



CASA CIVIL

DO LADO DA GENTE**Governador do Estado**
Jerônimo Rodrigues Souza**Vice-Governador do Estado**
Geraldo Alves Ferreira Júnior**Secretário da Casa Civil em exercício**
Carlos Palma de MelloGESTÃO DA INFORMAÇÃO
GOVERNO DO ESTADO**Diretor Geral**
Robson Santos de Araújo**Diretor Técnico**
André Marter Primo

Ao leitor: O Diário Oficial do Estado é uma publicação da Empresa Gráfica da Bahia que circula em cinco edições semanais, de terça a sábado. O D.O.E., como é conhecido, é composto de quatro cadernos:

Executivo - Caderno destinado à publicação das leis e decretos do Governador do Estado da Bahia, dos diversos atos da administração direta e indireta do Poder Executivo e ainda dos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios.

Diversos - Caderno destinado à publicação de editais de convocação, atas, balanços e demais atos de empresas, fundações, associações e outras entidades de direito privado.

Licitações - Caderno criado em parceria com a Secretaria de Administração do Estado da Bahia, destinado à publicação de todos os atos da Administração Pública Estadual referentes a licitações tais como: avisos, resultados e homologações, recursos, contratos, leilões, dispensas e inexigibilidades e outros.

Municípios - Caderno destinado à publicação dos atos das Prefeituras e Câmaras de Vereadores dos Municípios do Estado da Bahia.

LOCAIS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

Sede | EGBA
Rua Mello Moraes Filho, 189,
Fazenda Grande do Retiro
CEP: 40.350-900

Horário de atendimento:
das 8h às 12h e das 13h às 17h

Ouvidoria
ouvidoria@egba.ba.gov.br

Assinaturas Diário Oficial do Estado
71 3343-2887 | assinatura@egba.ba.gov.br

Suporte Dool
71 3343-2887

Publicações
71 3343-2850 / 2133 | publica@egba.ba.gov.br

Serviços Gráficos
71 3343-2886 / 2805 / 2837 / 2838 | encomendas@egba.ba.gov.br

Certificação Digital
71 3343-2886 | certificacao.digital@egba.ba.gov.br

Gestão Documental e Logística
71 3343-2824 / 2856 | Logística: 71 3343-2880
gestao.documental@egba.ba.gov.br

Pesquisa no Diário Oficial do Estado
71 3343-2817 / 2885
pesquisadirario@egba.ba.gov.br

TABELA DE PREÇOS

Publicação centímetro/coluna por caderno

Diversos: R\$ 221,00 | Municípios: R\$ 148,94 | Executivo, Licitações e Especial: R\$ 21,79

Formas de pagamento: Espécie, PIX à Empresa Gráfica da Bahia, boleto bancário, cartões de crédito e nota de empenho órgãos públicos.

O Diário Oficial do Estado é comercializado exclusivamente pela Empresa Gráfica da Bahia.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**EXAME DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO PROGRAMA DE ESTÁGIO DE PÓS-GRADUAÇÃO****EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PGE/BA Nº 001/2026**

O ESTADO DA BAHIA, neste ato representado pela Dra. **BÁRBARA CAMARDELLI LOI**, titular da **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, CNPJ nº 04.139.403-0001/77, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, o Exame de Seleção para Estágio de Pós-Graduação nos moldes do Decreto PGE nº 17.305 de 28/12/2016 e da Instrução Normativa nº 005/2025, de 25 de março de 2025, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Exame de Seleção será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. Este Exame de Seleção terá validade de 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, a critério da Administração, por ato expresso da Procuradoria Geral do Estado.

1.4. As inscrições para este Exame de Seleção serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no capítulo 4 deste Edital.

1.5. Todo o processo de execução deste Exame de Seleção, com as informações pertinentes, estará disponível no site do IBADE (www.ibade.org.br) e no site da PGE/BA: (www.ba.gov.br/pge/).

1.6. Os resultados serão publicados no site do IBADE (www.ibade.org.br) e no site da PGE/BA: (www.ba.gov.br/pge/).

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Exame de Seleção nos sites citados no subitem 1.6 deste capítulo, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.8. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **ANEXO I** deste Edital.

1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no programa de estágio serão regidos pelo Decreto PGE nº 17.305 de 28/12/2016.

1.9.1. A duração do estágio será de 01 (um) ano com possibilidade de renovação até o limite máximo de 24 meses.

1.9.2. O estágio firmado com pessoas com deficiência não se submete ao limite temporal previsto acima, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso ou colação de grau.

1.9.3. O encerramento do estágio em virtude do alcance do limite de 02 (dois) anos impedirá a concessão de novo estágio ao estudante, salvo em curso diverso e mediante aprovação em nova seleção.

1.10. Requisito, carga horária, quantitativo de vagas e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO II** deste Edital.

1.11. O número de vagas ofertadas no Edital poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Exame de Seleção, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.12. As atribuições da função serão definidas de acordo com o Projeto de Estágio de cada Setor mantida a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis na íntegra no site do IBADE (www.ibade.org.br) e no site da PGE/BA: (www.ba.gov.br/pge/) para consulta e impressão.

1.14. O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento -CEA e a Coordenação de Recursos Humanos - CRH da PGE/BA, com base nas informações obtidas por meio do sistema de inscrição, farão a alocação dos estagiários, respeitando os critérios estabelecidos deste Edital.

2. DA CONTRATAÇÃO

2.1. O estudante aprovado e classificado deverá apresentar a seguinte documentação (original e cópia) para contratação e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio:

a) Carteira de Identidade - RG;

b) CPF;

c) Comprovante de residência;

d) Carteira de Trabalho e Previdência Social; caso não tenha a CTPS física, deverá imprimir a do aplicativo;

e) Número do PIS/PASEP/NIS;

f) Título de Eleitor, em caso de candidatos maiores de 18 anos;

g) Conta corrente/salário no Banco do Brasil;

h) Certificado de Reservista, em caso de candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos;

i) Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

j) Comprovante de matrícula em Curso de Pós-Graduação por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC (o comprovante precisa informar a data inicial e previsão de término da Pós-Graduação).

k) Títulos obtidos no exterior revalidados no Brasil, se for o caso;

l) Ato de exoneração ou cópia do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

m) Declaração de não acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;

n) Procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;

o) Comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme item 12.3.1 deste Edital.

p) Comprovação de inscrição no CADÚNICO, se for o caso, de ocupar vagas de vulnerabilidade social.

2.2. No caso de estudantes com deficiência, deverá ser apresentado um Relatório Médico comprovando a deficiência.

2.2.1. Os candidatos indígenas deverão apresentar **documento assinado pelo Responsável da Comunidade** da comunidade à qual pertença, constatando a respectiva etnia ou apresentar documento emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI que ateste sua condição.

2.3. No ato da entrega dos documentos, o estudante assinará Termo de Compromisso - fornecido pelo órgão ou entidade.

2.4. Perderá a vaga de estágio o estudante que:

2.4.1. Não comparecer ao local estabelecido, dentro do prazo estipulado em Edital de Convocação a ser disponibilizado no site da PGE/BA: (www.ba.gov.br/pge/).

2.4.2. Na data da contratação, não apresentar os documentos enumerados nos subitens 2.1 deste Edital.

2.5. As informações prestadas pelo estudante no momento da inscrição deverão ser comprovadas na entrega da documentação para fins de contratação.

2.6. Poderá perder a vaga de estágio o estudante que apresentar dados divergentes ao cadastrado no momento da inscrição.

2.7. A convocação dos estudantes selecionados será disponibilizada no site da PGE/BA: (www.ba.gov.br/pge/).

2.7.1 Não será disponibilizado no site do IBADE editais de convocação para fins de contratação.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Exame de Seleção será composto das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e

2ª Etapa: Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório.

3.2. As etapas serão realizadas no município de Salvador/BA e nas cidades da Bahia: Feira de Santana, Vitória da Conquista, Juazeiro, Barreiras, Teixeira de Freitas ou Ilhéus, conforme órgão/vaga a que concorre, descritas no ANEXO II desse Edital.

3.2.1. A critério exclusivo do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE e da PGE/BA, havendo necessidade, os candidatos poderão ser alocados para municípios adjacentes.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Exame de Seleção, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para a função.

4.1.2. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos transgêneros durante o Exame de Seleção. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, conforme disposto no Decreto estadual nº 17.523, de 23 de março de 2017 e com o art. 69 do Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

4.1.3. O candidato interessado que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, poderá solicitá-lo no momento da inscrição. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

4.1.4. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome social.

4.2. A inscrição no Exame de Seleção exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do Exame de Seleção, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4.4. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet* no site do IBADE (www.ibade.org.br), no prazo estabelecido no Cronograma Provisório de Atividades - ANEXO III deste Edital.

4.5. O Exame de Seleção será gratuito.

4.6. Da inscrição pela *Internet*

4.6.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site do IBADE (www.ibade.org.br), onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 9 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Provisório de Atividades - ANEXO III deste Edital, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

4.6.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.6.3. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

4.6.4. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site do IBADE (www.ibade.org.br) nos últimos dias de inscrição.

4.6.5. O IBADE não será responsável por problemas na inscrição via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.6.6. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site do IBADE (www.ibade.org.br) (www.ibade.org.br) e no site da PGE/BA: (www.ba.gov.br/pge/), na data prevista no Cronograma Provisório de Atividades - ANEXO III deste Edital.

