

SUMÁRIO

Tribunal de Contas do Estado.....	1
Atos Administrativos.....	1
Presidência.....	1

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado da Bahia foi instituído através da Lei Complementar nº 38 de 9 de dezembro de 2013 e segue as normas da Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

Tribunal Pleno

Presidente: Conselheiro Gildásio Penedo Filho
Vice-Presidente: Conselheiro Marcus Vinícius de Barros Presídio
Corregedor: Conselheiro Inaldo da Paixão Santos Araújo
Conselheiro Pedro Henrique Lino de Souza
Conselheiro Antônio Honorato de Castro Neto
Conselheira Carolina Matos Alves Costa
Conselheiro João Bonfim

Substitutos de Conselheiro

Auditor Almir Pereira da Silva
Auditor Aloísio Medrado Santos
Auditor Jânio Abreu de Andrade
Auditor Josué Lima de França
Auditora Maria do Carmo Galvão do Amaral
Auditor Sérgio Spector

Ministério Público de Contas

Procurador-Geral Antônio Tarciso Souza de Carvalho
Procurador Danilo Ferreira Andrade
Procuradora Camila Luz
Procuradora Erika de Oliveira Almeida
Procurador Marcel Siqueira Santos
Procurador Maurício Caleffi

Tribunal de Contas do Estado da Bahia

Ed. Cons. Joaquim Batista Neves, nº495, Plataforma 05, Avenida 4,
Centro Administrativo da Bahia - CAB Salvador/BA - CEP:41.745-002
Ouvidoria 0800-284-3115

VALORES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

O CIDADÃO é o nosso foco;

INDEPENDÊNCIA no exercício do controle externo;

CELERIDADE E EFICÁCIA devem andar juntas;

COMPORTAMENTO ÉTICO: melhor o exemplo do que o discurso;

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL é uma busca permanente;

TRANSPARÊNCIA é essencial;

COMPROMETIMENTO: nós fazemos o Tribunal de Contas.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

EDITAL TCE/BA Nº 01/2020 PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DO TCE/BA

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado da Bahia – TCE/BA, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto na Resolução nº 156/2018, que dispõe sobre o Programa de Estágio no âmbito deste Tribunal de Contas, faz saber que realizará Processo Seletivo para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para estágio remunerado de ENSINO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO, ENSINO MÉDIO TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL - TSB e AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB, para o Tribunal de Contas do Estado da Bahia – TCE/BA, em Salvador-BA.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa de Estágio do Tribunal de Contas do Estado da Bahia/TCE/BA objetiva proporcionar aos estudantes, respeitada a correlação com a respectiva área de formação: a preparação para o trabalho produtivo, através do aprendizado prático, em complementação ao conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino; o desenvolvimento de habilidades próprias da atividade profissional; o aperfeiçoamento técnico cultural e de convívio social.

1.2. O estudante de nível médio e de nível superior integrado ao Programa de Estágio do Tribunal de Contas fará jus: a uma bolsa de estágio, que será paga mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente, observada a frequência do estagiário; à concessão mensal, antecipada, de auxílio-transporte; ao seguro contra acidentes pessoais, na forma do Contrato Tribunal de Contas do Estado da Bahia/TCE/BA x agente de integração.

1.2.1. Os valores da bolsa de estágio são de R\$800,00 (oitocentos reais) para o nível superior e de R\$500,00 (quinhentos reais) para os níveis médio e técnico e será fornecido o auxílio-transporte.

1.3. A validade do Termo de Compromisso de Estágio do Programa de Estágio do Tribunal de Contas do Estado da Bahia/TCE/BA pressupõe anotação em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, na forma do Contrato Tribunal de Contas do Estado da Bahia/TCE/BA x agente de integração.

1.3.1. As atividades de estágio no Tribunal de Contas do Estado da Bahia/TCE/BA serão cumpridas em jornada de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias para o turno matutino, de segunda-feira a sexta-feira e 5 (cinco) horas para o turno vespertino, de segunda-feira a quinta-feira, durante o horário do expediente da respectiva unidade da estrutura organizacional, observada a compatibilidade com as atividades escolares.

1.4. O Processo Seletivo será executado pela Planejar Consultoria, nos termos do Contrato nº 02/2020 Processo TCE/BA 010428/2019.

1.5. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de cadastro reserva para Estudantes do ENSINO SUPERIOR das áreas de formação: Administração, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências da Computação, Direito, Economia, Gestão Ambiental, Psicologia, Design Gráfico/ Publicidade e Jornalismo/Comunicação Social, 40 (quarenta) vagas para estudantes do ENSINO MÉDIO, 01 (uma) vaga para estudantes do Curso TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - TSB e 01 (uma) vaga para estudantes do Curso de AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - ASB, bem como formação de Cadastro de Reserva.

1.6. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TCE/BA.

1.7. A Diretoria Administrativa (DIRAD), a Coordenação de Recursos Humanos (CRH) e a Escola de Contas Conselheiro José Borba Pedreira Lapa (ECPL) acompanharão a execução deste Processo Seletivo.

1.8. O Processo Seletivo de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:
1.8.1. **Avaliação documental** mediante análise da declaração de matrícula emitida pela instituição de ensino referente ao semestre em curso (ensino superior) e declaração de matrícula emitida pela instituição de ensino referente ao ano de 2020 (ensino médio, técnico e auxiliar de saúde bucal), de caráter eliminatório.

1.8.2. **Avaliação de conhecimentos**, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.8.3. **Avaliação médica**, a ser realizada pelo TCE/BA após a homologação do Processo Seletivo, para os candidatos classificados e convocados para a contratação.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS / DAS ATRIBUIÇÕES DOS REQUISITOS BÁSICOS:

2.1. **Para estudantes do Ensino Superior.**

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.1.2. Estar matriculado no semestre em curso, ter cursado o mínimo de 40% na data de convocação e o mínimo exigido pela instituição de ensino para firmar termo de compromisso de estágio.



2.1.2.1. A instituição de ensino superior deve atender ao disposto na Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008.

2.1.3. Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

2.1.4. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou comprovante de solicitação.

2.1.5. Não possuir qualquer outro vínculo com o Estado, nem acumular dois estágios.

2.1.6. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2. Para estudantes do Ensino Médio.

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.2.2. Estar cursando 1º, 2º ou 3º ano do ensino médio, excetuando-se cursos supletivos, e ter idade igual ou superior a 16 anos.

2.2.3. Estar, nesta data, matriculado em estabelecimento que cumpra a Portaria da Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC nº 9.781 de 13/12/2018 – Regulamenta nas unidades escolares da Rede Estadual de Ensino o Estágio não obrigatório de estudantes de Ensino Médio da Educação Básica e estabelece demais procedimentos. O estágio enquanto atividade curricular deve constar no Projeto Político Pedagógico das instituições de ensino que ofertem ensino médio, como componente obrigatório, de caráter interdisciplinar, sendo facultativo para estudantes.

2.2.4. Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

2.2.5. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou comprovante de solicitação.

