

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE CULTURA
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DA BAHIA - FUNCEB
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 01/2017

A DIRETORA GERAL DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DA BAHIA no uso de suas atribuições, e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei estadual nº 6.677 de 26 de setembro de 1994, regulamentada pelo Decreto estadual nº 11.571 de 03 de junho de 2009, pela Lei estadual nº 12.209 de 20 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.805 de 30 de dezembro de 2014, alterado pelo Decreto estadual nº 16.290 de 24 de agosto de 2015 e de acordo com a Instrução Normativa nº 009 de 09 de maio de 2008 e a Instrução Normativa nº 014 de 28 de dezembro de 2012, consoante às normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão instituída por meio da Portaria nº 248, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de 12 de julho de 2017, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todas as funções temporárias.
- 1.3 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, podendo antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração, por ato expresso da Diretora Geral da Fundação Cultural do Estado da Bahia.
- 1.4 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de **até 24 (vinte e quatro) meses**, com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.
- 1.5 **Não poderão ser contratados candidatos que já tiveram 48 (quarenta e oito) meses de contrato REDA com o Poder Executivo do Estado da Bahia, salvo as exceções previstas no art. 82 do Decreto Estadual nº. 15.805, de 30 de dezembro de 2014.**
- 1.5 O Cronograma provisório do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo I deste Edital.

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado serão distribuídas por função, conforme quantitativo indicado na tabela seguinte. A lotação dos candidatos aprovados será na Sede da Fundação Cultural e em suas Unidades Administrativas, todas localizadas na cidade do Salvador.

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA*	VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS**	TOTAL DE VAGAS***
101	Técnico de Nível Médio	Assistente Administrativo	06	-	02	08
102	Técnico de Nível Médio / Assuntos Culturais	Indicador	02	-	-	02
103		Assistente de Costura	01	-	-	01
104		Camareira	02	-	-	02
105		Eletricista de Espetáculo	05	-	02	07
106		Maquinista de Espetáculo	02	-	-	02
201	Técnico de Nível Superior	Administrativo-Financeiro	04	-	01	05
202		Coordenador Técnico	01	-	-	01
TOTAL			23		05	28

3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

Função Temporária	Requisitos	Descrição das Atividades	Remuneração (Vencimento + Gratificação de Função)
Técnico de Nível Médio – Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo / Certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC.	Manter organizado e atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; auxiliar na organização de promoções culturais e outras; receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local; realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos; fiscalizar contratos administrativos e demais assuntos correlatos; elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.; executar outras atividades correlatas.	R\$ 797,02 + R\$ 772,15 = R\$ 1.569,17
Técnico de Nível Médio / Assuntos Culturais - Indicador	Ensino Médio Completo / Certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC.	Auxiliar o administrador da sala de espetáculos; recepcionar os espectadores na plateia, orientando-os quanto à localização de suas poltronas, conduzindo-os até seus assentos, quando por eles for solicitado; fornecer informações ao público sobre o horário das apresentações em geral; executar outras atividades correlatas.	R\$ 797,02 + R\$ 620,70 = R\$ 1.417,72
Técnico de Nível Médio / Assuntos	Ensino Médio Completo e DRT como Costureira	Realizar serviços diversos de costura, à mão ou utilizando máquinas e materiais apropriados, bem como providenciar material de trabalho quando necessário e zelar pela manutenção	R\$ 797,02 + R\$ 620,70 =