4.6.7. O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar dos inscritos, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site do IBADE (www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no Cronograma Provisório de Atividades - ANEXO III deste Edital, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

5. DA RESERVA DE VAGAS

5.1. O Exame de Seleção reservará:

5.1.1. **Hipossuficiente Econômico:** 20% (vinte por cento) das vagas para os candidatos que atendam cumulativamente os seguintes requisitos a serem demonstrados na data da convocação:

a) possuir renda familiar per capita mensal não superior a ½ (meio) salário mínimo;

b) possuir renda familiar total mensal de até 03 (três) salários mínimos;

c) ter registro, individual ou familiar, atualizado no Cadastro Centralizado de Programas Sociais do

Governo Federal;

d) não titularizar benefício, criado por atos normativos de instituições estaduais de ensino superior ou de entes federativos diversos.

5.1.2. **Candidato com deficiência - PCD:** 10% (dez por cento) das vagas aos candidatos com deficiência cujas atribuições sejam compatíveis com a sua condição.

5.1.3. **Negro:** 30% (trinta por cento) das vagas para candidatos que se autodeclaram negros (pretos ou pardos), conforme o quesito cor ou raça definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.1.4. **Indígena:** 2% (dois por cento) das vagas para candidatos indígenas.

5.1.5. As vagas remanescentes serão preenchidas seguindo a ordem de classificação da lista de ampla concorrência.

5.2. As vagas serão preenchidas seguindo a ordem de classificação em cada uma das listas.

5.3. Quando a aplicação das reservas resultar em número fracionado, este 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).

5.4. Os candidatos poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas, desde que se enquadrem em mais de um critério.

5.5. O candidato concorrerá concomitantemente às vagas reservadas para o qual se inscreveu e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação em cada uma delas.

5.6. A observância do percentual de vagas se dará em todas as etapas do Exame de Seleção e em nenhuma hipótese beneficiará o candidato que não obtiver o desempenho mínimo exigido em qualquer etapa.

5.7. À medida que surgirem novas vagas, de acordo com a necessidade e conveniência, os candidatos que forem aprovados além do número de vagas previstas no Edital poderão ser convocados.

5.8. O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, caso aprovado na Prova de Redação, será convocado para submeter-se a Procedimento de Heteroidentificação, que será realizado na cidade de Salvador/BA, e **on-line para as cidades da Bahia: Feira de Santana, Ilhéus, Juazeiro, Vitória da Conquista, Barreiras ou Teixeira de Freitas, conforme órgão/vaga da inscrição**, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do IBADE, que será realizada em dia, horário e local indicados na respectiva convocação.

5.8.1. A avaliação do candidato negro considerará o **fenótipo** apresentado pelo candidato na etapa presencial.

5.8.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Exame de Seleção e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.8.3. Caso o candidato não compareça ao Procedimento de Heteroidentificação, será excluído do Exame de Seleção.

5.8.4. Caso o resultado da avaliação seja o não enquadramento do candidato como negro (preto ou pardo), ele será excluído da lista de classificação de candidatos negros, mantendo a sua posição na lista de classificação de ampla concorrência ou outra vaga que estiver inscrito, salvo se comprovada a má-fé na autodeclaração firmada pelo candidato, caso em que será eliminado após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.8.5. A manutenção da posição na lista de classificação de ampla concorrência ou outra vaga que estiver inscrito citadas no subitem acima será condicionada à nota mínima de corte aplicada ao último candidato classificado desta listagem, conforme disposto no subitem 10.4 deste Edital.

5.9. O Procedimento de Heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

5.9.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do Procedimento de Heteroidentificação será eliminado do Exame de Seleção, dispensada a convocação suplementar de candidatos não convocados para o Procedimento de Heteroidentificação.

5.10. A Comissão de Heteroidentificação será composta por 05 (cinco) membros e seus suplentes.

5.10.1. Será enquadrado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da Comissão mencionada no item 5.10 deste Edital.

5.11. O indeferimento da condição de negro acarretará a perda do direito às vagas reservadas para candidatos negros.

5.11.1. A Comissão recursal será composta por 03 (três) integrantes distintos dos membros da Comissão de Heteroidentificação a ser instituída pelo IBADE.

5.12. Os candidatos inscritos para as vagas: **Hipossuficiente Econômico, Pessoa com deficiência - PCD e Indígena** terão a sua condição confirmada no momento da contratação.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A RESERVA DE VAGAS

6.1. A inscrição para a reserva de vagas far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.



6.1.1. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição e indicar código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência no momento da inscrição.

6.1.1.1. Caso não tenha reserva imediata para candidatos Hipossuficiente Econômico, candidatos com deficiência, candidatos negros e candidatos indígenas em virtude do número de vagas ofertadas, os candidatos Hipossuficiente Econômico, candidatos com deficiência, candidatos negros e candidatos indígenas poderão se inscrever para o Exame de Seleção.

6.1.2. Os candidatos que se enquadrarem nos subitens **5.1.1 (Hipossuficiente Econômico)**, **5.1.2 (Candidato com deficiência)**, **5.1.3 (Negro)** e **5.1.4 (Índigena)** deverão se autodeclarar como tal e optante para a referida vaga no momento da inscrição.

6.1.2.1. Os candidatos poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas, desde que se enquadrem em mais de um critério.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às etapas, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

7.1.1. O candidato deverá enviar imagem legível do laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, via *upload* (arquivo no formato PDF ou TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no Cronograma Provisório de Atividades - **ANEXO III**.

7.1.1.1. A candidata Lactante deverá enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização das etapas. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.1.1.2. Fica reservado à PGE/BA ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

7.1.1.3. O candidato que deixar de enviar o laudo médico/certidão de nascimento que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, dentre outros.

7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

7.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

7.1.2.3. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 7.1.1.1 e 7.1.2.2, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período.

7.1.2.4. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

7.1.2.5. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará as provas.

7.1.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar as provas deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.

7.2. A realização das provas em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida para a realização das provas será divulgada no site do IBADE (www.ibade.org.br) no site da PGE/BA: (www.ba.gov.br/pge/).

7.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente, mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site do IBADE (www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo no Cronograma Provisório de Atividades - **ANEXO III**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das etapas serão divulgadas no site do IBADE (www.ibade.org.br) no site da PGE/BA: (www.ba.gov.br/pge/) na data indicada no Cronograma Provisório de Atividades - **ANEXO III**.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Provas - COCP, constando data, horário e local de realização das provas, disponível no site do IBADE (www.ibade.org.br).

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das provas, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7** e **8.7.1**.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2** deste capítulo.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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

8.4. Os horários referir-se-ão ao horário oficial de Brasília/DF.

8.5. Quando da realização das provas, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, preferencialmente, de tinta preta. O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura do cartão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de caneta adequada para a realização das provas. O candidato não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (original, com foto e em meio físico): Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura; Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; Carteira Nacional de Habilitação (modelo expedido com foto, na forma da Lei nº 9.503/97). - **documentos digitais, com foto e assinatura, (e-Título, CNH digital ou RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais. Não será aceito QR CODE para confirmação de validade do documento.**

8.7.1. O IBADE e a PGE não se responsabilizam por falha de conexão de internet na apresentação de documento digital nos respectivos aplicativos oficiais na entrada da sala, sugerimos, então, que os candidatos também levem documento físico, conforme mencionado no subitem 8.7 deste Edital.

8.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidão de nascimento ou Casamento; CPF; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.2.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de provas.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 7.1.2.2 deste Edital.

8.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Exame de Seleção o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE e da Comissão Especial Coordenadora do Exame de Seleção, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da etapa.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Resposta até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Exame de Seleção, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da etapa;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) recusar-se a devolver o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local das provas antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;

m) for surpreendido portando celular ou qualquer eletrônico durante a realização **das provas**. Celulares e eletrônicos deverão ser desligados e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização das provas;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular e/ou qualquer eletrônico fora do envelope fornecido ou portando o celular e/ou qualquer eletrônico no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular e/ou qualquer eletrônico (inclusive relógio), tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;

o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3** deste capítulo.

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Exame de Seleção.

8.18. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, iPad, pendrive, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, nem marcadores de tempo de qualquer modalidade, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc, nem acessório avulso que cubra parte ou todo corpo, tais como: cobertores, mantas, etc, também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.18.1. O IBADE recomenda que, no dia de realização **das provas**, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

8.18.2. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.18.3. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Exame de Seleção.

8.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

8.21. O tempo total de realização das Provas Objetiva e de Redação será de 3h30min.

8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas.

8.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

8.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário das provas.

8.21.4. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da mesma de uma só vez.

8.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluíam das provas ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

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

8.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante das provas no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

8.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, bem como o Cartão de Respostas e a Folha de Respostas, e todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

8.25. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização das provas, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

8.25.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

8.26. Demais informações a respeito da realização das etapas constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e deverá ser realizada dentro do tempo total de prova, conforme indicado no subitem **8.21** deste Edital.