2.2.6. Não possuir qualquer outro vínculo com o Estado, nem acumular dois estágios.

2.2.7. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.3. Para estudantes do Curso Técnico em Saúde Bucal – TSB.

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.3.2. Ter concluído o ensino médio e cursar o 1º ano do Curso Técnico em Saúde Bucal - TSB

2.3.3. Estar, nesta data, matriculado em estabelecimento que cumpra a Portaria da Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC nº 9.781 de 13/12/2018 – Regulamenta nas unidades escolares da Rede Estadual de Ensino o Estágio não obrigatório de estudantes de Ensino Médio da Educação Básica e estabelece demais procedimentos. O estágio enquanto atividade curricular deve constar no Projeto Político Pedagógico das instituições de ensino que ofertem ensino médio, como componente obrigatório, de caráter interdisciplinar, sendo facultativo para estudantes.

2.3.4. Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

2.3.5. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou comprovante de solicitação.

2.3.6. Não possuir qualquer outro vínculo com o Estado, nem acumular dois estágios.

2.3.7. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.4. Para estudantes do Curso Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.

2.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.4.2. Ter concluído o ensino fundamental e cursar o 1º ano do Curso Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.

2.4.3. Estar, nesta data, matriculado em estabelecimento que cumpra a Portaria da Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC nº 9.781 de 13/12/2018 – Regulamenta nas unidades escolares da Rede Estadual de Ensino o Estágio não obrigatório de estudantes de Ensino Médio da Educação Básica e estabelece demais procedimentos. O estágio enquanto atividade curricular deve constar no Projeto Político Pedagógico das instituições de ensino que ofertem ensino médio, como componente obrigatório, de caráter interdisciplinar.

2.4.4. Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

2.4.5. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou comprovante de solicitação.

2.4.6. Não possuir qualquer outro vínculo com o Estado, nem acumular dois estágios.

2.4.7. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.5. Constatada a falsidade dos requisitos presentes no item 2. e respectivos subitens deste Edital durante a vigência do contrato de aprendizagem, esta será considerada falta disciplinar grave e, nos termos do inciso II do art. 433 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT será então extinto o estágio.

Ensino superior / área de formação	Atividades /Atribuições
Administração	Auxiliar o profissional responsável no acompanhamento de rotinas dos processos de auditoria e outros processos administrativos.
Biblioteconomia	Auxiliar o profissional responsável na catalogação e classificação de publicações; cadastramento técnico do arquivo no sistema de automação da Biblioteca; pesquisa e atendimento a usuários.
Ciências Contábeis	Auxiliar o profissional responsável na elaboração de planilhas, conferência de cálculos, conciliação bancária e movimentação financeira; na elaboração de relatórios e gráficos; apoio nas auditorias; no exame de documentos, coleta de dados, pesquisas, revisão e memória de cálculos; auxílio na análise de processos de pagamento e programas de governo.

Ciências da Computação	Auxiliar o profissional responsável: na documentação técnica de sistemas; na edição de vídeos de demonstração de novas funcionalidades de sistemas e testes de sistemas; no desenvolvimento de sistemas em linguagem PHP, HTML, JQUERY.
Direito	Auxiliar o profissional responsável na análise de processos administrativos, processos licitatórios, contratos, convênios, tomadas de contas, sindicâncias e exame de despesas; atividades administrativas de controle interno; redação de minutas de relatórios, pesquisas de jurisprudência e julgados e controle de prazos; acompanhar sessões de julgamento fazendo os respectivos registros.
Economia	Auxiliar o profissional responsável na coleta de dados estatísticos, sistematização das informações, elaboração de planilhas e gráficos, redação de textos de análise de dados.
Gestão Ambiental	Auxiliar o profissional responsável no desenvolvimento das atividades de sustentabilidade do programa TCE ECO.
Design Gráfico/ Publicidade	Auxiliar o profissional responsável na criação, diagramação e finalização de peças gráficas e de divulgação em geral como cartazes, folders, manuais, cartilhas, boletins, convites, revistas, e-mail marketing, banners etc; criação de logotipos, identidade visual para eventos.
Jornalismo / Comunicação Social	Auxiliar o profissional responsável na elaboração de textos jornalísticos, produção de fotos, cobertura de matérias, elaboração de entrevistas, criação de campanhas de divulgação.
Psicologia	Auxiliar o profissional responsável na modelagem de eventos de capacitação, participar da construção e acompanhamento do programa de estágio de níveis superior, médio e técnico profissionalizante, participar da construção e execução das sessões de Casa Aberta, auxiliar nas demais atividades administrativas da Escola de Contas.

Ensino médio	Atividades /Atribuições
	Atendimento telefônico, atendimento ao público interno e externo, auxiliar na elaboração de planilhas eletrônicas e outras atividades das unidades do TCE/BA.

Saúde Bucal	Atividades /Atribuições
Técnico em Saúde Bucal	Auxiliar em pequenos processos feitos no paciente, como aplicar o flúor para limpeza, tirar fotografia dos dentes para serem usadas nos procedimentos realizados pelo cirurgião dentista.
Auxiliar de Saúde Bucal	Organizar e executar atividades de higiene bucal com o paciente; auxiliar e instrumentar os odontologistas e técnicos nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico sempre que for necessário, separar os materiais que serão usados durante a consulta, as marcações de consultas, preenchimento inicial de ficha clínica, catalogação de fichário, ligar e desligar compressores de ar, ligar e desligar equipamentos, instrumentar o odontologista, realizar a assepsia do instrumental utilizado nos atendimentos, realizar a esterilização do instrumental utilizado nos atendimentos, manipulação de uso odontológico, assepsia do consultório, levantamento de moldagem em gesso, revelação de radiografias, auxiliar em atendimento clínico, endodôntico e prótese levantamento de materiais em estoque avaliando a necessidade de reposição.

CAPÍTULO III – DAS VAGAS

3.1. O Processo Seletivo será realizado para formação de cadastro reserva de ensino superior, segundo as áreas de formação; estagiários de ensino médio e técnico distribuídos nos diversos setores do TCE conforme quadro abaixo:

Código	Ensino superior / área de formação	Turno do estágio	Vagas	Cadastro Reserva	Cotas PNE	Cotas Negros
101	Administração	Matutino				
102	Administração	Vespertino				
103	Biblioteconomia	Matutino				
104	Biblioteconomia	Vespertino				
105	Ciências Contábeis	Matutino				
106	Ciências Contábeis	Vespertino				
107	Ciências da Computação	Matutino				
108	Ciências da Computação	Vespertino				
109	Direito	Matutino				
110	Direito	Vespertino				
111	Economia	Matutino				
112	Economia	Vespertino				
113	Gestão Ambiental	Matutino				
114	Gestão Ambiental	Vespertino				
115	Design Gráfico / Publicidade	Matutino				
116	Design Gráfico / Publicidade	Vespertino				
117	Jornalismo/Comunicação Social	Matutino				
118	Jornalismo/Comunicação Social	Vespertino				
119	Psicologia	Matutino				
120	Psicologia	Vespertino				
Código	Ensino médio					
201	Nível médio	Matutino	20		6	2
202	Nível médio	Vespertino	20		6	2
Código	Saúde Bucal					
301	Técnico em Saúde Bucal	Matutino				
302	Técnico em Saúde Bucal	Vespertino	01			
303	Auxiliar de Saúde Bucal	Matutino				
304	Auxiliar de Saúde Bucal	Vespertino	01			

3.2. Reserva de vagas para pessoas com deficiência

3.2.1 Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Edital, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

3.2.1.1. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o Caput resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.2.1.2. Na hipótese de concurso público ou de Processo Seletivo regionalizado ou estruturado por especialidade, o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do Edital, ressalvados os casos em que seja demonstrado que a aplicação regionalizada ou por especialidade não implicará em redução do número de vagas destinadas às pessoas com deficiência.