Culturais - Assistente de Costura	de Espetáculos ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de Costureira de Espetáculos.	das máquinas e materiais; Confeccionar moldes e roupas, bem como outras peças de utilização na unidade; Realizar consertos, ajustes e reparos em geral de roupas e demais peças; Pregador botões, zíperes e executar demais operações de acabamento nas roupas; Operar maquinário de costura e demais aparelhos e utensílios necessários; Identificar as roupas por meio de carimbo; Proceder à classificação das peças que serão consertadas ou inutilizadas; Receber e conferir tecidos e aviamentos adquiridos; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza das máquinas, aparelhos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais onde se encontram os mesmos; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.	R\$ 1.417,72
Técnico de Nível Médio –Assuntos Culturais - Camareira	Ensino Médio Completo, Registro na DRT como camareira ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de camareira..	Executar atividade de apoio artístico envolvendo a supervisão e execução dos serviços de limpeza, arrumação e conservação dos camarins, prestando assistência aos artistas, fazendo pequenos consertos em seus vestuários, passando-os a ferro e ajudando na mudança de vestimentas; Dispensar toda a atenção necessária aos artistas até o término do espetáculo; Orientar e executar serviços de conservação das peças de vestuário utilizadas no espetáculo; ajudar aos atores e figurantes a vestirem as indumentárias cênicas; supervisionar e executar serviços de organização do guarda-roupa e embalagem dos figurinos em caso de viagem; exercer outras atividades correlatas.	R\$ 797,02 + R\$ 620,70 = R\$ 1.417,72
Técnico de Nível Médio –Assuntos Culturais - Eletricista de Espetáculo	Ensino Médio Completo, registro na DRT como eletricista de espetáculo ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de eletricista de espetáculo.	Instala e repara os equipamentos elétricos e de iluminação, mantendo-os, substituindo-os ou reparando circuitos elétricos, para adaptar essas instalações às exigências do espetáculo; afina os refletores e coloca gelatinas coloridas conforme o esquema de iluminação; instala as mesas de comando das luzes e aparelhos elétricos.	R\$ 797,02 + R\$ 620,70 = R\$ 1.417,72
Técnico de Nível Médio - Técnico de Palco - Maquinista de Espetáculo	Ensino Médio Completo, registro na DRT como Maquinista ou Cenotecnista ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de Maquinista.	Executar atividade de apoio artístico envolvendo a execução de serviços de reparo, confecção, montagem, desmontagem e operação de cenários;, confecção e armação de painéis, praticáveis e outros materiais cênicos, operando a maquinaria; Executar serviços de manutenção e conservação dos móveis, portas, balcões, materiais cênicos e outros, fazendo consertos quando necessário; Executar movimentos de maquinarias em cena (durante os espetáculos); comandar e executar o movimento de todas as cortinas de palco e de cena, cabos de varanda ou alçapão; executar a manutenção da maquinaria; auxiliar o setor cenotécnico.	R\$ 797,02 + R\$ 620,70 = R\$ 1.417,72
Técnico de Nível Superior – Administrativo - Financeiro	Diploma Devidamente registrado em curso de graduação de Nível Superior em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis ou Economia, devidamente reconhecido pelo MEC.	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; Apoiar na implementação de programas e projetos e na elaboração do planejamento organizacional; Dar suporte aos estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional; Dar consultoria administrativa a organizações e pessoas.	R\$ 1.183,10 + R\$ 1.546,68 = R\$ 2.729,78
Técnico de Nível Superior - Coordenador Técnico	Diploma Devidamente registrado em curso de graduação de Nível Superior em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação nas áreas de Teatro, Comunicação, Arquitetura, Artes ou Design Gráfico / registro na DRT/SETAD.	Apoiar na elaboração de atividades da área, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades; Examinar os materiais e equipamentos a serem utilizados na confecção de cenários, figurinos, adereços e similares, inspecionando-os através de testes, edificação visual e instrumental, para assegurar-se de seu perfeito estado e correspondência às especificações; Organizar e coordenar os trabalhos da área, para assegurar o fluxo normal dos mesmos, o resultado previsto e a homogeneidade de execução; Dar suporte na coordenação, orientação e acompanhamento na implantação de projetos e procedimentos para a área, avaliando a necessidade dos mesmos, a fim de garantir sua uniformidade; Apoiar na elaboração de manual de procedimentos e instruções, visando orientar as equipes sobre o melhor fluxo de trabalho técnico; Acompanhar as atividades de sua equipe nas fases de planejamento, produção e execução das tarefas pertinentes, para assegurar a observância de padrões técnicos e prazos estabelecidos; Proceder ao controle de consumo de material em aplicações eletrônicas; Manter intercâmbio com outros órgãos, visando obter subsídios para o desenvolvimento da área de atuação; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais de alocação dos mesmos.	R\$ 1.183,10 + R\$ 1.546,68 = R\$ 2.729,78

Todas as funções terão carga horária de 40 (quarenta) horas.