9.1.1. A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, item **9.5**.

9.1.1.1. Cada questão terá 05 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de múltipla escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

9.5. A organização das provas, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

Função Estagiário de Pós-Graduação em Direito:

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10	15	50
Conhecimentos Específicos - Direito Constitucional	10	20	
Conhecimentos Específicos - Direito Administrativo	10	20	
Conhecimentos Específicos - Direito Tributário	10	20	
Conhecimentos Específicos - Acesso à Justiça	10	25	

Função Estagiário de Pós-Graduação em Gestão Pública com ênfase em Gestão Jurídica - Área de Administração, Ciências Contábeis, Direito e Economia:

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10	10	50
Teoria Geral da Administração e Administração Pública	10	20	
Conhecimentos Específicos - Ciências Contábeis	10	20	
Conhecimentos Específicos - Noções de Direito Constitucional	10	25	
Conhecimentos Específicos - Economia	10	25	

Função Estagiário de Pós-Graduação em Gestão Pública com ênfase em Gestão Jurídica - Área de Comunicação Social:

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10	10	50
Teoria Geral da Administração e Administração Pública	10	20	
Conhecimentos Específicos - Noções de Direito Constitucional	10	20	
Conhecimentos Específicos - Comunicação Social	10	25	
Conhecimentos Específicos - Jornalismo	10	25	

Função Estagiário de Pós-Graduação em Gestão Pública com ênfase em Gestão Jurídica - Área de Tecnologia da Informação - Análise de Sistemas e Ciência de Dados:

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10	10	50
Teoria Geral da Administração e Administração Pública	10	30	
Teoria Geral da Tecnologia da Informação	10	30	
Conhecimentos Específicos - Ciência de Dados	10	30	
Conhecimentos Específicos - Análise de Sistemas	10	30	

Função Estagiário de Pós-Graduação em Gestão Pública com ênfase em Gestão Jurídica - Área de Tecnologia da Informação - Análise de Infraestrutura de Tecnologia da Informação:

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10	10	50
Teoria Geral da Administração e Administração Pública	10	20	
Teoria Geral da Tecnologia da Informação	10	20	
Conhecimentos Específicos - Infraestrutura	10	25	
Conhecimentos Específicos - Manutenção	10	25	

9.6. Será eliminado do presente Exame de Seleção o candidato que não obtiver, o mínimo de 60,00 (sessenta) pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e a sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu Cartão de Respostas correspondente ao do Caderno de Questões recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o Cartão de Respostas não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Exame de Seleção. Após a aplicação da Prova Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no Cartão de Respostas.



9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0,00 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site do IBADE (www.ibade.org.br) no 2º dia útil após a data de realização das provas, a partir das 12 horas (horário oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Provisório de Atividades - **ANEXO III**.

9.11. Os Cartões de Respostas estarão disponíveis no site do IBADE (www.ibade.org.br), **na área do candidato**, até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva.

9.12. Os resultados Preliminar e Definitivo da Prova Objetiva serão divulgados no site do IBADE (www.ibade.org.br) no site da PGE/BA: (www.ba.gov.br/pge/).

10. DA PROVA DE REDAÇÃO

10.1. A etapa será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das regras previstas no subitem **8.21** deste Edital.

10.1.1. A Prova Redação consistirá na elaboração de um texto dissertativo, baseado no conteúdo específico da área de conhecimento, de 30 até 40 linhas, e valerá 100,00 pontos.

10.1.2. Deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Resposta), personalizado, fornecido junto com o Cartão de Respostas no dia da Prova Objetiva, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo a Folha de Respostas o único documento válido para correção.

10.1.3. A Prova de Redação deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem apontador, lápis, lapiseira ou "caneta borracha", sendo eliminado do Exame de Seleção o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

10.1.4. A Folha de Resposta da Prova de Redação não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos **textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova de Redação**.

10.1.4.1. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas na Folha de Resposta e/ou escrever no verso do na Folha de Resposta.

10.2. Se a Prova de Redação não atender a proposta da prova (tema ou estrutura) será desconsiderada; e a prova absolutamente ilegível também será desconsiderada. Nesses casos, a Prova de Redação receberá a nota ZERO.

10.3. Para efeito de avaliação da Prova de Redação serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
1) ASPECTO FORMAL	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	30
2) ASPECTO TEXTUAL	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	30
3) ASPECTO TÉCNICO	Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	40
TOTAL		100

10.3.3. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na Folha de Resposta.

10.3.4. Ao terminar a Prova de Redação, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

10.4. Somente será corrigida a Prova de Redação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 03 (vezes) vezes o número de vagas para a função para lista de ampla concorrência, incluindo os empatados na última posição.

10.4.1. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos candidatos Hipossuficiente Econômico será corrigida a Prova de Redação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, em quantitativo igual das Provas de Redação a serem corrigidas na ampla concorrência, incluindo os empatados na última posição.

10.4.2. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos candidatos negros, será corrigida a Prova de Redação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, em quantitativo igual das Provas de Redação a serem corrigidas na ampla concorrência, incluindo os empatados na última posição.

10.4.3. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos candidatos indígenas, será corrigida a Prova de Redação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, em quantitativo igual das Provas de Redação a serem corrigidas na ampla concorrência, incluindo os empatados na última posição.

10.4.4. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência habilitados na Prova Objetiva terão a Prova de Redação corrigida, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **10.4**.

10.4.5. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição terão a Prova de Redação corrigida.

10.4.5.1. Os candidatos com deficiência que tiverem a Prova de Redação corrigida conforme subitem 10.4.4 e que não estiverem dentro do posicionamento definido no item **10.4**, se aprovados no Exame de Seleção, constarão somente na lista de pessoas com deficiência, não constando na lista, referente às vagas de ampla concorrência.

10.4.6. Caso não tenha candidato PCD, Hipossuficiente Econômico, Negro ou indígena suficiente, o referido quantitativo será complementado pela vaga de ampla concorrência, observada a ordem decrescente de classificação de cada candidato na Prova Objetiva.

10.5. O candidato que não tiver a Prova de Redação corrigida estará eliminado do Exame de Seleção, não tendo classificação alguma no Exame de Seleção.

10.6. Os resultados Preliminar e Definitivo da Prova de Redação serão divulgados no site do IBADE (www.ibade.org.br) no site da PGE/BA: (www.ba.gov.br/pge/).

10.7. Será habilitado na Prova de Redação o candidato que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.

10.8. A Folha de Resposta da Prova de Redação poderá ser visualizada no site do IBADE (www.ibade.org.br), **na área do candidato**, após a divulgação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15 (quinze) dias após a divulgação da mesma.

11. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

11.1. Será admitido recurso quanto:

- ao indeferimento da condição de candidato com solicitação de atendimento especial;
- à opção em concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (preto ou pardo);
- à opção em concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- à opção em concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas;
- à opção em concorrer às vagas reservadas aos candidatos hipossuficientes econômicos;
- à homologação da inscrição;
- às questões das provas e gabaritos preliminares;
- aos resultados preliminares das provas; e
- ao resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos).

11.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial e da chave de correção.

11.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível na área do candidato no site do IBADE (www.ibade.org.br), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Provisório de Atividades - **ANEXO III**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

11.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

11.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

11.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

11.3.2. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial.

11.4. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar mencionados no item 11.1 deste Edital.

11.4.1. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.

11.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Provisório de Atividades - **ANEXO III**, no horário compreendido entre 08h do primeiro dia até as 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF), no site do IBADE (www.ibade.org.br), na área do candidato.

11.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à PGR/BA; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

11.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

11.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer por meio da *Internet*, no site do IBADE (www.ibade.org.br), nas datas estabelecidas no Cronograma Provisório de Atividades - **ANEXO III**.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO EXAME DE SELEÇÃO

12.1. A nota final do Exame de Seleção será a soma das notas finais das Provas Objetiva e de Redação.

12.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

PARA A FUNÇÃO ESTAGIÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO:

- obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos - Acesso à Justiça;
- obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos - Direito Constitucional;
- obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos - Direito Administrativo;
- obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos - Direito Tributário;
- tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008;
- persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA A FUNÇÃO ESTAGIÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA COM ÊNFASE EM GESTÃO JURÍDICA - ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO E ECONOMIA:

- obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos - Noções de Direito Constitucional;

b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Teoria Geral da Administração e Administração Pública;

c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos -Economia;

d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos - Ciências Contábeis;

e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei federal nº Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008;

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA A FUNÇÃO ESTAGIÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA COM ÊNFASE EM GESTÃO JURÍDICA - ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos - Comunicação Social;

b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos - Noções de Direito Constitucional;

c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos - Jornalismo;

d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Teoria Geral da Administração e Administração Pública;

e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei federal nº Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008;

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA A FUNÇÃO ESTAGIÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA COM ÊNFASE EM GESTÃO JURÍDICA - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ANÁLISE DE SISTEMAS E CIÊNCIA DE DADOS:

a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos - Análise de Sistemas;

b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos - Ciência de Dados;

c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Teoria Geral da Tecnologia da Informação;

d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Teoria Geral da Administração e Administração Pública;

e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei federal nº Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008;

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA A FUNÇÃO ESTAGIÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA COM ÊNFASE EM GESTÃO JURÍDICA - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ANÁLISE DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos - Infraestrutura;

b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos - Manutenção;

c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Teoria Geral da Tecnologia da Informação;

d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Teoria Geral da Administração e Administração Pública;

e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei federal nº Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008;

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

12.2.1. Para fins de comprovação da função de jurado mencionado em alíneas do item **12.2** serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório), emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008.