3.2.1.3. Será assegurada a convocação de 01 (um) candidato pessoa com deficiência aprovado no Processo Seletivo, a cada 10 (dez) admissões efetivadas em cada função, durante a validade do Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua aptidão.

3.2.1.4. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

3.2.2. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da Prova Objetiva, aos procedimentos exigidos para aplicação, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.3. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência.

3.2.4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

3.2.5. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas pela Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão.

3.2.6. Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato deverá:

3.2.6.1. No Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo como pessoa com deficiência.

3.2.6.2. Encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Laudo ou Relatório Médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a deficiência e qual atendimento necessário para realização da Prova, via SEDEX, até o dia **11 de março de 2020**, impreterivelmente, para a Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula - 41150-000 – Salvador-BA. PLANEJAR CONSULTORIA.

3.2.6.3. Após o prazo indicado no item 3.2.6.2, a solicitação será indeferida.

3.3. Reserva de vagas para negros

3.3.1. Será reservado 30% (trinta por cento) do total das vagas aos candidatos negros, amparados pelo Decreto Estadual nº 15.353, de 08 de agosto de 2014, que regulamenta o art. 49 da Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 1 (um).

3.3.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três), observados os critérios de distribuição de vagas previstos neste Edital.

3.3.1.2. Quando a aplicação do percentual indicado no item 3.3.1 resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos).

3.3.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.3.2.1. O candidato que, no ato da inscrição, autodeclarar-se negro ou pardo, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados na condição autodeclarada.

3.3.2.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado da seleção e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao estágio, e consequente desligamento, garantida a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.3.3. Os candidatos negros que optarem pela reserva de vagas de que trata este Edital concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

3.3.4. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.3.5. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

3.4. Da formação de Cadastro de Reserva

3.4.1. Os candidatos habilitados, na forma do Capítulo IX, deste Edital, e classificados fora do número de vagas indicadas no Capítulo III permanecerão em Cadastro de Reserva para preenchimento das vagas que vierem a surgir ou que sejam criadas durante vigência deste Processo Seletivo, ocorrendo a convocação de acordo com a necessidade e conveniência do TCE-BA, não havendo a obrigatoriedade de seu preenchimento.

3.4.2. Os integrantes do cadastro de reserva não têm direito líquido e certo à convocação para o início do Programa de Estágio, objeto deste Edital.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato ao optar por se inscrever em determinado turno de estágio não poderá, posteriormente, solicitar permuta.

4.2. O candidato durante todo o programa deverá cumprir, obrigatoriamente, a jornada de 20h semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias para o turno

matutino, de segunda-feira a sexta-feira e 5 (cinco) horas diárias para o turno vespertino, de segunda-feira a quinta-feira, durante o horário do expediente da respectiva unidade da estrutura organizacional, observada a compatibilidade com as atividades escolares.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.4. As inscrições serão realizadas no período de **02 a 11 de março de 2020** exclusivamente via Internet.

4.5. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site: www.planejarconcursos.com.br durante o período de **00h00min** do dia **02 de março de 2020** às **23h59min** do dia **11 de março de 2020**, conhecer o Edital do Processo Seletivo, ficar ciente das normas estabelecidas neste Edital e seguir as orientações contidas na tela.

• Digitar corretamente os dados cadastrais, a opção do turno de estágio.

• Imprimir o Boleto bancário.

• O Valor da Taxa de Inscrição será de **R\$ 15,00** (quinze reais) para as áreas do nível superior e **R\$ 10,00** (dez reais) para o nível médio, técnico e auxiliar em Saúde Bucal.

• O **Boleto bancário só será impresso durante o período das inscrições**. Após o **encerramento** das inscrições o boleto **não** ficará disponível para impressão.

• Pagar a taxa de inscrição em Agências Bancárias vinculadas ao Sistema de Compensação Nacional **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição.**

• O pagamento só poderá ser efetivado nas agências bancárias, via boleto bancário. Não é permitido o pagamento em Casas Lotéricas e/ou correspondentes bancários, nem depósito em **envelope** nos caixas eletrônicos.

ATENÇÃO: a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário.

• Acessar o site, após 72h do pagamento do **boleto** para imprimir o comprovante de inscrição, digitando o nº. do CPF e a data do nascimento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.6. A Planejar Consultoria e o TCE/BA não se responsabilizam por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7. O descumprimento das instruções para inscrições via Internet implicará na não efetivação da mesma.

4.8. Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o candidato deverá conhecer o Edital disponível nos sites www.planejarconcursos.com.br e www.tce.ba.gov.br e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.9. Não serão aceitas inscrições via postal, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.

4.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga, em hipótese alguma.

4.11. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) candidato(a).

4.12. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

4.13. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Planejar Consultoria do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

4.13.1. A qualquer tempo, o TCE/BA poderá determinar a anulação da inscrição, das provas e da contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

4.13.2. As inscrições indeferidas serão divulgadas no site www.planejarconcursos.com.br

4.14. O candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas as pessoas com deficiência, fazendo sua opção no campo apropriado da Ficha de Inscrição.

4.14.1. Antes de realizar sua inscrição, o candidato – pessoa com deficiência deverá observar a síntese das atribuições da área pretendida, conforme disposto no Capítulo II deste Edital, para verificar a compatibilidade da deficiência para com o exercício das atividades.

4.14.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

4.14.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente em seus art. 1º e 2º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.14.4. Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá registrar tal condição na Ficha de Inscrição, e, ainda, enviar via SEDEX, até o dia 11 de Março de 2020,

impreterivelmente, para a PLANEJAR Consultoria no endereço: Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula - 41150-000 – Salvador-BA, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.14.5. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerer, conforme previsto no artigo 4º, §1º e §2º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, e suas alterações, no ato da inscrição, os recursos necessários e, ainda, enviar, via SEDEX, até o dia 11 de Março de 2020, impreterivelmente, para a PLANEJAR Consultoria no endereço: Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula - 41150-000 – Salvador-BA, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.14.5.1. O candidato, pessoa com deficiência, poderá requerer na forma do item 4.14.4, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização de provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 4º §1º, do Decreto e suas alterações.