3.1 Carga Horária: 40 horas semanais

3.2 Para todas as funções temporárias haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 9,00 (nove reais) e de auxílio transporte.

3.3 Para todas as funções temporárias será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

4. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

4.1 São requisitos e condições para contratação nas funções temporárias:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções temporárias;
- g) possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- h) não ter perdido cargo eletivo o governador e o vice-governador do Estado e o prefeito e o vice-prefeito, por infringência ao dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;
- i) não ter contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;
- j) não ter contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes:
 - contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
 - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
 - contra o meio ambiente e a saúde pública;
 - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública;
 - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
 - de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
 - de redução à condição análoga a de escravo;
 - contra a vida e a dignidade sexual; e
 - praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.
- k) não ter contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;
- l) não ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- m) não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
- n) no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, que não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;
- o) apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Capítulo 3 deste Edital;
- p) cumprir as determinações deste Edital.

4.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão da função temporária importará na perda do direito de contratação do candidato.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares sobre este Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

5.3 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado estabelecidos neste Edital. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

5.4 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.5 O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome e idade.

5.6 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo à Comissão excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.7 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet no site selecao.ba.gov.br, no período das 06:00h do dia 01/08/2017 às 20:00h do dia 07/08/2017, observado o horário de Brasília/DF, de acordo com o item 5.8 deste Capítulo.

5.8. Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o site selecao.ba.gov.br e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.8.1. Ler as instruções e preencher eletronicamente a Ficha de Inscrição de forma completa e correta conforme o item 5.8 deste Capítulo, inclusive assinalar o Termo de Responsabilidade.

5.8.2. Ao inscrever-se o candidato deverá optar pela Ficha de Inscrição correspondente ao Código de Inscrição da função temporária/área de atuação para a qual pretende concorrer.

5.8.3. A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa e correta e assinalar todos os campos eletrônicos.

5.8.4. Somente serão processadas as inscrições preenchidas eletronicamente e de forma correta.

5.8.5. O candidato somente terá a sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 5.8 e respectivos subitens deste Capítulo.

5.8.6. É dever do candidato manter sob sua guarda o Aviso Eletrônico gerado ao término da sua inscrição.

5.9. A FUNCEB não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 5.10 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Cadastro para Inscrição e a Ficha de Inscrição Obrigatória disponível via eletrônica.
- 5.11 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.12 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada validada a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.
- 5.13. Não será admitida ao candidato a alteração da função temporária/área de atuação e localidade, após a efetivação da inscrição.
- 5.14 A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.
- 5.15 O candidato poderá concorrer apenas a uma das funções temporárias/áreas de atuação e localidade no Processo Seletivo Simplificado.
- 5.16 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 5.17 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 5.18 O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, e a data de publicação deste Edital deverá prestar esta informação no ato de inscrição para utilização como um dos critérios de desempate, conforme item 9.3, alínea "d" do Capítulo 9 deste Edital.
- 5.19 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS

- 6.1 Às pessoas negras que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no artigo 49 da Lei Estadual nº 13.182 de 06 de junho 2014 é assegurado o direito da inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado nessa condição.
- 6.1.1 Os candidatos negros com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas negras nos termos da Lei estadual nº 13.182 de 06 de junho de 2014, e para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei estadual nº 6.677 de 26 de setembro de 1994.
- 6.2 Do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 30% (trinta por cento) serão reservadas aos candidatos negros, por função temporária, em cumprimento ao disposto no artigo 49 da Lei estadual nº 13.182 de 06 de junho de 2014, bem como às disposições do Decreto estadual nº 15.353 de 08 de agosto de 2014.
- 6.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até 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), conforme previsto no Decreto estadual nº 15.805 de 30 de dezembro de 2014.
- 6.2.2 Para as funções temporárias de Técnico de Nível Médio (Indicador, Assistente de Costura, Assistente de Cenografia, Aderecista e Marceneiro de Espetáculo) e de Técnico de Nível Superior (Coordenador Técnico) em que não há vagas reservadas para candidatos negros em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato negro nessa condição, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e que possibilitem a aplicação do disposto no item 6.2 e do subitem 6.2.1 deste Capítulo.
- 6.3 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.
- 6.3.1 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar, em campo específico, ser negro (preto/pardo) e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas.
- 6.3.2 A autodeclaração é facultativa. Caso o candidato não opte pela reserva de vagas, concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 6.3.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão a função temporária, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.4 O candidato negro que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.
- 6.5 O candidato negro, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de candidatos negros, por função temporária e localidade.
- 6.6 As vagas definidas no item 6.2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos negros ou por reprovação no Processo Seletivo Simplificado, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
- 6.7 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.8 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