12.2.1.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem **12.2.1**, (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no link de inscrição, durante o período de inscrição indicado no Cronograma Provisório de Atividades - **ANEXO III**, no endereço eletrônico do IBADE (www.ibade.org.br).

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Exame de Seleção através do site do IBADE (www.ibade.org.br) ou por meio dos telefones (21) 97658-2283 / 97658-2292 ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.

13.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados preliminares ou definitivos das provas e do Exame de Seleção. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

13.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

13.1.3. A PGE/BA e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

13.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Exame de Seleção, durante todos o período de validade do mesmo.

13.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este item.

13.4. Todos os resultados serão divulgados na Internet no site do IBADE (www.ibade.org.br) e no site da PGE/BA: (www.ba.gov.br/pge/).

13.5. O resultado final do Exame de Seleção será homologado pela PGE/BA.

13.6. Acarretará a eliminação do candidato no Exame de Seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Exame de Seleção, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

13.7. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a publicação do resultado final do Exame de Seleção.

13.7.1. Após publicação do Resultado Final e Homologação do Exame de Seleção e dentro do seu prazo de validade, as alterações, atualizações ou correções dos dados de endereço deverão ser solicitadas pelo candidato à Coordenação de RH da PGE, na 3ª Avenida do CAB, nº 370-Centro Administrativo da Bahia, Salvador/BA - CEP: 41.745-005.

13.8. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do presente Exame de Seleção.

13.9. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da PGE/BA e do IBADE.

13.10. A PGE/BA e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Exame de Seleção.

13.11. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Exame de Seleção são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

13.12. O IBADE e a PGE/BA reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Exame de Seleção ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

13.14. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste Edital, integram o cadastro de reserva.

13.15. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Exame de Seleção e a apresentação para contratação serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

13.16. Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

Salvador/BA, 06 de abril de 2026.

BÁRBARA CAMARDELLI

Procuradora Geral do Estado da Bahia

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, LEVANDO-SE EM CONTA AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

FUNÇÃO ESTAGIÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO:

LÍNGUA PORTUGUESA

Intelecção de textos denotativos e/ou conotativos, intertextualidade. Acentuação gráfica e prosódica. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfosintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos). Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo; numeral; pronome, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa, passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - DIREITO CONSTITUCIONAL

Direito Constitucional. Constituição. Conceito. Características. Classificações. Poder Constituinte. Direitos Humanos. Dignidade da Pessoa Humana. Políticas Antidiscriminatórias (Racismo, Homofobia, Proteção à Mulher). Comunidades Quilombolas. Comunidades Indígenas. Princípios, Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Dos Direitos Políticos. Dos Partidos Políticos. Da Organização Político-Administrativa (União, Estados e Municípios) 1.17 Da Organização dos Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário). Das Funções Essenciais à Justiça (Ministério Público, Defensoria Pública, Advocacia Pública e Advocacia Privada). Jurisdição Constitucional (Controle de Constitucionalidade). Remédios Constitucionais. Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio. Das Forças Armadas. Da Segurança Pública. Da Ordem Econômica. Da Ordem Social. Tutela dos Direitos Fundamentais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - DIREITO ADMINISTRATIVO

Direito Administrativo. Administração Pública. Conceito. Princípios. Disposições Gerais. Administração Pública Direta e Indireta. Poderes da Administração Pública. Servidor Público. Atos Administrativos. Conceito. Atributos. Elementos. Espécies. Validade. Invalidade. Licitações e Contratos da Administração Pública. Processo Administrativo. Responsabilidade Civil do Estado. Restrições do Estado sobre a propriedade privada - Fundamento - Modalidades. Desapropriação - Desapropriação Sancionatória - Pressupostos - Desapropriação Indireta. Controle Interno e Externo da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Licitação -



Princípios - Dispensa e Inexigibilidade. Tribunais de Contas. Lei Estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014. Lei Estadual nº 6.677 de 26 de setembro de 1994.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - DIREITO TRIBUTÁRIO

Sistema Tributário Nacional: Competência, Princípios Constitucionais Tributários. Imunidade Tributária. Legislação Tributária: Vigência e Aplicação. Interpretação e integração da legislação tributária. Crédito Tributário. Obrigação Tributária: Fato gerador. Sujeitos. Responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário e Administração Tributária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ACESSO À JUSTIÇA

Lei no 13.105/2015 (Código de Processo Civil) e suas alterações - Normas fundamentais do processo civil. - Normas processuais: conceito, fontes, eficácia, interpretação, aplicação no tempo e no espaço. O direito processual intertemporal. - Jurisdição. - Sistema multiportas de solução de controvérsias: meios autocompositivos (mediação e conciliação) e heterocompositivos (arbitragem) de solução de conflitos. Leis 9.307/1996, 13.129/2015 e 13.140/2015. - Autocomposição com a Administração Pública. Modalidades Acordo de Não Persecução Civil (ANPC). Autotutela. Autocomposição na Administração Pública. Ação: conceito, natureza jurídica, elementos e classificação. A ação e o direito de ação. Concurso de ações. - Processo: conceito, natureza jurídica, pressupostos processuais. Relação jurídica processual. Procedimento. - Fatos jurídicos processuais (atos e negócios processuais): conceito, forma, tempo e lugar. Prazos. Comunicações dos atos processuais. Invalidades. Distribuição e registro. Valor da causa. - Cognição judicial: conceito. Objeto (tipologia das questões). Espécies. - Preclusão. - Competência: conceito, critérios determinadores, classificação, modificação, prorrogação, perpetuação, conflito. - Sujeitos processuais. Partes: capacidades processual e postulatória, legitimação, deveres, responsabilidade por dano processual, despesas, honorários advocatícios e multa, gratuidade da justiça. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Juiz, mediadores e conciliadores: poderes, deveres e responsabilidade. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Defensoria Pública. Advocacia Pública. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. - Litisconsórcio. - Intervenção de terceiros. - Tutela provisória: tutela de urgência e tutela da evidência. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum. Disposições gerais. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação e mediação. Contestação e revelia. Reconvenção. Provisões preliminares e saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. Prova: disposições gerais, produção antecipada de prova, distribuição do ônus da prova e interpretação e valoração da prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documento ou coisa. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Sentença e coisa julgada. Da remessa necessária. Teoria do precedente judicial. Liquidação da sentença. Cumprimentos provisório e definitivo da sentença. Procedimentos especiais previstos no CPC. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Oposição. Habilitação. - Ação monitoria. Processo de execução. - Ordem dos processos nos Tribunais e dos processos de competência originária dos tribunais. Disposições gerais. Ordem dos processos nos Tribunais. Incidente de Assunção de Competência. Incidente de Argruão de inconstitucionalidade. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Conflito de competência. Ação Rescisória. Reclamação. - Recursos. Disposições gerais. Apelação. Agravo de instrumento. Agravo interno. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Agravos em recurso especial e em recurso extraordinário. - Usucapião. - Desapropriação. - Mandado de segurança (individual e coletivo). Ação popular. - Ação de improbidade administrativa. - Ação civil pública. - Mandado de injunção. - Habeas data. - Execução fiscal. - Juizado Especial da Fazenda Pública. - Jurisprudência dos Tribunais Superiores em matéria processual. Constituição do Estado da Bahia. Lei Estadual nº 14.783/2024.

FUNÇÃO ESTAGIÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA COM ÊNFASE EM GESTÃO JURÍDICA - ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO E ECONOMIA:

LÍNGUA PORTUGUESA

Intelecção de textos denotativos e/ou conotativos, intertextualidade. Acentuação gráfica e prosódica. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfosintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos). Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo; numeral; pronome, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa, passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração e organizações. Conceitos de administração, eficiência/eficácia/efetividade. Funções administrativas: planejar, organizar, dirigir, controlar. Ambiente organizacional e desenho organizacional (centralização vs. descentralização). Estruturas organizacionais. Estruturas: funcional, divisional, matricial, por processos/projetos (noções). Departamentalização, cadeia de comando, amplitude de controle. Coordenação, integração e comunicação organizacional. Processos e gestão por processos. Diferença entre processo, procedimento e rotina. Mapeamento de processos (noções), gargalos e melhoria contínua (PDCA). Padronização, fluxos, controle e rastreabilidade (aplicável a protocolo/expediente). Gestão de materiais, serviços e patrimônio (noções). Almoxarifado/estoques (conceitos), compras e contratos em visão administrativa (sem entrar pesado no jurídico). Qualidade do serviço e atendimento ao público interno/externo. Planejamento e estratégia. Planejamento estratégico, tático e operacional (diferenças e