4.14.5.2. O candidato que não atender aos dispositivos mencionados no subitem 4.14.5.1 seja qual for o motivo alegado, dentro do prazo do período indicado, não terá atendimento especial para a realização das provas.

4.14.5.3 Caso o candidato não envie o laudo de acordo com o subitem 4.14.4, não concorrerá à reserva de vagas prevista no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018.

4.14.6. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência e habilitados na prova objetiva serão convocados, a cada 10 (dez) admissões efetivadas em cada função, durante a validade do Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua aptidão, em quantidade igual ao número de vagas previsto no Capítulo III, para submeter-se a exame médico, a ser realizado pelo Serviço Médico do TCE/BA, que verificará a qualificação do candidato convocado como deficiente, bem como sobre a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.14.6.1. Os candidatos deverão comparecer à avaliação médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

4.14.6.2. A não observância do disposto no item acima, a reprovação na avaliação médica ou o não comparecimento nesta, acarretará a perda do direito à vaga reservada ao candidato em tais condições.

4.14.7. A publicação do resultado final da Seleção será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a classificação destes últimos.

4.14.8. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as pessoas com deficiência, quando ofertadas, estas serão preenchidas por candidatos não deficientes, com estrita observância da ordem de classificação final.

4.14.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.15. Nos termos estabelecidos pela Lei Estadual nº 13.182 de 06 de junho de 2014, ficam reservadas aos candidatos autodeclarados negros, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, no ato da inscrição, 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas.

4.15.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Programa de Estágio do TCE/BA e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.15.2. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação para o Programa de Estágio do TCE/BA.

4.15.2.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.15.2.2. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.15.2.3. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

5.1 O candidato deverá comprovar escolaridade quando da convocação.

5.2. Será cancelada a inscrição do candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- fraudar e/ou falsificar documento.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

6.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta, na forma dos seguintes quadros:

Quadro de Provas Ensino Médio

Conhecimentos	Nº Questões Objetivas	Mínimo para habilitação (50% acertos)
Língua Portuguesa	20	
Matemática	15	
Conhecimentos gerais	15	
Total	50	

Quadro de Provas Técnico e Auxiliar de Saúde Bucal.

Conhecimentos	Nº Questões Objetivas	Mínimo para habilitação (50% acertos)
Língua Portuguesa	10	
Conhecimentos específicos	40	
Total	50	

Quadro de Provas Nível Superior

Conhecimentos	Nº Questões Objetivas	Mínimo para habilitação (50% acertos)
Língua Portuguesa	10	
Conhecimentos específicos	40	
Total	50	

6.2. Os conhecimentos serão avaliados a partir dos conteúdos programáticos:

6.2.1. **Português – Nível Médio, Técnico e Auxiliar em Saúde Bucal:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição.

6.2.2. **Matemática – Nível Médio:** Leitura, interpretação e utilização de representações matemáticas. Conjuntos. Operações básicas, resolução de problemas envolvendo as operações básicas (soma, subtração, divisão e multiplicação), números e grandezas proporcionais, razões e proporções, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples. Estabelecimentos de relações do conhecimento matemático com fatos do cotidiano.

6.2.3. **Conhecimentos gerais – Nível Médio:** Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Estado da Bahia e no Brasil. Meio ambiente. Saúde e qualidade de vida. Desenvolvimento sustentável, educação, energia, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo; cidadania e direitos humanos. Os impactos das tecnologias na vida pessoal e nos aspectos sociais e o seu uso na promoção da igualdade social através da conquista das oportunidades de vida.

6.2.4. **Conhecimentos específicos Auxiliar em Saúde Bucal - ASB –** Noções de doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenicidade, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias.

6.2.5. **Conhecimentos específicos Técnico em Saúde Bucal - TSB –** Noções de processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenicidade, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Relacionamento interpessoal.

6.2.6. **Português – comum para todos as áreas do Nível Superior –** Ortografia. Acentuação. Grafia e emprego dos porquês. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Novo acordo ortográfico. Conjunções coordenativas e subordinativas. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Interpretação de texto.

6.2.7. **Conhecimentos específicos: Administração –** Administração Pública – Princípios Básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta.

Poderes da Administração Pública. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Administração Geral – Teorias Administrativas: principais escolas, características básicas e contribuições. Planejamento Estratégico: conceitos, princípios, etapas, níveis e métodos. Gestão de Projetos – Conceitos. Fundamentos. Ciclo de vida. Ferramentas. Gestão de Processos – Definições. Componentes. Características. Benefícios. Objetivos do mapeamento. Cadeia de valor. Níveis de detalhamento dos processos. Ferramentas de mapeamento. Gestão de Pessoas – Conceitos. Recrutamento e seleção. Treinamento e desenvolvimento. Gestão de desempenho: conceitos, objetivos, métodos. Cultura Organizacional. Clima Organizacional. Motivação. Liderança. Gestão de conflitos. Administração de Material e Patrimônio – Conceituação de material e patrimônio. Atividades básicas da administração de material e patrimônio: aquisição, recebimento, proteção, conservação e distribuição, classificação, padronização, codificação e inventário. Estoques: planejamento, processos e políticas de administração de estoques, determinação de níveis de estoque, tempo de ressurgimento e estoques de segurança. Almoxarifado: funções, princípios e objetivos; controle, registro, conservação e recuperação de material; técnicas de armazenamento; utilização de espaço; segurança.

6.2.8. Conhecimentos específicos: Biblioteconomia – Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceituação, princípios e relações com outras áreas do conhecimento. Representação descritiva da Informação: princípios de catalogação. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática da Informação: Indexação, conceitos e mecanismos básicos. Sistemas de classificação bibliográfica: princípios de classificação; Classificação Decimal de Dewey (CDD); Classificação Decimal Universal (CDU). Tesouros: conceitos, termos, descritores. Recuperação da Informação. Formação e desenvolvimento de coleções. Políticas de seleção, aquisição e descarte. Tecnologia da Informação e da Comunicação: informática aplicada à biblioteconomia. Produção do conhecimento. Normalização: conceitos e funções. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Normas brasileiras de documentação. Serviço de Referência. Noções Básicas de Preservação e Conservação de Livros e Documentos. Noções de Documentação Jurídica.

6.2.9. Conhecimentos específicos: Ciências Contábeis – Constituição da República Federativa do Brasil: direitos e garantias fundamentais. Administração Pública. Administração direta e indireta. Conceito, fontes, e princípios do Direito Administrativo. Princípios da Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000). Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Finanças públicas. Noções de Contabilidade Pública. Orçamento. Conceito e funções. Gestão orçamentária. Composição das receitas e despesas. Aplicação dos recursos: tipologia e natureza de despesa. Balanço orçamentário. Regime orçamentário. Prestação de contas. Demonstração do Fluxo de Caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. A conta única do Tesouro. Tomadas e prestações de contas. Sistemas de custos e informações gerenciais.