- 7.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para cada função temporária, desde que as funções temporárias/área de atuação pretendidas sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; 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 federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.
- 7.1.1 Os candidatos negros com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas negras nos termos da Lei estadual nº 13.182 de 06 de junho de 2014, e para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei estadual nº 6.677 de 26 de setembro de 1994.
- 7.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no Decreto estadual nº 15.805 de 30 de dezembro de 2014.
- 7.1.3 Para a todas as funções temporárias/áreas de atuação constantes deste Edital, por não haver vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e que possibilitem a aplicação do disposto no item 7.1 e do subitem 7.1.2 deste Capítulo.
- 7.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 7.2.1 Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes às funções temporárias a utilização de material tecnológico ou habitual.
- 7.3 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.
- 7.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o emprego para o qual se inscreverá.

7.5 Durante o preenchimento do Cadastro para Inscrição e da Ficha de Inscrição Obrigatória, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no Capítulo 5 deste Edital, deverá informar que possui deficiência.

7.6 O candidato que, no ato do preenchimento do Cadastro para Inscrição e da Ficha de Inscrição Obrigatória, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.7 O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no tocante ao conteúdo e à Avaliação Curricular, bem como quanto ao horário e local estabelecidos para o cumprimento da etapa.

7.8 Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá encaminhar até o dia **07/08/2017**, via SEDEX ou no Setor de Protocolo da Fundação Cultural do Estado da Bahia, endereço Rua Guedes de Brito, nº. 14 - Pelourinho, Salvador-BA, CEP 40020-260, os documentos a seguir:

a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;

b) Atestado ou Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data da publicação deste Edital, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Atestado ou ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Processo Seletivo Simplificado e opção da função temporária.

7.9 A FUNCEB não se responsabiliza pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via Correios.

7.10 O candidato com deficiência, além do envio da cópia do comprovante de inscrição, atestado ou laudo médico e do requerimento de condições especiais indicado nas alíneas “a” e “b” do item 7.8 deste Edital, deverá assinalar na Ficha de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da etapa, quando houver.

7.11 Para a comprovação da deficiência, não serão aceitos declaração, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em atestado ou laudo médico na forma prevista no item 7.8.

7.12 A não apresentação de qualquer dos documentos especificados neste Edital implicará no indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato, automaticamente, a concorrer às vagas com os demais inscritos da ampla concorrência, desde que preenchidos os demais requisitos previstos neste Edital.

7.13 O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições das funções temporárias será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.14 As vagas reservadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, pela inexistência de candidatos aprovados ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições das funções temporárias, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

7.15 Após publicação da lista de classificação, Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o candidato aprovado como deficiente será convocado, de acordo com o número de vagas, por função temporária e localidade, conforme previsto no Capítulo 2, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função temporária.

7.16 Será eliminado da lista de classificação o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição Obrigatória não for constatada através do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

7.17 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7.18 O atestado médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

7.19 Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a aposentadoria por invalidez.

8. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

8.1 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

8.2. A Avaliação Curricular será realizada pela Comissão, conforme item 1.1 do Capítulo 1 deste Edital, conforme prazos constantes no Cronograma constante no Anexo I deste Edital, através das informações prestadas por meio da Ficha de Inscrição, preenchida através do endereço eletrônico selecao.ba.gov.br e dos documentos apresentados conforme Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizado no site da Fundação Cultural do Estado da Bahia (www.fundacaocultural.ba.gov.br).

