(SIDE - 05/10/2009) 114702-11401-2009NE900001

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 292/2009

Nº Processo: 04600003355200999. Objeto: Contratação de docente para ministrar o Curso sob Medida - Elaboração e Gerenciamento de Projetos e Gerenciamento de Projetos. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Artigo 25, inciso II, da Lei 8.666/93. Justificativa: Contratação de docente Declaração de Inexigibilidade em 25/09/2009. EDSON SILVA. Coordenador - Geral Substituto. Ratificação em 02/10/2009. MARY CHENG. Diretora de Gestão Interna. Valor: R\$ 14.400,00. Contratada :PETER MATTHIAS GERHARD DOSTLER.

(SIDE - 05/10/2009) 114702-11401-2009NE900001

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA

EDITAL PRORROGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Presidente da FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE, torna público que o prazo das inscrições do Processo Seletivo Simplificado, referente ao Edital 05/2009 publicado no Diário Oficial da União, nº 166, Seção 3, páginas 110 a 115 do dia 31 de agosto de 2009, prorrogou o período de inscrições, via Internet e através dos Postos de Inscrição. Para os que pretendem se inscrever nos Postos de Inscrição, o prazo final é 09 de outubro. Já as inscrições via internet no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CESGRANRIO (<http://www.cesgranrio.org.br>) poderão ser feitas até às 23:59h do dia 18 de outubro (horário de Brasília).

Os candidatos cujas solicitações isenção de inscrição foram indeferidas, poderão efetuar a inscrição, até às 23:59h do dia 18 de outubro (horário de Brasília).

SERGIO DA COSTA CORTES
Em exercício

EDITAL Nº 6, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009 CONCURSO PÚBLICO

O Presidente da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no uso da competência que lhe foi outorgada por intermédio do Despacho do Excelentíssimo Senhor Ministro de Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Portaria MP nº 84, de 17 de abril de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 20 de abril de 2009, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público destinado à seleção de candidatos ao provimento de vagas para o cargo de Analista de Planejamento, Gestão e Infra-estrutura em Informações Geográficas e Estatísticas A I da carreira de Planejamento, Gestão e Infra-estrutura em Informações Geográficas e Estatísticas A I da carreira de Planejamento, Gestão e Infra-estrutura em Informações Geográficas e Estatísticas A I da carreira de Produção e Análise de Informações Geográficas e Estatísticas do Plano de Carreiras e Cargos do IBGE, observadas as disposições contidas nos diplomas legais vigentes.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: 1.1 - O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de 350 vagas, na Carreira de Produção e Análise de Informações Geográficas e Estatísticas e na Carreira de Planejamento, Gestão e Infra-estrutura em Informações Geográficas e Estatísticas, distribuídas nos seguintes cargos respectivamente: 278 vagas de Analista de Planejamento, Gestão e Infra-estrutura em Informações Geográficas e Estatísticas A I e 72 vagas de Tecnologista em Informações Geográficas e Estatísticas A I, nos municípios das capitais das Unidades da Federação, conforme a distribuição constante do Quadro de Vagas, apresentada no Anexo I deste Edital. 1.2 - A remuneração para o cargo objeto deste Concurso encontra-se no Anexo II deste Edital. 1.2.1 - A remuneração corresponde ao vencimento básico do padrão inicial da classe, constante da tabela de vencimento do Plano de Carreiras e Cargos do IBGE vigente na data de entrada em exercício mais a Gratificação de Desempenho de Atividades em Pesquisa, Produção e Análise, Gestão e Infra-estrutura de Informações Geográficas e Estatísticas (GDIBGE), e, de acordo com os títulos, a Retribuição por Titulação, de acordo com a Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, alterada pela Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009. 1.2.2 - Será concedido auxílio alimentação, de acordo com o artigo 22 da Lei nº 8.460/92, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e Decreto nº 3.887, de 16 de agosto de 2001, e Auxílio Transporte, com base na Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001. 1.2.3 - Poderão ser concedidos benefícios como assistência à saúde do servidor e de seus dependentes, nos valores de R\$ 42,00 (quarenta e dois reais), por pessoa, a título de Assistência Médica (opcional), e de R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos), por pessoa, a título de Assistência Odontológica (opcional), de acordo com o Decreto nº 4.978, de 3 de fevereiro de 2004, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.010, de 9 de março de 2004. 1.3 - A relação entre as Áreas de Conhecimento e os seus requisitos encontra-se no Anexo III deste Edital. 1.4 - As principais atribuições para o cargo de Analista de Planejamento, Gestão e Infra-estrutura em Informações Geográficas e Estatísticas, são voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências institucionais e legais a cargo do IBGE; e para o cargo de Tecnologista em Informações Geográficas e Estatísticas, as atribuições são voltadas às atividades especializadas de produção, análise e disseminação de dados e informações de natureza estatística, geográfica, cartográfica, geodésica e ambiental; conforme estabelecido no Art.71, II e IV, da Lei No 11.355, de 19 de outubro de 2006, e suas alterações posteriores. 1.5 - No intuito de facilitar o processo de seleção, e somente por isso, os cargos foram desdobrados em diferentes Áreas de Conhecimento. 1.5.1 - As descrições sumárias das Áreas de Conhecimento do cargo de Analista de Planejamento, Gestão e Infra-estrutura em Informações Geográficas e Estatísticas A I, são: 1.5.1.1 - Análise de Sistemas / Desenvolvimento de Aplicações - Participar de atividades voltadas ao desenvolvimento de sistemas e aplicações web, modelagem de dados, administração e suporte a sistemas gerenciadores de banco de dados; desenvolver aplicações orientadas a serviços (SOA); e executar outras atividades compatíveis com o cargo. 1.5.1.2 - Análise de Sistemas / Suporte à Comunicação e à Rede - Prestar suporte técnico aos serviços de redes, incluindo aplicações distribuídas e/ou que possuem requisitos mínimos de segurança, qualidade, disponibilidade e desempenho da infraestrutura de redes e comunicação, além de desenvolver atividades de prospecção, planejamento, implantação, suporte e supervisão de serviços de ge-