6.2.10. Conhecimentos específicos: Ciências da Computação – Conceitos Básicos de Sistemas de Informações: Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); ligadores, carregadores, compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional. Conhecimentos no pacote Libre Office. Instalação e manutenção de periféricos. Instalação e organização de programas: direitos e licenças antivírus, programas de manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Rede de computadores: Conceitos básicos, Tipos e meios de transmissão, Técnicas de comunicação, Topologias de redes de computadores, Internet, intranet e extranets. Arquitetura de rede computadores, modelo de referência OSI. Arquitetura TCP/IP, protocolos e serviços Internet. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, agente e gerentes, gerenciamento de dispositivos de redes, servidores e aplicações, serviços de controle de tráfego e roteamento entre LANs. Gerenciamento com Microsoft Windows Server 2008, DHCP, DNS, Active Directory. Gerenciamento de redes usando sistemas livres, Serviços básicos (NFS, FTPD, INETD), SSH, DHCP; Bind, Apache, Squid. Ambientes operacionais Windows Server e Linux. Sistemas em linguagem PHP,HTML, JQUERY. Sistemas Operacionais: Introdução, Conceituação, Histórico. Estrutura dos Sistemas Operacionais. Gerência de Memória: swapping, Memória Virtual, Paginação, Segmentação. Sistemas de Arquivo: Características Gerais, Implementação de Arquivos, Diretórios, Gerência de Espaço, Confiabilidade, Performance. Controle de backups. Administração e configuração de grupos, usuários, direitos de acesso, domínios, relações entre os componentes. Conhecimentos básicos de Banco de Dados Relacional com Linguagem SQL.

6.2.11. Conhecimentos específicos: Direito – Direito processual civil e tutela coletiva: Processo. Natureza jurídica. Classificação. Processo e procedimento. Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. Ação. Conceito. Natureza jurídica. Condições da ação. Classificação. Procedimento ordinário. Petição inicial: requisitos. Resposta do réu. Réplica. Ministério Público. Funções e atividades no processo civil. Jurisdição. Conceito. Princípios. Jurisdição voluntária e jurisdição contenciosa. Competência. Conceito. Critérios de determinação de competência. Conexão. Continência. Exceção de incompetência.

Atos processuais. Prazos. Nulidades. Processo. Formação. Suspensão. Extinção. Pressupostos processuais. Prova. Princípios. Meios de prova. Sentença. Coisa julgada material e coisa julgada formal. Tutela antecipada. Recursos. Mandado de segurança. Ação popular. Ação Civil Pública. Procedimento. Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Juizados Especiais Federais (Lei nº 10.259/2001). Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor): aspectos processuais. Lei nº 7.347/1985 (Lei da Ação Civil Pública). Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso): aspectos processuais. **Direito civil / consumidor:** Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade. Domicílio civil. Dos bens. Classificação. Dos fatos jurídicos. Dos atos jurídicos. Negócios jurídicos. Requisitos. Defeitos. Nulidade e anulabilidade. Modalidades. Forma e prova. Atos ilícitos. Direito das coisas. Da posse. Aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória. Da propriedade. Da propriedade imóvel; aquisição, usucapião, perda. Da propriedade móvel; aquisição e perda. Direitos reais na coisa alheia. Obrigações. Modalidades. Efeitos. Contratos. Teoria geral. Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor): aspectos materiais. **Direito constitucional:** Constitucionalismo: conceito, etapas e resultados. Constituição: conceitos, objeto, elementos e classificações. Princípios constitucionais. Fiscalização da constitucionalidade: Espécies de inconstitucionalidade. Modelos de controle de constitucionalidade. Fiscalização da constitucionalidade no Brasil. Controle de constitucionalidade difuso-concreto. Controle concentrado-concreto. Controle concentrado-abstrato. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Efeitos das decisões. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado. Administração Pública. Princípios. Servidores públicos. Poder Judiciário. Garantias. Vedações. Organização. Competência. Das funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Princípios Institucionais. Estrutura orgânica. Garantias. Vedações. Funções institucionais. Advocacia e Defensoria Pública. Ordem econômica. Princípios. Da Ordem Social. Ações Afirmativas. Direitos Indígenas e populações tradicionais. **Direito administrativo:** Conceito de Administração Pública. Princípios Administrativos. Consórcios Públicos e Parcerias Públicas Privadas – PPP. Administração Pública direta e indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo. Conceito. Atributos. Elementos. Espécies. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade e vinculação. Classificação. Extinção. Revogação. Invalidação. Controle jurisdicional do ato administrativo. Bens Públicos. Licitação. Conceito. Princípios. Modalidades. Dispensa e Inexigibilidade. Contratos administrativos. Peculiaridades. Servidores públicos. Agentes públicos. Lei Estadual nº 6.677/1994. Responsabilidade Civil do Estado. Processo administrativo. Modalidades. Princípios. Processo Disciplinar. Sindicância. Recursos administrativos. Coisa Julgada Administrativa e Prescrição Administrativa. Controle da Administração Pública. Artigos 70 e 71 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. Lei de Improbidade: atos de improbidade, agente ativo e agente passivo, sanções e prescrições.

6.2.12. Conhecimentos específicos: Economia – A macroeconomia e a perspectiva econômica; O sistema de preços, a curva de demanda de mercado; Famílias, empresas e resultados de mercado; Objetivos e Indicadores Macroeconômicos; A Macroeconomia do Pleno Emprego; Moeda, Bancos e Crédito; Finanças Públicas e economia aberta no pleno emprego; Crescimento e Produtividade; Flutuações Macroeconômicas; Demanda Agregada e Renda; Demanda Agregada e Inflação; Inflação e Desemprego; Política Macroeconômica; Sistemas de Contas Nacionais. Finanças Públicas: Classificação de bens: público, semipúblico e privado. Bens públicos e externalidades. Funções governamentais. Princípios gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. O cálculo do déficit público: as Necessidades de Financiamento do Setor Público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. Evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 1980 até o período recente. Análise do perfil da dívida pública brasileira. Previdência Social no Brasil. As características do sistema tributário. Federalismo Fiscal. Marco regulatório a partir da década de 90. A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Economia Brasileira, Desenvolvimento Econômico e Social: Aspectos demográficos; Conceito de Desenvolvimento, produto per capita, indicadores sociais, distribuição de renda e pobreza, desenvolvimento (sustentado, equitativo e participativo); Etapas do crescimento brasileiro; Economia Agroexportadora brasileira; O processo de substituição de importações; da crise dos anos 60 ao Milagre; do crescimento forçado à crise da dívida; Os planos heterodoxos; O Plano real; As privatizações e o Estado regulador; Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999: a mudança do sistema cambial, a introdução do sistema de metas inflacionárias e as metas fiscais. Evolução da indústria brasileira. Ajuste da estrutura produtiva pós-reformas da década de 90. O desempenho da economia brasileira e da política econômica no período recente. A Crise Internacional e os impactos na economia brasileira.