8.3 Para Técnico Nível Superior a Avaliação Curricular visa aferir a experiência profissional e títulos na área específica, compatível com a descrição da função temporária; curso de Informática, devidamente apresentados a partir da análise dos comprovantes submetidos para Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

8.4 Para Técnico Nível Médio, a Avaliação Curricular visa aferir a experiência profissional; curso de qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, devidamente apresentados a partir da análise dos comprovantes submetidos para a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

8.4.1 No quesito referente à Experiência Profissional serão considerados critérios específicos que permitirão avaliar o candidato a partir das experiências relacionadas às atividades das funções supracitadas nas atribuições de cada área: Técnico Nível Superior, Técnico de Nível Médio e Técnico de Nível Médio/Assuntos Culturais. Ressalte-se que os candidatos aprovados irão desempenhar atividades no contexto da Cultura, que é a finalidade da Fundação Cultural do Estado da Bahia.

8.4.2 Obrigatoriamente a experiência profissional deverá ser considerada nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital.

8.5 Na Avaliação Curricular serão considerados como comprovantes válidos dos cursos de aperfeiçoamento na área de Técnico Nível Superior apenas títulos específicos da área de atuação, conforme descrito no item 8.14.

8.5.1 Na avaliação do curso de informática serão considerados títulos que contemplem edição de texto, planilha eletrônica e sistema operacional.

8.5.2 Para Técnico Nível Médio somente serão avaliados títulos de cursos de qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento relacionados às atividades administrativas e assuntos culturais, tais como Agente Cultural, Assistente de Produção Cultural, Orientador de Visitas e outros, que deverão obedecer à seguinte especificação e carga horária:

a) Curso de qualificação básica – aquele que objetiva preparar o aluno para o desempenho das funções básicas e de baixa complexidade de uma profissão, independentemente de conhecimentos técnicos já adquiridos anteriormente e experiências profissionais anteriores. Ocorre no nível da formação inicial e continuada de trabalhadores, independente da escolaridade. Possui carga horária de 04 até 20 horas;

b) Curso de atualização – aquele que objetiva atualizar habilidades teóricas e ou práticas em uma área do conhecimento. Estão incluídos nessa categoria os processos de qualificação destinados a indivíduos que necessitam de uma adequação devido a mudanças tecnológicas e organizacionais. Possui carga horária acima de 20 até 40 horas;

c) Curso de capacitação – tem por objetivo capacitar o aluno mediante a instrução de habilidades teóricas e ou práticas limitantes ao exercício das atividades profissionais. Possui carga horária acima de 40 até 80 horas;

d) Curso de aperfeiçoamento – objetiva aprofundar habilidades teóricas e ou práticas em uma área do conhecimento. Possui carga horária acima de 80 horas.

REQUISITOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Quadro 1		Cód. de Inscrição 101 - Função de Técnico de Nível Médio – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO				
Experiência Profissional compatível com as atividades de Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço ou instrumentos equivalentes, conforme item 8.13	Pontos	Pontuação Máxima	Cursos na área da função temporária/área de atuação pleiteada, comprovados através de certificado, declaração ou certidões em papel timbrado, conforme item 8.14	Pontos	Cursos de Informática contemplando edição de textos, planilhas eletrônicas e sistema operacional, comprovado através de certificados ou declarações de conclusão, conforme item 8.14	Pontos
Sem experiência	0,0	6,0	Não possui	0,0	Básico	1,0
Até 06(seis) meses	1,5		Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	0,5	Avançado	1,5
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5		Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h	1,5		
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	4,5		Cursos Concluídos com carga horária acima de 80h	2,5		
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5					
Acima de 06 (seis) anos	6,0					
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10,0 (dez pontos)			