exemplos). Gestão Pública. Princípios da Administração Pública (ênfase em implicações práticas para rotinas). Noções de governança, conformidade (compliance) e integridade. Controles internos e gestão de riscos. Planos Setoriais; Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Planejamento Estratégico Organizacional; Gerenciamento de Projetos; Gerenciamento de Processos Organizacionais; Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação da Ação Governamental. Gestão de Recursos Humanos e Previdência: Administração de Recursos Humanos nas Organizações Públicas. Gestão de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS na Administração Pública; Noções de Fundos Previdenciários Públicos. Arranjos institucionais para implementação de políticas públicas: Concessões de Serviço Público; Parcerias Público Privadas; Parcerias com Organizações Sem Fins Lucrativos (Publicização e MROSC - Lei Federal no 13.019/2014). Consórcios Públicos. Processos de Trabalho: Processo Administrativo digital; Segurança da Informação. Controle Interno: Gestão de Risco. Usuários dos Serviços Públicos: Participação, Proteção, Defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública - Lei Federal no 13.460/2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Contabilidade aplicada ao setor público. Conceitos: patrimônio público, variações patrimoniais, fatos contábeis. Diferenças essenciais entre contabilidade pública x empresarial (objeto, enfoque, usuários). Regimes contábeis: competência x caixa (aplicação prática no setor público). Princípios/atributos da informação contábil (relevância, fidedignidade, comparabilidade). Planejamento e orçamento público (visão contábil-gerencial). Instrumentos: PPA, LDO, LOA (finalidade e integração). Créditos adicionais (noções): suplementar, especial, extraordinário. Classificações orçamentárias (noções úteis para questões objetivas). Institucional/funcional-programática. Natureza da despesa (GND, elemento) e fonte/destinação de recursos (noções). Receita pública (noções). Conceito e etapas (noções): previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento. Classificações: receitas correntes x de capital (exemplos). Renúncia de receita (noções) e impacto orçamentário (noções gerais). Despesa pública e execução (muito cobrável). Estágios da despesa: empenho, liquidação, pagamento. Tipos de empenho: ordinário, estimativo e global (diferenças). Restos a pagar: processados e não processados (noções). Suprimento de fundos (noções) e prestação de contas (visão de controle). Patrimônio, bens e depreciação/amortização (noções). Bens públicos: classificação geral (móveis/imóveis; uso comum/especial/dominicais - Controle patrimonial e inventário (noções). Depreciação/amortização/exaustão no setor público (conceito e finalidade). Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP) - leitura e finalidade. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro: entradas/saídas e restos a pagar (noções). Balanço Patrimonial: estrutura e contas principais (ativo, passivo, patrimônio líquido). DVP (Demonstração das Variações Patrimoniais). Notas explicativas (noções) e transparência. Controles, conformidade e responsabilidade (noções). Controle interno x controle externo (papéis e objetivos - visão contábil). Prestação de contas, conformidade e rastreabilidade documental (essencial no setor público). Noções de responsabilidade fiscal (LRF). Custos no setor público e indicadores (noções intermediárias). Conceito de custos no setor público (por que medir custos de serviços). Noções de indicadores: economicidade, eficiência, eficácia e efetividade (ponte com Administração).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Direito Constitucional. Constituição. Conceito. Características. Classificações. Poder Constituinte. Direitos Humanos. Dignidade da Pessoa Humana. Políticas Antidiscriminatórias (Racismo, Homofobia, Proteção à Mulher). Comunidades Quilombolas. Comunidades Indígenas. Princípios, Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Dos Direitos Políticos. Dos Partidos Políticos. Da Organização Política-Administrativa (União, Estados e Municípios) Da Organização dos Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário). Das Funções Essenciais à Justiça (Ministério Público, Defensoria Pública, Advocacia Pública e Advocacia Privada). Jurisdição Constitucional (Controle de Constitucionalidade). Remédios Constitucionais. Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio. Das Forças Armadas. Da Segurança Pública. Da Ordem Econômica. Da Ordem Social. Tutela dos Direitos Fundamentais.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO - NOÇÕES DE ECONOMIA

Noções de Economia (nível intermediário): Conceitos básicos de escassez, escolha e custo de oportunidade. Fundamentos de oferta e demanda, equilíbrio de mercado e elasticidades (noções). Indicadores macroeconômicos e sua leitura (PIB, inflação, desemprego, taxa de juros e câmbio). Microeconomia aplicada com estruturas de mercado (concorrência perfeita, monopólio, oligopólio e concorrência monopolística) e noções de falhas de mercado (externalidades, bens públicos e assimetria de informação), incluindo efeitos básicos da intervenção estatal por meio de impostos, subsídios e regulação. Macroeconomia com noções de contas nacionais e componentes do PIB. Inflação (conceito, causas e efeitos). Política monetária (objetivos e instrumentos como taxa de juros, compulsório e operações de mercado aberto). Política cambial (regimes cambiais e impactos sobre preços e atividade). Economia do setor público com funções do Estado (alocativa, distributiva e estabilizadora). Política fiscal (receitas e despesas, conceitos de resultado primário e nominal e noções de multiplicador fiscal). Dívida pública (conceito, dinâmica e sustentabilidade). Noções de federalismo fiscal (competências e transferências intergovernamentais). Orçamento e finanças públicas com visão geral de PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário. Restrições fiscais. Avaliação do gasto público sob as lentes de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade. Crescimento e desenvolvimento econômico, distinguindo crescimento de desenvolvimento. Noções de produtividade, capital humano e instituições. Noções de desigualdade, pobreza e políticas públicas.

FUNÇÃO ESTAGIÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA COM ÊNFASE EM GESTÃO JURÍDICA - ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

LÍNGUA PORTUGUESA

Intelecção de textos denotativos e/ou conotativos, intertextualidade. Acentuação gráfica e prosódica. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfosintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos).

Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo; numeral; pronome, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa, passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração e organizações. Conceitos de administração, eficiência/eficácia/efetividade. Funções administrativas: planejar, organizar, dirigir, controlar. Ambiente organizacional e desenho organizacional (centralização vs. descentralização). Estruturas organizacionais. Estruturas: funcional, divisional, matricial, por processos/projetos (noções). Departamentalização, cadeia de comando, amplitude de controle. Coordenação, integração e comunicação organizacional. Processos e gestão por processos. Diferença entre processo, procedimento e rotina. Mapeamento de processos (noções), gargalos e melhoria contínua (PDCA). Padronização, fluxos, controle e rastreabilidade (aplicável a protocolo/expediente). Gestão de materiais, serviços e patrimônio (noções). Almoxarifado/estoques (conceitos), compras e contratos em visão administrativa (sem entrar pesado no jurídico). Qualidade do serviço e atendimento ao público interno/externo. Planejamento e estratégia. Planejamento estratégico, tático e operacional (diferenças e exemplos). Gestão Pública. Princípios da Administração Pública (ênfase em implicações práticas para rotinas). Noções de governança, conformidade (compliance) e integridade. Controles internos e gestão de riscos. Planos Setoriais; Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Planejamento Estratégico Organizacional; Gerenciamento de Projetos; Gerenciamento de Processos Organizacionais; Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação da Ação Governamental. Gestão de Recursos Humanos e Previdência: Administração de Recursos Humanos nas Organizações Públicas. Gestão de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS na Administração Pública; Noções de Fundos Previdenciários Públicos. Arranjos institucionais para implementação de políticas públicas: Concessões de Serviço Público; Parcerias Público Privadas; Parcerias com Organizações Sem Fins Lucrativos (Publicização e MROSC - Lei Federal no 13.019/2014). Consórcios Públicos. Processos de Trabalho: Processo Administrativo digital; Segurança da Informação. Controle Interno: Gestão de Risco. Usuários dos Serviços Públicos: Participação, Proteção, Defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública - Lei Federal no 13.460/2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e emendas constitucionais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade. Organização do Estado: Organização Político-Administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal. Organização dos Poderes. Administração pública e servidores públicos - noções constitucionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - COMUNICAÇÃO SOCIAL

Fundamentos da comunicação. Teorias da comunicação. História da comunicação. História da arte e competências estéticas. Comunicação de massa cultura e artes. Comunicação pública: comunicação realizada por órgãos públicos. Governo eletrônico e governança digital. Comunicação organizacional: Comunicação integrada nas organizações. Comunicação formal, informal e comunicação interna. Endomarketing. Publicidade, propaganda institucional e mercadológica. Comunicação digital: Portais digitais. Conceitos do meio digital. Comunicação e cultura digital. Novas mídias. Tipos e linguagens de mídias digitais. Storytelling Redação publicitária. Elementos visuais e a identidade de marca, imagem e reputação institucional. Gestão de marca (branding). Design Thing. Modelo Canvas.

Comunicação e tecnologia: conceitos básicos de computação gráfica. Visão sistêmica entre design, arte, comunicação e tecnologia. Multiplicidade de telas: sociedade midiática e digitalizada. Globalização da comunicação e novos paradigmas. Novas tecnologias da comunicação e temas emergentes. Comunicação global e perspectivas para o século XXI.

Comunicação visual: fundamentos e conhecimento em Gestalt. Criatividade e inovação na Gestão Pública. Pensamento criativo e analítico. Fotografia publicitária. Cores e círculos cromáticos: cor-luz, cor-pigmento, tom, saturação e luminosidade. Desenho, sketching e ilustração vetorial. Controle de imagens e vetores. Noções de técnicas de animação.