6.2.13. Conhecimentos específicos: Gestão Ambiental – Gestão ambiental, planejamento, implantação e acompanhamento de ações que visem à conscientização de servidores e jurisdicionados para um comportamento ecologicamente sustentável, visando à preservação do meio ambiente. Noções de Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Licenciamento ambiental, avaliação de impactos ambientais; Definições e fases do licenciamento. Riscos ambientais. Educação e saúde ambiental. Desenvolvimento Humano e Social. Legislação ambiental federal e estadual aplicada: Constituição Federal, Art. 225; Lei Federal 11.445/2007 (Lei Nacional de Saneamento); Lei 6938/1981 – (Política Nacional de Meio Ambiente) e suas alterações; Lei 9605/1998 (Lei de Crimes Ambientais) e suas alterações. Sustentabilidade Questões Sociais,

Energéticas, Econômicas e Ambientais. Fundamentos de tecnologia ambiental. Noções gerais de ecologia. Conceito de Desenvolvimento Sustentável. Aspectos e impactos ambientais. Poluição das águas. Parâmetros de qualidade das águas e de efluentes líquidos. Tratamentos físicos, físico-químicos e biológicos. Poluição do solo. Caracterização e uso do solo. Caracterização dos resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos. Conservação de ecossistemas terrestres. Manejo e proteção de biomas. Ferramentas de gestão ambiental. Proteção e controle da qualidade ambiental. Inspeção e monitoramento ambiental. Compras públicas sustentáveis.

6.2.14. Conhecimentos específicos: Design Gráfico / Publicidade – Direção de Arte; História da Arte; História do Design; Sistemas de Gerenciamento de Cor; Processos Gráficos; Produção Gráfica; Fotografia; Criação de logotipos; Produção Audiovisual; Produção Multimídia; Diagramação e finalização de peças gráficas; Tecnologias Digitais para Projeto Gráfico: softwares Adobe Illustrator, InDesign, Photoshop e CorelDraw.

6.2.15. Conhecimentos específicos: Jornalismo / Comunicação Social – Teoria da Comunicação. Teoria do Jornalismo. Assessoria de Imprensa e relacionamento com a mídia. Comunicação Organizacional Integrada. Comunicação Institucional. Redação jornalística. Editoração de textos e imagens: Digitação, formatação e ilustração de textos. Confeção de "bonecas". Confeção de provas digitais. Elaboração de textos jornalísticos, produção de fotos, cobertura de matérias, elaboração de entrevistas, criação de campanhas de divulgação. Política Nacional de Comunicação Social. Redes Sociais. Relacionamento com a Imprensa. Atuações e informações amplamente divulgadas pela mídia.

6.2.16. Conhecimentos específicos: Psicologia - História da psicologia; História do Pensamento filosófico; Direito Humanos; Comportamento Humano nas organizações; ética Profissional; Teoria da psicanálise; processos grupais; Psicologia comportamental; Sensopercepção e consciência; Memória; Pensamento; Linguagem; Inteligência; Motivação; Emoções e Ajustamento; Psicologia do desenvolvimento.

6.3. Os conteúdos programáticos poderão ser buscados em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3.1. O **TCE/BA** e a Empresa Planejar não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange aos objetos de avaliação (conteúdo programático).

6.4. Os conhecimentos serão eliminatórios, devendo o candidato obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova.

6.5. O candidato que não obtiver a pontuação mínima na forma do item 6.1 (quadros de provas) será eliminado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A aplicação das provas objetivas será no município de Salvador/BA, no dia **05 de abril de 2020**.

7.1.1. O Edital de convocação para a aplicação da prova objetiva, contendo local e horário, será publicado no site: www.planejarconcursos.com.br.

7.1.2. A partir do dia **25 de março de 2020**, o candidato deverá acessar o site: www.planejarconcursos.com.br e imprimir as informações para conhecimento da data, do horário, do local e da sala de realização das provas.

7.1.3. Não será permitida ao candidato, sob nenhuma hipótese, a alteração do local de realização das provas.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões. Será vedado o acesso depois de encerrado o tempo estabelecido no Edital de convocação. O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

7.2.1. O ingresso do candidato ao local de realização da prova far-se-á mediante apresentação obrigatória do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE**, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.3. Por ocasião da realização da prova objetiva, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.2.1 não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.3.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdência social.

7.4. Caso julgue conveniente, a Planejar Consultoria realizará, como forma de identificação, a coleta de impressões digitais do candidato presente no local de prova.

7.5. Não será permitida a realização da prova objetiva fora do local, horário e data designados, importando a ausência do candidato na sua eliminação automática.

7.6. A prova terá duração máxima de 3 (três) horas.

7.7. Não será permitida a saída de candidatos antes de transcorrida 1 (uma) hora do início do exame, por motivo de segurança.

7.8. Os candidatos somente poderão levar o Caderno de Questões após 2 (duas) horas do início da prova.

7.8.1. Os Cadernos de Provas, que não forem levados pelos candidatos, serão incinerados.

7.8.2. Qualquer anotação de marcações só será permitida no Caderno de Provas, devendo o candidato estar munido apenas de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

7.8.3. Antes de iniciar sua prova, o candidato deverá obrigatoriamente ouvir e acatar as orientações transmitidas pelos Fiscais de Sala, ler atentamente as

orientações contidas no seu Caderno de Questões, no qual constarão informações sobre procedimentos de natureza vinculatória, complementares à realização das provas.

7.9. O candidato não poderá alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das orientações e informações referidas no item anterior do presente Edital.

7.10. Dentro do estabelecimento de realização das provas não será permitido ao candidato o uso de boné, chapéu, óculos escuros, celulares, pagers, relógios digitais, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico.

7.11. Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Ópticas, sendo de sua inteira responsabilidade:

- O preenchimento correto dos campos ópticos, que deverão ser preenchidos conforme as instruções contidas na própria Folha de Respostas Ópticas.

- Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Ópticas, consideradas como tais: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

7.12. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas Ópticas.

7.13. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento onde estejam sendo aplicadas as provas do exame de conhecimentos, exceto para a situação prevista no subitem 4.14.9, em que a Candidata solicitou atendimento especial.

7.14. Será sumariamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- Não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.

- Não comparecer nas datas, locais e horários determinados para a realização das provas seja qual for o motivo alegado.

- Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

- Não apresentar documento original que legalmente o identifique, de acordo com o especificado no subitem 7.2.1 deste Edital.

- Ausentar-se do local de realização do exame sem a autorização do fiscal, bem como antes de decorrida uma hora do início do mesmo.

- Ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas.

- Ausentar-se da sala da Prova levando o Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização.

- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

- Deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital.

- Comunicar-se, durante as provas, com outro candidato, utilizar meios ilícitos para a sua realização ou praticar atos contra as normas ou a disciplina determinadas para o Processo Seletivo.

- Cometer incorreção ou descortesia com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização de qualquer etapa do Processo Seletivo.

- Estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo).

- Lançar mão de meios ilícitos para a execução do exame.

- For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar.

- Estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares.

- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

- Não obedecer aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

8.1. Os gabaritos e os resultados das provas serão divulgados no site www.planejarconcursos.com.br

8.2. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito horas) da publicação do resultado da avaliação, dos gabaritos e do resultado final do Processo Seletivo, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente.

8.3. Os recursos do Processo Seletivo deverão ser endereçados à Planejar Consultoria e protocolados, tempestivamente no site

www.planejarconcursos.com.br

8.4. Será indeferido preliminarmente o recurso que:

- estiver incompleto;

- não apresentar argumentação lógica e consistente;

- for protocolado fora do prazo;

- for encaminhado via fax, via postal e ou correio eletrônico ou não protocolado

na forma estabelecida no subitem 8.3.

8.5. Os recursos julgados serão divulgados no site www.planejarconcursos.com.br não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.6. O recurso deverá ser individual, com a indicação de questões e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7. Serão rejeitados também preliminarmente os recursos interpostos fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação, ou não

fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a), como seu nome e número de inscrição. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11. Se do julgamento dos recursos resultar anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões), será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

9.1. A nota final dos candidatos habilitados será o total de pontos obtidos na prova objetiva.

9.2. Os candidatos habilitados, conforme item 9.1, serão classificados por ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por turno.

9.3. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não atender aos requisitos na forma do Capítulo II deste Edital.

9.4. Será publicada nos sites: www.planejarconcursos.com.br e www.tce.ba.gov.br a lista de candidatos aprovados no Processo Seletivo, por opção de turno, em ordem classificatória.

9.5. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- tiver maior idade.

9.6. Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto será admitido a aproximação ou o arredondamento de pontos.

9.7. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado nos sites: www.planejarconcursos.com.br

CAPÍTULO X – DA HOMOLOGAÇÃO, DOS PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS.

10.1. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo TCE/BA.

10.2. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo, o TCE/BA convocará, através de Edital específico, os candidatos aprovados, por ordem de classificação final e por turno de opção, para preenchimento das vagas existentes, a fim de apresentarem documentação comprobatória.

10.2.1. São documentos para formalização do Termo de Compromisso de Estágio:

- Comprovante de matrícula no semestre ou ano letivo em curso.
- Declaração da faculdade de que cursou o mínimo de 40% do curso.
- RG.
- CPF.
- Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral.
- Comprovante de alistamento no serviço militar.
- Comprovante de residência.
- RG do representante legal para o candidato menor de idade ou termo de guarda expedido por autoridade judicial, se for o caso.
- Declaração própria, de que não exerce atividade remunerada em órgão público e/ou que não tem vínculo de estágio em outra instituição.
- Autodeclaração referente ao benefício de reserva de vaga de que trata a Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014.

10.3. A convocação de que trata o subitem 10.2 será publicada, no Diário Oficial Eletrônico do TCE/BA e nos sites www.planejarconcursos.com.br e www.tce.ba.gov.br, não cabendo nenhuma reclamação, caso o candidato não compareça dentro do prazo fixado.

10.4. O TCE/BA se responsabilizará pela realização da avaliação médica do candidato. Esta avaliação é restrita ao candidato convocado.

10.4.1. O não comparecimento do candidato nas datas agendadas para a realização da avaliação médica, sem prévia justificativa por escrito, caracterizará desistência do Processo Seletivo.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato atende aos requisitos conforme item 2 deste Edital e de que aceita as condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste Edital, devendo comprová-los no momento da contratação.

11.2. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

11.3. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente ao TCE/BA, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos habilitados, observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de habilitados.

11.4. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.5. Os itens do Processo Seletivo poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.6. Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, horários e locais de provas ou sobre o resultado destas.

11.7. Os candidatos aprovados serão convocados, na ordem de sua classificação, feita a avaliação pelo serviço médico do Tribunal de Contas do Estado da Bahia, para a celebração de Termo de Compromisso de Estágio, a ser emitido pelo órgão de integração de estágio.