Quadro 2		Cód. de Inscrição 102 – Função de Técnico de Nível Médio /Assuntos Culturais - INDICADOR				
Experiência Profissional compatível com as atividades de Indicador nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço ou instrumentos equivalentes, conforme item 8.13	Pontos	Pontuação Máxima	Cursos na área de Atendimento ao Público, compatíveis com a descrição da função temporária, comprovados através de certificado, declaração ou certidões em papel timbrado, conforme item 8.14	Pontos	Curso de Brigadista, comprovado através de certificados ou declarações de conclusão, conforme item 8.14	Pontos
Sem experiência	0,0	6,0	Não possui	0,0	Não possui	1,0
Até 06(seis) meses	1,5		Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	0,5	Possui	1,5
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5		Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h	1,5		
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	4,5		Cursos Concluídos com carga horária acima de 80h	2,5		
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5					
Acima de 06 (seis) anos	6,0					
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10,0 (dez pontos)			

Quadro 3		Cód. de Inscrição 103 – Função de Técnico de Nível Médio /Assuntos Culturais – ASSISTENTE DE COSTURA				
Experiência Profissional compatível com as atividades de Assistente de Costura nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço ou instrumentos equivalentes, conforme item 8.13	Pontos	Pontuação Máxima	Cursos na área de Corte e Costura ou Modelagem, compatíveis com a descrição da função temporária, comprovados através de certificado, declaração ou certidões em papel timbrado, conforme item 8.14	Pontos	Curso de Brigadista, comprovado através de certificados ou declarações de conclusão, conforme item 8.14	Pontos
Sem experiência	0,0	6,0	Não possui	0,0	Básico	1,0
Até 06(seis) meses	1,5		Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	0,5	Avançado	1,5
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5		Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h	1,5		
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	4,5		Cursos Concluídos com carga horária acima de 80h	2,5		
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5					
Acima de 06 (seis) anos	6,0					
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10,0 (dez pontos)			

Quadro 4		Cód. de Inscrição 104 – Função de Técnico de Nível Médio /Assuntos Culturais - CAMAREIRA				
Experiência Profissional compatível com as atividades de Camareira nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço ou instrumentos equivalentes, conforme item 8.13	Pontos	Pontuação Máxima	Cursos na área de Corte e Costura ou Modelagem, compatíveis com a descrição da função temporária, comprovados através de certificado, declaração ou certidões em papel timbrado, conforme item 8.14	Pontos	Curso de Brigadista, comprovado através de certificados ou declarações de conclusão, conforme item 8.14	Pontos
Sem experiência	0,0	6,0	Não possui	0,0	Básico	1,0
Até 06(seis) meses	1,5		Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	0,5	Avançado	1,5
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5		Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h	1,5		
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	4,5		Cursos Concluídos com carga horária acima de 80h	2,5		
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5					
Acima de 06 (seis) anos	6,0					
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10,0 (dez pontos)			

Quadro 5		Cód. de Inscrição 105 – Função de Técnico de Nível Médio /Assuntos Culturais – ELETRICISTA DE ESPETÁCULO				
Experiência Profissional compatível com as atividades de Eletricista de Espetáculo nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço ou instrumentos equivalentes, conforme item 8.13	Pontos	Pontuação Máxima	Cursos na área de Eletricista de Espetáculo ou Eletricidade Básica ou Eletrotécnica ou Iluminação Cênica, compatíveis com a descrição da função temporária, comprovados através de certificado, declaração ou certidões em papel timbrado, conforme item 8.14	Pontos	Curso de Brigadista, comprovado através de certificados ou declarações de conclusão, conforme item 8.14	Pontos
Sem experiência	0,0	6,0	Não possui	0,0	Básico	1,0

Até 06(seis) meses	1,5		Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	0,5	Avançado	1,5
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5		Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h	1,5		
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	4,5		Cursos Concluídos com carga horária acima de 80h	2,5		
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5					
Acima de 06 (seis) anos	6,0					
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,0 (dez pontos)				

Quadro 6		Cód. de Inscrição 106 – Função de Técnico de Nível Médio / Assuntos Culturais – MAQUINISTA DE ESPETÁCULO					
Experiência Profissional compatível com as atividades de Maquinista de Espetáculo nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço ou instrumentos equivalentes, conforme item 8.13	Pontos	Pontuação Máxima	Cursos na área de Cenotecnia ou Carpintaria, compatíveis com a descrição da função temporária, comprovados através de certificado, declaração ou certidões em papel timbrado, conforme item 8.14	Pontos	Curso de Brigadista, comprovado através de certificados ou declarações de conclusão, conforme item 8.14	Pontos	
Sem experiência	0,0	6,0	Não possui	0,0	Básico	1,0	
Até 06(seis) meses	1,5		Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	0,5	Avançado	1,5	
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5		Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h	1,5			
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	4,5		Cursos Concluídos com carga horária acima de 80h	2,5			
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5						
Acima de 06 (seis) anos	6,0						
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,0 (dez pontos)					