Conceito de design, programação visual e produção gráfica. Relação entre produção gráfica e produção digital. Criação de identidade visual, logomarcas e conteúdo multimídia para empresas e instituições públicas. Meios de comunicação impressos e digitais: jornais, revistas, TVs e livros. Criação de portfólio, peças publicitárias. Publicações institucionais: cartilhas, guias e manuais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - JORNALISMO

Teoria da Comunicação: correntes teóricas, principais linhas de pensamento. Fundamentos do Jornalismo: história, práticas passadas e atuais, interesse público, imparcialidade, gêneros jornalísticos. Fundamentos da linguagem audiovisual: rádio, TV, internet e as transformações causadas pela revolução digital. Semiótica: signo, significado, significação, produção de sentidos, teorias semióticas, elementos estéticos. Comunicação Comparada: produção e consumo de informação, controle, internacionalização, processos sociais, econômicos e políticos da Comunicação. Ética Jornalística: valores universais e relativos, direitos autorais, liberdade de imprensa, responsabilidade, princípios constitucionais, Código de Ética. Telejornalismo: produção, pauta, gravação e edição em TV, tecnologias e formatos. Rádio jornalismo: som, locução, produção de programas radiofônicos, reportagens. Redação Jornalística: lide, pirâmide invertida, estrutura textual, prática de desenvolvimento de textos. Fotojornalismo: técnicas, fotografia digital, fotoreportagem, análise e edição de imagens, produção de fotografias em campo e em estúdio. Técnicas de Apuração e Entrevista: criação de pautas, observação, pesquisa, escuta, checagem, entrevista e fontes de informação. Editoração: estética, edição de fotos, banco de imagens, planejamento e produção. Jornalismo Digital: produção de notícias

para sites e redes sociais, linguagens, tendências, conteúdos multiplataformas. Jornalismo Impresso: prática de reportagem para os diversos veículos impressos (jornais, revistas, folhetins). Jornalismo institucional: História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. Notícia institucional. A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa. O papel do assessor de imprensa. Sugestões de pauta, releases e artigos. Organização de entrevistas. Produtos de uma assessoria de imprensa. Pauta institucional. Canais e estratégias de comunicação interna. Publicações jornalísticas empresariais: história; planejamento; conceitos; e técnicas. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento; Notas oficiais. Relacionamento do jornalismo com as novas tecnologias de comunicação. Gestão de portais corporativos. Características, conceitos e aplicações de linguagens na web. Padrões de website; Redação para mídias eletrônicas. Adaptação de conteúdo para multiplataformas. Comunicação on-line; Mídias web e digitais; Mídias sociais. Redes sociais. Planejamento, produção e edição de publicações. Técnicas de edição. Comunicação como ferramenta de gestão. Gestão de crises. Gestão de marca e imagem institucional; Práticas de gestão e resultados.

FUNÇÃO ESTAGIÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA COM ÊNFASE EM GESTÃO JURÍDICA - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ANÁLISE DE SISTEMAS E CIÊNCIA DE DADOS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Intelecção de textos denotativos e/ou conotativos, intertextualidade. Acentuação gráfica e prosódica. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfosintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos). Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo; numeral; pronome, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa, passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração e organizações. Conceitos de administração, eficiência/eficácia/efetividade. Funções administrativas: planejar, organizar, dirigir, controlar. Ambiente organizacional e desenho organizacional (centralização vs. descentralização). Estruturas organizacionais. Estruturas: funcional, divisional, matricial, por processos/projetos (noções). Departamentalização, cadeia de comando, amplitude de controle. Coordenação, integração e comunicação organizacional. Processos e gestão por processos. Diferença entre processo, procedimento e rotina. Mapeamento de processos (noções), gargalos e melhoria contínua (PDCA). Padronização, fluxos, controle e rastreabilidade (aplicável a protocolo/expediente). Gestão de materiais, serviços e patrimônio (noções). Almoxarifado/estoques (conceitos), compras e contratos em visão administrativa (sem entrar pesado no jurídico). Qualidade do serviço e atendimento ao público interno/externo. Planejamento e estratégia. Planejamento estratégico, tático e operacional (diferenças e exemplos). Gestão Pública. Princípios da Administração Pública (ênfase em implicações práticas para rotinas). Noções de governança, conformidade (compliance) e integridade. Controles internos e gestão de riscos. Planos Setoriais; Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Planejamento Estratégico Organizacional; Gerenciamento de Projetos; Gerenciamento de Processos Organizacionais; Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação da Ação Governamental. Gestão de Recursos Humanos e Previdência: Administração de Recursos Humanos nas Organizações Públicas. Gestão de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS na Administração Pública; Noções de Fundos Previdenciários Públicos. Arranjos institucionais para implementação de políticas públicas: Concessões de Serviço Público; Parcerias Público Privadas; Parcerias com Organizações Sem Fins Lucrativos (Publicização e MROSC - Lei Federal no 13.019/2014). Consórcios Públicos. Processos de Trabalho: Processo Administrativo digital; Segurança da Informação. Controle Interno: Gestão de Risco. Usuários dos Serviços Públicos: Participação, Proteção, Defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública - Lei Federal no 13.460/2017.

TEORIA GERAL DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Teoria Geral da Tecnologia da Informação (nível intermediário): Conceitos de dados, informação e conhecimento. Sistemas de informação e seus componentes. Noções de hardware, software, firmware e arquitetura básica de computadores. Noções de sistemas operacionais. Redes de computadores (LAN/WAN) e internet/intranet. Equipamentos e serviços de rede (switch, roteador, firewall, DNS, DHCP e HTTP/HTTPS). Princípios de segurança da informação (confidencialidade, integridade e disponibilidade) e controles de acesso. Ameaças comuns (phishing, malware, ransomware e engenharia social) e boas práticas de segurança. Noções de proteção de dados e conformidade (LGPD) aplicadas ao setor público. Ciclo de vida da informação e políticas de retenção e descarte. Noções de bancos de dados e SGBD. Modelos de bancos de dados relacional e não relacional. Conceitos básicos de computação em nuvem (IaaS, PaaS e SaaS) e riscos/benefícios. Noções de gestão de serviços e governança de TI (ITIL, incidentes, problemas e mudanças). Continuidade de serviços (backup, recuperação de desastres e RTO/RPO). Noções de assinatura eletrônica, assinatura digital e certificado digital. Gestão de documentos digitais (versionamento e trilha de auditoria). MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas,



colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação, internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação. Fundamentos e ciclo de vida de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CIÊNCIA DE DADOS

Conceitos: dado, informação, conhecimento; dado estruturado e não estruturado. Ciclo de vida: coleta, armazenamento, tratamento, análise, publicação e descarte. Qualidade de dados: completude, consistência, acurácia, atualidade, unicidade. Estatística e probabilidade (noções aplicadas). Estatística descritiva: média, mediana, moda, variância, desvio padrão. Distribuições e probabilidade (noções); correlação vs. Causalidade. Amostragem, vieses, intervalos de confiança e testes de hipótese (noções). Preparação, limpeza e integração de dados (data wrangling). Tratamento de ausentes, outliers, duplicidades e padronização de formatos. Normalização/transformações (noções) e validação de dados. Integração de bases (joins), chaves e risco de inconsistências. Bancos de dados e SQL (núcleo prático). Conceitos de SGBD e modelo relacional (tabelas, chaves, relacionamentos). SQL: SELECT, WHERE, JOIN, GROUP BY, HAVING, ORDER BY (noções operacionais). Noções de modelagem (ER), integridade referencial e normalização (1FN a 3FN - noções). Exploração, análise e visualização. EDA (análise exploratória): sumarização, segmentação e detecção de padrões. Visualização: tipos de gráfico e escolha adequada; boas práticas e "enganos" comuns. Construção e leitura de indicadores (KPIs) e painéis (dashboards - noções). Noções de aprendizado de máquina (sem aprofundar em programação). Tipos: supervisionado vs. não supervisionado; classificação vs. Regressão. Conceitos: treino/teste, overfitting, métricas básicas (acurácia, precisão, recall - noções). Clusterização (k-means - noções) e redução de dimensionalidade (noções). Texto e documentos (muito útil para PGE). Noções de tratamento de texto: tokenização, stopwords, stemming/lemmatização (conceitos). Busca, classificação simples e extração de informações (noções). Metadados e organização de documentos digitais. Governança de dados, segurança e conformidade. Governança: papéis, catálogo de dados, dicionário de dados, linhagem (lineage) e auditoria. Segurança: controle de acesso, segregação de funções, criptografia (noções), backup. LGPD: princípios, bases legais (visão geral), minimização e anonimização/pseudonimização (noções). Ética, vieses e transparência. Vieses em dados e modelos; impacto em decisões públicas. Transparência, explicabilidade (noções) e prestação de contas (accountability).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ANÁLISE DE SISTEMAS

Análise de Sistemas (nível intermediário): Conceitos fundamentais de sistemas, fronteiras e stakeholders. Tipos de sistemas de informação e objetivos organizacionais. Ciclo de vida de desenvolvimento de sistemas e noções de metodologias tradicionais e ágeis. Engenharia de requisitos com elicitação, análise, especificação e validação. Requisitos funcionais e não funcionais e sua documentação. Priorização, rastreabilidade e gestão de mudanças em requisitos. Modelagem de processos com AS IS e TO BE e noções de BPM e BPMN. Regras de negócio e documentação de procedimentos. Noções de UML e diagramas essenciais (casos de uso, classes, sequência e atividades). Modelagem de dados com entidades, atributos, relacionamentos e cardinalidade. Arquitetura de sistemas e padrões básicos (camadas e serviços). Integração de sistemas por APIs e web services (REST e SOAP) e noções de mensageria. Conceitos de bancos de dados relacionais, integridade e normalização. Noções operacionais de SQL com consultas, joins e agregações. Testes de software e qualidade com tipos de teste, casos de teste e critérios de aceitação. Homologação, gestão de defeitos e controle de versões (noções). Segurança da informação aplicada a sistemas com confidencialidade, integridade e disponibilidade. Controle de acesso, logs e trilhas de auditoria. Noções de vulnerabilidades e boas práticas de segurança. LGPD aplicada a sistemas e privacidade por concepção. Noções de gestão de serviços e governança de TI (ITIL, SLAs, indicadores, riscos e continuidade).