rência e monitoração de redes; e executar outras atividades compatíveis com o cargo. 1.5.1.3 - Análise de Sistemas / Suporte - Prestar suporte técnico aos sistemas operacionais, bem como ao sistema de armazenamento e à biblioteca automatizada de fitas magnéticas; e executar outras atividades compatíveis com o cargo. Análise de Sistemas / Suporte de Produção e Rede - Desenvolver as atividades relativas à manutenção da infra-estrutura tecnológica e de comunicações, bem como às atividades de implantação e suporte aos sistemas em produção; e executar outras atividades compatíveis com o cargo. 1.5.1.4 - Arquivologia - Identificar e recolher a documentação arquivística de cunho histórico institucional; avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação; orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; organizar e conservar os acervos; divulgar os acervos; planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivamento e acompanhar o processo documental informativo; e executar outras atividades compatíveis com o cargo. 1.5.1.5 - Assuntos Educacionais - Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar atividades relacionadas aos programas de avaliações institucionais inerentes às instituições de ensino superior federais; acompanhar as legislações sobre avaliação do sistema federal de ensino superior; elaborar atividades vinculadas ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE); produzir projetos político-pedagógicos; e executar outras atividades compatíveis com o cargo. 1.5.1.6 - Auditor - Realizar análise de demonstrações contábeis; examinar documentos de atos de gestão; executar atividades relacionadas ao planejamento dos trabalhos de auditoria; participar de reuniões de abertura dos trabalhos de auditoria, com os gestores das unidades e os responsáveis pelos processos de trabalho; avaliar a efetividade de trabalhos de Auditoria e o resultado das ações de implementação das recomendações e sugestões constantes em Relatórios de Auditoria; fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem a garantir a efetividade das ações e a sistemática de controle interno; executar o programa de auditoria de acordo com técnicas específicas; entrevistar e elaborar plano de ação, em conjunto com o auditado, para solução de problemas identificados; participar de reuniões de encerramento dos trabalhos de auditoria; exercer a função de Auditoria de Gestão, acompanhando a execução das políticas públicas estabelecidas nos planos e programas governamentais; elaborar relatórios de auditorias planejadas ou especiais; monitorar a execução de plano de ação; acompanhar a edição de normas legais e rotinas internas; efetuar a manutenção dos programas e papéis de trabalho de auditoria; elaborar sumário executivo dos trabalhos de auditoria realizados; auxiliar na elaboração do RAINTE e do PAINT; examinar denúncias de ilícito administrativo praticado na Administração e sugerir o procedimento administrativo disciplinar a ser instaurado; emitir parecer sobre procedimento administrativo disciplinar concluído; zelar para que a atividade da Administração Pública se desenvolva segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficácia, efetividade e economicidade; recomendar ao dirigente máximo de órgão ou entidade a instauração de Tomada de Contas Especial, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade; acompanhar a implementação das recomendações em relatórios da Controladoria-Geral da União e diligências do TCU; e executar outras atividades compatíveis com o cargo. 1.5.1.7 - Biblioteconomia - Normalizar documentos de acordo com as normas de documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT; efetuar pesquisa em bancos e bases de dados bibliográficos; interpretar e sintetizar conteúdos de informação com vistas à elaboração de resumos, índices, textos de apresentação e quartas-capas de publicações; redigir, registrar e classificar documentos; elaborar e manter o controle de vocabulário através das terminologias utilizadas nos dicionários das pesquisas produzidas pela Instituição; planejar, organizar, gerenciar serviços, através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando atender as necessidades dos usuários; auxiliar nas atividades técnicas de seleção e aquisição por compra, doação ou intercâmbio de materiais informacionais; catalogar documentos; atender e orientar o usuário na localização do material que necessita na utilização dos recursos informacionais, impressos e eletrônicos, bem como no uso geral da biblioteca; e executar outras atividades compatíveis com o cargo. 1.5.1.8 - Ciências Contábeis - Desenvolver atividades que envolvam atos e fatos da contabilidade governamental nos seus sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial e compreendam a análise de balancetes, balanços, registros e demais demonstrações contábeis, prestações de contas, relatórios, pareceres, e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; orientações e normatizações, elaborar registros de operações contábeis, realizar o acompanhamento da legislação sobre contabilidade pública e matérias correlatas, orientar e organizar o processo de tomadas ou prestação de contas; opinar a respeito de consultas sobre a matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis em tese; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados para cada ano, elaborar relatório circunstanciado da situação orçamentária da Instituição; e executar outras atividades compatíveis com o cargo. 1.5.1.9 - Engenharia Civil - Desenvolver projetos de engenharia; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, emitir laudo técnico, vistoriar, fiscalizar execução de contratos de obras; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; e executar outras atividades compatíveis com o cargo. 1.5.1.10 - Engenharia Elétrica - Desenvolver projetos executivos de engenharia elétrica predial, planejar, coordenar a operação e a manutenção de instalações elétricas de baixa, média e alta tensão, subestações e equipamentos que compõem a infraestrutura elétrica predial, orçar e avaliar a con-