Quadro 7		Cód. de Inscrição 201– Função de Técnico Nível Superior – ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO					
Experiência Profissional na área Administrativa/Financeira nos últimos 10 (dez) anos compatível com a descrição da função temporária, comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço ou instrumentos equivalentes, conforme item 8.13	Pontos	Pontuação Máxima	Cursos de Aperfeiçoamento, Extensão e Pós-graduação, compatíveis com a descrição da função temporária, comprovados através de certificado, declaração ou certidões em papel timbrado, conforme item 8.14	Pontos	Cursos de Informática contemplando edição de textos, planilhas eletrônicas e sistema operacional, comprovado através de certificados ou declarações de conclusão, conforme item 8.14	Pontos	
Sem experiência	0,0	6,0	Não possui	0,0	Não possui	0,0	
Até 06(seis) meses	1,5		Especialização	0,5	Básico	1,0	
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5		Mestrado	1,5	Avançado	1,5	
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	4,5		Doutorado	2,5			
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5						
Acima de 06 (seis) anos	6,0						
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,0 (dez pontos)					

Quadro 8		Cód. de Inscrição 201– Função de Técnico Nível Superior – COORDENADOR TÉCNICO					
Experiência Profissional na área Coordenação Técnica nos últimos 10 (dez) anos compatível com a descrição da função temporária, comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço ou instrumentos equivalentes, conforme item 8.13	Pontos	Pontuação Máxima	Cursos de Aperfeiçoamento, Extensão e Pós-graduação, compatíveis com a descrição da função temporária, comprovados através de certificado, declaração ou certidões em papel timbrado, conforme item 8.14	Pontos	Cursos de Informática contemplando edição de textos, planilhas eletrônicas e sistema operacional, comprovado através de certificados ou declarações de conclusão, conforme item 8.14	Pontos	
Sem experiência	0,0	6,0	Não possui	0,0	Não possui	0,0	
Até 06(seis) meses	1,5		Especialização	0,5	Básico	1,0	
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5		Mestrado	1,5	Avançado	1,5	
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	4,5		Doutorado	2,5			
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5						
Acima de 06 (seis) anos	6,0						
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,0 (dez pontos)					

8.5.3 Somente na Experiência Profissional da Avaliação Curricular constantes nos Quadros acima poderão ser acumuladas em até 02 (dois) títulos num mesmo requisito, não sendo permitido ultrapassar da pontuação máxima.

8.5.4 Nos requisitos referentes aos títulos dos cursos da Avaliação Curricular constantes nos Quadros acima, poderão ser acumuladas em até 02 (dois) títulos num mesmo requisito não sendo permitido ultrapassar da pontuação máxima.

8.6 A pontuação máxima obtida na Avaliação Curricular é de 10 (dez) pontos para cada função temporária e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a 7,0 (sete) pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos 2, 3 e 4 deste Edital.

8.6.1 Os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 7,00 (sete) pontos, na Avaliação Curricular serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

8.6.2 A Comissão divulgará através do site da Fundação do Estado da Bahia (www.fundacaocultural.ba.gov.br) lista provisória dos candidatos habilitados na Avaliação Curricular por ordem de classificação, de acordo com a pontuação obtida na Ficha de Inscrição, conforme cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

8.6.3 Os candidatos habilitados na Avaliação Curricular e classificados provisoriamente em até 10 (dez) vezes o número de vagas previstas neste Edital, incluindo os empatados na última posição, serão convocados para apresentar os documentos comprobatórios dos dados curriculares informados na Ficha de Inscrição, com vistas a validar a classificação, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.

8.6.4 Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a candidatos negros, serão convocados para apresentar documentos os candidatos habilitados e melhores classificados, considerando o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas reservadas, conforme distribuição no quadro abaixo, incluindo os empatados na última posição, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.