FUNÇÃO ESTAGIÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA COM ÊNFASE EM GESTÃO JURÍDICA - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ANÁLISE DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

LÍNGUA PORTUGUESA

Intelecção de textos denotativos e/ou conotativos, intertextualidade. Acentuação gráfica e prosódica. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfosintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos). Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo; numeral; pronome, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa, passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração e organizações. Conceitos de administração, eficiência/eficácia/efetividade. Funções administrativas: planejar, organizar, dirigir, controlar. Ambiente organizacional e desenho organizacional (centralização vs. descentralização). Estruturas organizacionais. Estruturas: funcional, divisional, matricial, por processos/projetos (noções). Departamentalização, cadeia de comando, amplitude de controle. Coordenação, integração e comunicação organizacional. Processos e gestão por processos. Diferença entre processo, procedimento e rotina. Mapeamento de processos (noções), gargalos e melhoria contínua (PDCA). Padronização, fluxos, controle e rastreabilidade (aplicável a protocolo/expediente). Gestão de materiais, serviços e patrimônio (noções). Almoxarifado/estoques (conceitos), compras e contratos em visão administrativa (sem entrar pesado no jurídico). Qualidade do serviço e atendimento ao público interno/

externo. Planejamento e estratégia. Planejamento estratégico, tático e operacional (diferenças e exemplos). Gestão Pública. Princípios da Administração Pública (ênfase em implicações práticas para rotinas). Noções de governança, conformidade (compliance) e integridade. Controles internos e gestão de riscos. Planos Setoriais; Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Planejamento Estratégico Organizacional; Gerenciamento de Projetos; Gerenciamento de Processos Organizacionais; Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação da Ação Governamental. Gestão de Recursos Humanos e Previdência: Administração de Recursos Humanos nas Organizações Públicas. Gestão de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS na Administração Pública; Noções de Fundos Previdenciários Públicos. Arranjos institucionais para implementação de políticas públicas: Concessões de Serviço Público; Parcerias Público Privadas; Parcerias com Organizações Sem Fins Lucrativos (Publicização e MROSC - Lei Federal no 13.019/2014). Consórcios Públicos. Processos de Trabalho: Processo Administrativo digital; Segurança da Informação. Controle Interno: Gestão de Risco. Usuários dos Serviços Públicos: Participação, Proteção, Defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública - Lei Federal no 13.460/2017.

TEORIA GERAL DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Teoria Geral da Tecnologia da Informação (nível intermediário): Conceitos de dados, informação e conhecimento. Sistemas de informação e seus componentes. Noções de hardware, software, firmware e arquitetura básica de computadores. Noções de sistemas operacionais. Redes de computadores (LAN/WAN) e internet/intranet. Equipamentos e serviços de rede (switch, roteador, firewall, DNS, DHCP e HTTP/HTTPS). Princípios de segurança da informação (confidencialidade, integridade e disponibilidade) e controles de acesso. Ameaças comuns (phishing, malware, ransomware e engenharia social) e boas práticas de segurança. Noções de proteção de dados e conformidade (LGPD) aplicadas ao setor público. Ciclo de vida da informação e políticas de retenção e descarte. Noções de bancos de dados e SGBD. Modelos de bancos de dados relacional e não relacional. Conceitos básicos de computação em nuvem (IaaS, PaaS e SaaS) e riscos/benefícios. Noções de gestão de serviços e governança de TI (ITIL, incidentes, problemas e mudanças). Continuidade de serviços (backup, recuperação de desastres e RTO/RPO). Noções de assinatura eletrônica, assinatura digital e certificado digital. Gestão de documentos digitais (versionamento e trilha de auditoria). MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação, internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação. Fundamentos e ciclo de vida de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - INFRAESTRUTURA

Infraestrutura de Tecnologia da Informação (nível intermediário): Conceitos de infraestrutura de TI, datacenter e componentes de hardware de servidores. Sistemas operacionais de servidor e serviços básicos. Redes de computadores com modelo TCP/IP e noções do modelo OSI. Endereçamento IPv4, máscara/CIDR, gateway, NAT e segmentação de rede. VLAN e conceitos básicos de roteamento e serviços de rede (DNS, DHCP e NTP). Serviços de identidade e diretório (AD/LDAP) e políticas de acesso (noções). Virtualização de servidores e conceitos de alta disponibilidade. Noções de contêineres e suas diferenças em relação a máquinas virtuais. Armazenamento de dados com DAS, NAS e SAN e conceitos de RAID. Backup e restauração com tipos de backup, retenção e testes de recuperação. Continuidade de negócios com conceitos de RPO, RTO e recuperação de desastres. Segurança em infraestrutura com firewall, segmentação, hardening e gestão de patches. Controle de acesso, gestão de privilégios e autenticação multifator. Monitoramento de infraestrutura e desempenho e noções de capacity planning. Gestão de incidentes, problemas e SLAs (noções de ITIL). Gestão de logs, trilha de auditoria e noções de SIEM. Noções de computação em nuvem e ambiente híbrido com conectividade e segurança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MANUTENÇÃO

Conhecimentos específicos de Manutenção em Tecnologia da Informação (nível intermediário), voltados ao contexto de infraestrutura e suporte no setor público: Conceitos de manutenção preventiva, corretiva, preditiva e evolutiva em ambientes de TI. Procedimentos de diagnóstico e troubleshooting (isolamento de falhas, reprodução de erro, análise de causa raiz e registro de evidências). Manutenção de hardware (identificação de componentes, substituição segura, limpeza, prevenção de superaquecimento e cuidados com energia/aterramento). Noções de eletricidade básica aplicada (tensão, corrente, potência), uso de estabilização/UPS/nobreak e boas práticas de proteção. Manutenção de sistemas operacionais (Windows e Linux) com instalação, atualização, gestão de drivers, serviços, logs e performance. Gestão de patches e atualizações de sistemas e aplicações e seus riscos (janelas de manutenção e rollback - noções). Noções de redes aplicadas ao suporte (testes de conectividade, endereçamento, DNS, DHCP, VLAN e Wi-Fi corporativo - noções). Ferramentas e rotinas de monitoramento e verificação de disponibilidade e desempenho (CPU, memória, disco, rede). Procedimentos de backup e restauração, política de retenção e testes de recuperação. Noções de segurança aplicadas à manutenção (hardening básico, antivírus/antimalware, controle de acesso, menor privilégio e prevenção a phishing). Gestão de incidentes e requisições conforme boas práticas (classificação, priorização, escalonamento e SLA - noções). Documentação técnica, inventário de ativos, controle de configuração (noções de CMDB) e registro de mudanças. Manutenção de ambiente de impressão e periféricos (fila de impressão, drivers e compartilhamentos - noções). Boas práticas de atendimento ao usuário e comunicação técnica (orientação, coleta de informações e encerramento com validação). Continuidade e contingência em TI (procedimentos de falha, plano de recuperação e noções de RTO/RPO).

ANEXO II - QUADRO DE VAGAS

Legendas: ¹ AC= Ampla concorrência / ² HIP - Hipossuficiente / ³ PCD = Pessoa com deficiência / ⁴ IND = Indígena / ⁵ CR = Cadastro de Reserva

* O estagiário fará jus à Bolsa Mensal, auxílio transporte e seguro de vida, observado o regramento utilizado para as demais espécies de estágio da Administração Pública Estadual.

CÓD	ÓRGÃO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC ¹	VAGA HIP ²	VAGA PCD ³	NEGRO	IND ⁴	TOTAL DE VAGAS	BOLSA MENSAL
E01	Salvador (Direito)	Estudante devidamente matriculado em curso do ensino superior de pós-graduação, lato ou stricto sensu, em instituições de ensino oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação. ÁREA DE CONHECIMENTO: Direito.	20 HORAS	35	19	09	28	02	93 + CR ⁵	R\$ 1.300,00
E02	Salvador (Administração, Ciências Contábeis, Direito e Economia)	Estudante devidamente matriculado em curso do ensino superior de pós-graduação, lato ou stricto sensu, em instituições de ensino oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação. ÁREA DE CONHECIMENTO: Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.	20 HORAS	01	01	01	02	00	05 + CR ⁵	R\$ 1.300,00
E03	Salvador (Comunicação Social)	Estudante devidamente matriculado em curso do ensino superior de pós-graduação, lato ou stricto sensu, em instituições de ensino oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação. ÁREA DE CONHECIMENTO: Comunicação Social.	20 HORAS	01	00	00	01	00	02 + CR ⁵	R\$ 1.300,00
E04	Salvador (Tecnologia da Informação - Análise de Sistemas e Ciências de Dados)	Estudante devidamente matriculado em curso do ensino superior de pós-graduação, lato ou stricto sensu, em instituições de ensino oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação. ÁREA DE CONHECIMENTO: Tecnologia da Informação - Análise de Sistemas e Ciências de Dados.	20 HORAS	01	00	00	01	00	02 + CR ⁵	R\$ 1.300,00
E05	Salvador (Tecnologia da Informação - Análise de Infraestrutura de Tecnologia da Informação)	Estudante devidamente matriculado em curso do ensino superior de pós-graduação, lato ou stricto sensu, em instituições de ensino oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação. ÁREA DE CONHECIMENTO: Tecnologia da Informação - Análise de Infraestrutura de Tecnologia da Informação.	20 HORAS	01	00	00	01	00	02 + CR ⁵	R\$ 1.300,00