11.8. As convocações e resultados serão publicados no site: www.planejarconcursos.com.br

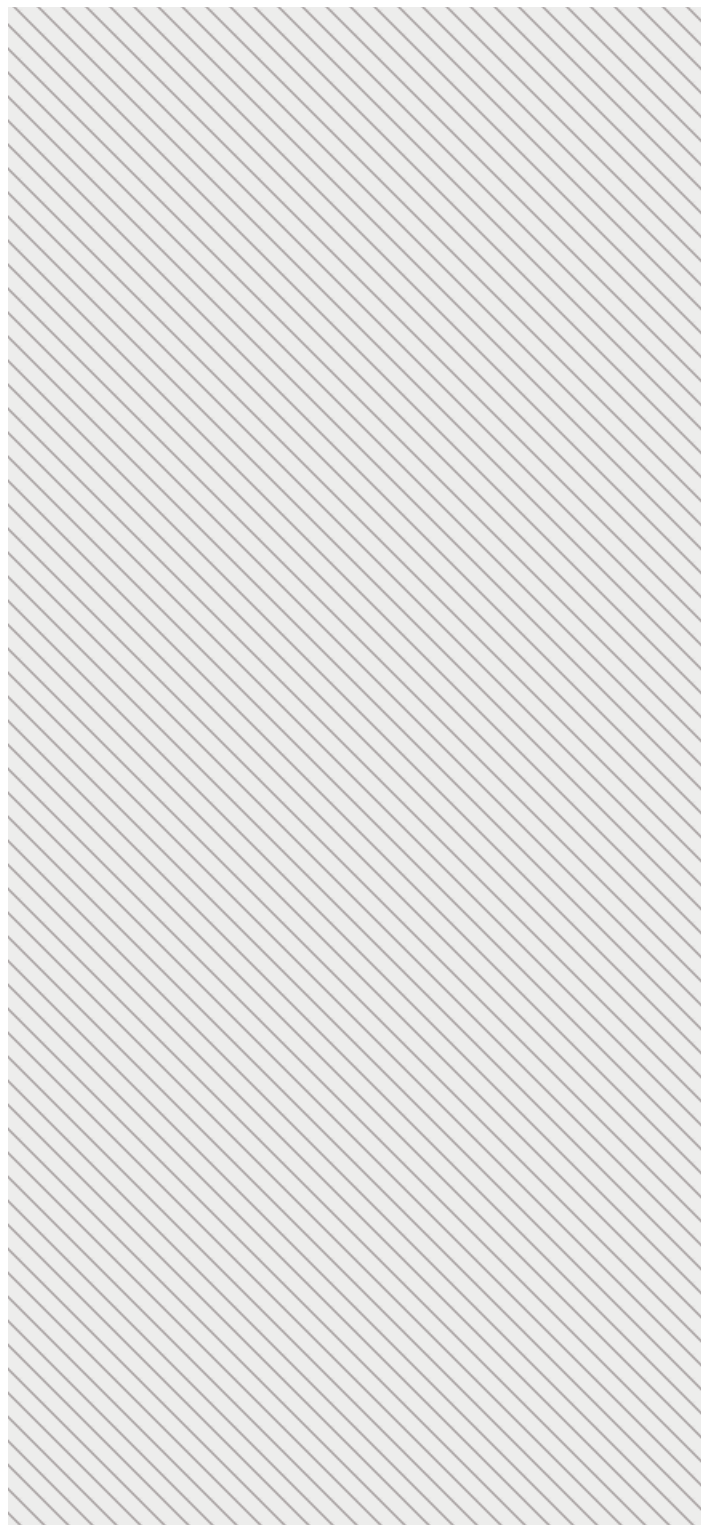
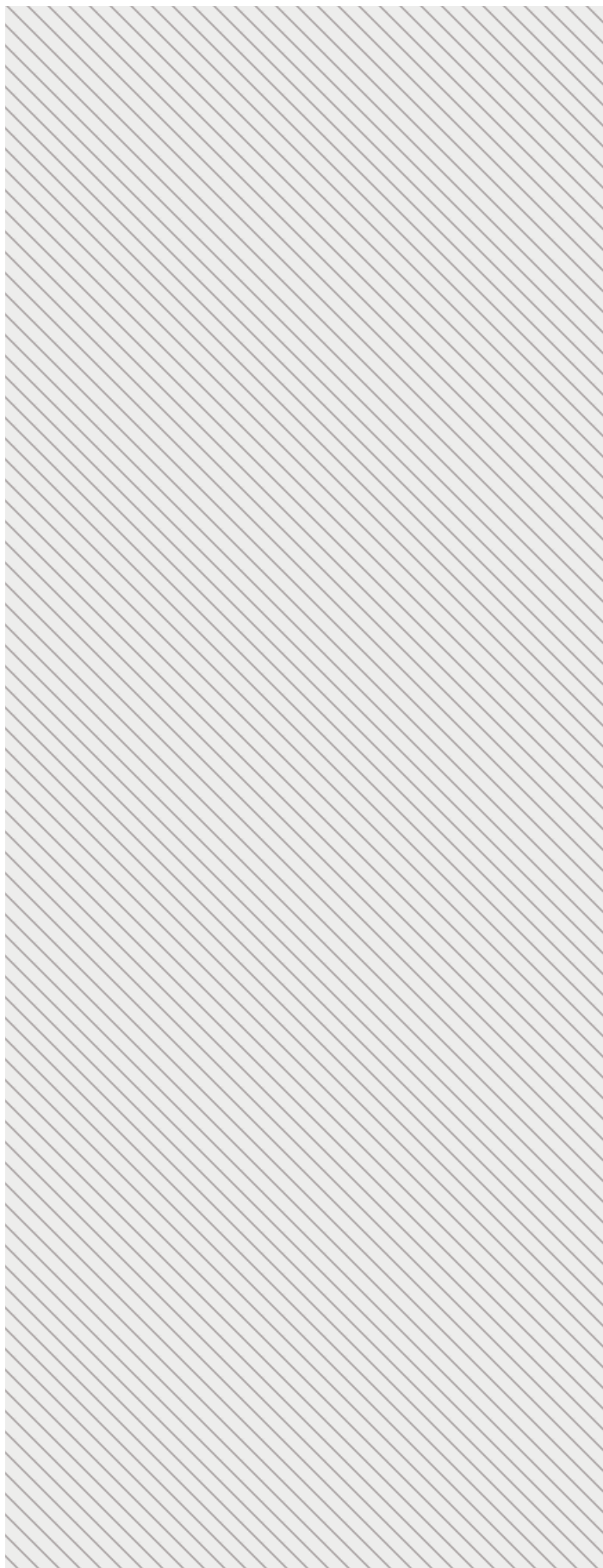
11.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo presidente do Tribunal de Contas do Estado da Bahia - TCE/BA.

Salvador/BA, 17 de fevereiro de 2020

Gildásio Penedo Filho
Presidente do Tribunal de Contas do Estado da Bahia

CRONOGRAMA

EVENTO	PRAZO	DATA
Elaboração do Edital e Publicação do Edital no DOE do TCE/BA	06 (seis) dias, contados da publicação do contrato de prestação de serviço	10/02/2020
Publicação do Edital no site da Contratada	02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do Edital pela Contratante	17/2/2020
Período de Inscrições	15 (quinze) dias, podendo haver prorrogação e/ou redução, contados a partir do segundo dia corrido da publicação do Edital no DOE do TCE/BA	02 a 11/03/2020
Pagamento das Inscrições	Data limite para pagamento das inscrições realizadas	13/03/2020
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	Início do período de inscrições	02 a 04/03/2020
Divulgação do Deferimento e Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	Até 07 (sete) dias após finalizar o período de solicitação de isenção	07/03/2020
Período de Interposição de recurso contra o Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição	Durante 02 (dois) dias após a divulgação do Deferimento e Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	09/03/2020
Publicação do Deferimento e Indeferimento das Inscrições Ampla Concorrência e Atendimento Especial	Até 02 (dois) dias após a data de finalização do prazo para solicitação de atendimento diferenciado	17/03/2020
Divulgação da Relação dos Inscritos	Divulgação da relação de inscritos para eventuais ajustes por recursos	17/03/2020
Recursos - Na eventualidade de inscrito não constar da lista	Ajustes de eventuais inconsistências	18/03/2020
Relação Final dos Inscritos	Relação final de inscritos	20/03/2020
Disponibilização do cartão de Convocação para Provas Objetivas	Até 10 (dez) dias antes da data de aplicação das provas	25/03/2020
Realização da Prova	Primeiro final de semana após o sétimo dia corrido do término das inscrições (a depender da disponibilidade das escolas) respeitar o prazo mínimo de 30 dias após a publicação do edital.	05/04/2020
Divulgação do Gabarito Preliminar e do Caderno de Questões	Primeiro dia útil após a realização da prova	06/04/2020
Período de interposição de Recursos ao Gabarito Preliminar	02 (dois) dias, após o dia útil seguinte à divulgação do gabarito preliminar	08/04/2020
Avaliação dos Recursos	Durante os cinco dias úteis seguintes ao término do prazo para recursos	16/04/2020
Divulgação do parecer dos Recursos; Divulgação do Gabarito Definitivo; Divulgação das Notas da Prova;	05 (cinco) dias, contados do término do prazo para avaliação dos recursos	23/04/2020
Período de Interposição de recurso contra as Notas da Prova Objetiva	Durante 02 (dois) dias após a divulgação das Notas da Prova Objetiva	25/04/2020
Divulgação do parecer dos Recursos das Notas da Prova Objetiva	Até 07 (sete) dias após finalizar o período de interposição de Recursos	04/05/2020
Publicação do Resultado Final da Seleção	Mesma data da divulgação do parecer dos Recursos das Notas das Provas Objetivas	04/05/2020



A marca do Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE) é composta de dois triângulos encerrados por barras horizontais. A distribuição das figuras geométricas sugere a simetria de uma balança, símbolo da justiça, e, por que não dizer, do equilíbrio orçamentário e das contas públicas. As barras representam o papel fiscalizador do TCE, órgão auxiliar, para fins de controle externo, do Poder Legislativo.