E06	Barreiras (Direito)	Estudante devidamente matriculado em curso do ensino superior de pós-graduação, lato ou stricto sensu, em instituições de ensino oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação. ÁREA DE CONHECIMENTO: Direito.	20 HORAS	CR ⁵	CR ⁵	CR ⁵	CR ⁵	CR ⁵	CR ⁵	CR ⁵	R\$ 1.300,00
E07	Teixeira de Freitas (Direito)	Estudante devidamente matriculado em curso do ensino superior de pós-graduação, lato ou stricto sensu, em instituições de ensino oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação. ÁREA DE CONHECIMENTO: Direito.	20 HORAS	CR ⁵	CR ⁵	CR ⁵	CR ⁵	CR ⁵	CR ⁵	CR ⁵	R\$ 1.300,00
E08	Juazeiro (Direito)	Estudante devidamente matriculado em curso do ensino superior de pós-graduação, lato ou stricto sensu, em instituições de ensino oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação. ÁREA DE CONHECIMENTO: Direito.	20 HORAS	02	01	01	02	00	06 + CR ⁵	R\$ 1.300,00	
E09	Ilhéus (Direito)	Estudante devidamente matriculado em curso do ensino superior de pós-graduação, lato ou stricto sensu, em instituições de ensino oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação. ÁREA DE CONHECIMENTO: Direito.	20 HORAS	02	01	00	01	00	04 + CR ⁵	R\$ 1.300,00	
E10	Vitória da Conquista (Direito)	Estudante devidamente matriculado em curso do ensino superior de pós-graduação, lato ou stricto sensu, em instituições de ensino oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação. ÁREA DE CONHECIMENTO: Direito.	20 HORAS	02	01	01	02	00	06 + CR ⁵	R\$ 1.300,00	
E11	Feira de Santana (Direito)	Estudante devidamente matriculado em curso do ensino superior de pós-graduação, lato ou stricto sensu, em instituições de ensino oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação. ÁREA DE CONHECIMENTO: Direito.	20 HORAS	02	01	00	01	00	04 + CR ⁵	R\$ 1.300,00	

ANEXO III - CRONOGRAMA PROVISÓRIO DE ATIVIDADES

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela Internet.	08/04 a 07/05/2026
Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos. Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD, Negro, Indígena e Hipossuficiente Econômico. Divulgação preliminar das inscrições.	13/05/2026

Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD, Negro, Indígena e Hipossuficiente Econômico. Recursos contra o resultado das inscrições preliminares.	14/05 e 15/05/2026
Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD, Negro, Indígena e Hipossuficiente Econômico. Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares. Divulgação da homologação das inscrições. Divulgação do quantitativo de inscritos.	21/05/2026
Divulgação dos locais das Provas Objetiva e de Redação.	26/05/2026
Realização das Provas Objetiva e de Redação.	31/05/2026
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas).	02/06/2026
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva.	03/06 a 05/06/2026
Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva Divulgação do gabarito definitivo Resultado preliminar da Prova Objetiva	23/06/2026
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva.	29/06 e 30/06/2026
Respostas dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva. Resultado definitivo da Prova Objetiva.	06/07/2026
Resultado preliminar da Prova de Redação.	07/07/2026
Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Redação.	14/07 e 15/07/2026
Respostas dos recursos e resultado definitivo da Prova de Redação.	20/07/2026
Convocação para o Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararam como negros.	21/07/2026
Realização do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararam como negros.	22/07 a 26/07/2026
Resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararam como negros.	28/07/2026
Recurso contra o resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararam como negros.	29/07 e 30/07/2026
Respostas aos pedidos de revisão, resultado definitivo do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararam como negros e Resultado Final e Homologação do Exame de Seleção.	04/08/2026

*As datas poderão ser alteradas a critério do PGE/BA ou do IBADE.

PORTARIA PGE Nº 047 DE 06 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a lotação dos procuradores e servidores nas Procuradorias Especializadas de Demanda de Massa, de Saúde e de Pessoal e Previdenciário e dá outras providências.

A PROCURADORA GERAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 48, VII, da Lei Complementar nº 59, de 23 de dezembro de 2025,

RESOLVE

Art. 1º. Lotar, na Procuradoria Especializada de Demanda de Massa, os Procuradores de Estado, servidores e estagiários elencados no Anexo I a esta Portaria:

Art. 2º. Lotar, na Procuradoria Especializada de Saúde os Procuradores de Estado, servidores e estagiários elencados no Anexo II a esta Portaria;

Art. 3º. Lotar, a partir do dia 13 de abril de 2026, na Procuradoria Especializada de Pessoal e Previdenciário, os Procuradores de Estado e servidores elencados no Anexo III a esta Portaria.

Art. 4º. Designar a Procuradora do Estado **Ana Dulce Imbassahy de Sá Bittencourt Câmara Pepe** para, sem prejuízo das suas atribuições junto à Procuradoria Administrativa, atuar cumulativamente na Procuradoria Especializada de Pessoal e Previdenciário - PP, pelo período de 06 (seis) meses, com possibilidade de renovação, ou até ulterior deliberação.

Art. 5º. Responderão, na qualidade de Procurador Chefe, até ulterior deliberação:

I- pela Procuradoria Especializada de Demanda de Massa, o Procurador Executivo **Leonardo Sérgio Pontes Gaudenzi**;

II- pela Procuradoria Especializada de Saúde, a Procuradora Executiva **Maria Clara Carvalho Lujan**;

III- pela Procuradoria Especializada de Pessoal e Previdenciário, a Procuradora **Vanesca Lopes de Araújo Polítano**.

Art. 6º. Responderão, na qualidade de Coordenador Executivo, até ulterior deliberação:

I- pela Procuradoria Especializada de Demanda de Massa, a servidora **Alessandra Cristobal Rios**;

II- pela Procuradoria Especializada de Saúde, a servidora **Fernanda Salum de Menezes Veneza Nascimento**;

III- pela Procuradoria Especializada de Pessoal e Previdenciário, a servidora **Daniela Cristina Almeida Eleutério**;

Art. 7º. Ficam mantidas as designações previstas nas Portarias PGE nºs 226, de 05 de abril de 2025, e 266, de 05 de dezembro de 2025, cujo exercício se dará na Procuradoria Especializada de Saúde.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BÁRBARA CAMARDELLI LOI
Procuradora Geral do Estado

ANEXO I - PROCURADORIA ESPECIALIZADA DE DEMANDA DE MASSA

1. Procuradores de Estado
Leonardo Sérgio Pontes Gaudenzi
Ana Carolina Isabella Moreira
Eduardo Santos Sales
Hanna Carolina Maia Tavares
Marcela Pinheiro Da Silva
Mariana Cardoso Wanderley
Simone Silvany De Souza Pamponet
2. Servidores
Adriana Santana Vieira Dos Santos
Alana Glaise Alves Silva
Alessandra Cristobal Rios
Alyne Arruda Almeida Dos Santos
Amanda Dias Cavalcante Silva
Ananda Oliveira Mussi De Almeida
Andressa Lorena Orrico De Andrade
Anthony Lima Dos Anjos
Arabela Aramis Pereira De Oliveira
Bruno Andrade Calmon De Siqueira
Bruno Leonardo De Assis Silva
Cintia Purificação Ferreira
Daniel De Souza E Silva Maciel De Lima
Danielle Oliveira De Almeida Nunes De Macedo
Danilo Barroca De Castro Montenegro
Danilo José Santos De Jesus
Fabiana Teixeira Silva Batista
Felipe Evangelista De Souza Da Silva
Filipe Sobreira Oliveira
Graziele Barbosa De Oliveira
Iracema Jesus Dos Santos
Isadora Almeida Darze
Jean Paulo Mascarenhas Cardoso Santos
Lais Gabrielle Guimarães Conceição
Laura Lopes De Oliveira
Luciana Araujo De Jesus Tittoni
Luisa Maria Correia Da Silva Tápia
Maira De Salles Brasil Maia Siqueira
Maria Lídia Diniz Santos Moreira
Michele Alvim Lyra Muniz Barretto
Natan Freire Borges
Pâmela Ribeiro De Sousa
Paulo Jefferson De Sousa Moreira
Pollyana Ribeiro Freitas
Rafael Souza De Oliveira
Rafaela De Oliveira De Senna
Simone Azevedo Rocha
Tais Bispo Da Conceição
Tânia Mara Assis Sabino
Thaiara Santos Martins
Thais Suzart Ramos De Santana
Vanesa Alves Nascimento
Victor George Guerra Nicolau
Vitor Duarte Sales Pitanga
3. Estagiários
Margarete Lopes Trindade
Nataly Santana Itaparica
Nara Santana Da Silva Galiza
Julia Maria Santos Machado
Carolina Maria Calmon De Oliveira
José Martins De Jesus Nascimento
Luiz Antonio Da Mota Conceicao