8.6.5 Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a candidatos com deficiência, serão convocados para apresentar documentos os candidatos habilitados e melhores classificados, considerando o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas reservadas, conforme distribuição no quadro abaixo, incluindo os empatados na última posição, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.

Função Temporária	Quantidade máxima de candidatos habilitados		
	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Pessoas Negras
Técnico de Nível Médio – Assistente Administrativo	60	-	20
Técnico de Nível Médio /Assuntos Culturais - Indicador	20	-	-
Técnico de Nível Médio /Assuntos Culturais - Assistente de Costura	10	-	-
Técnico de Nível Médio –Assuntos Culturais - Camareira	20	-	-
Técnico de Nível Médio –Assuntos Culturais - Eletricista de Espetáculo	50	-	20
Técnico de Nível Médio - Técnico de Palco - Maquinista de Espetáculo	20	-	-
Técnico de Nível Superior – Administrativo - Financeiro	40	-	10
Técnico de Nível Superior - Coordenador Técnico	10	-	-
TOTAL	230	-	50

8.7 O candidato deverá encaminhar à Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, cópia autenticada dos documentos exigidos, conforme Capítulo 8.13 deste Edital, bem como cópia autenticada do seu documento de identidade, com foto e que identifique sua data de nascimento.

8.8 A cópia autenticada dos documentos deverão ser postados via SEDEX, no período 24/08/2017 a 06/09/2017, à Secretaria do Trabalho Emprego Renda e Esporte- SETRE - Ref.: Avaliação Curricular/Processo Seletivo Simplificado, endereço 2ª Avenida nº 200, Plataforma III, 2º andar - COINSD, Centro Administrativas da Bahia - CAB, Salvador-BA, CEP 41.475-003.

8.9 Os documentos a serem entregues via SEDEX deverão estar rubricados e numerados por página, em ordem sequencial, conforme estiverem listados na “Relação de Documentos para Avaliação Curricular”.

8.10 A “Relação de Documentos para Avaliação Curricular” deverá ser apresentada em 1 (uma) via (obrigatoriamente digitada ou datilografada), conforme o modelo a seguir:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR

<p>Identificação do Candidato:</p> <p>1) Processo Seletivo Simplificado: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DA BAHIA</p> <p>2) Função Temporária:</p> <p>3) Nome do Candidato:</p> <p>4) Número do Documento de Identidade:</p> <p>5) Número de Inscrição:</p> <p>Lista de Documentos Anexos:</p> <p>Página 1 - Documento “x”</p> <p>Página 2 - Documento “y”</p> <p>Página 3 - Documento “z”</p> <p>Data e assinatura do candidato</p>
--

8.11 O período de apresentação dos documentos será divulgado por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e divulgado no site da Fundação Cultural do Estado da Bahia (www.fundacaocultural.ba.gov.br), conforme Cronograma provisório constante no Anexo I deste Edital.

8.12 Os documentos consistentes em declarações ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado, redigidos de forma legível e com todos os dados necessários tanto a identificação das respectivas instituições ou órgãos expedidores como dos responsáveis pelas mesmas, sob pena de não reconhecimento dos mesmos.

8.13 A experiência profissional deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinada pelo antigo empregador (s) onde constem as datas de admissão e demissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho.
- Contrato de Trabalho acompanhado dos contracheques dos três últimos meses contados da data do desligamento, Contrato de Prestação de Serviços acompanhado do comprovante do pagamento respectivo, ou outro instrumento equivalente.
- Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS ou por órgãos ou entidades da Administração Pública.

8.13.1 A experiência profissional na Administração Pública poderá ser comprovada de forma complementar através de Declaração da Instituição em que prestou serviço, no que se refere as atividades desenvolvidas.

8.13.2 Será considerado como tempo de Experiência Profissional somente aquelas experiências comprovadamente relacionadas com a formação exigida neste Edital para a função temporária/área de atuação para a qual está concorrendo.

8.14 Para comprovação dos Cursos de Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento serão aceitos certificados ou declarações de conclusão, nos quais deverão constar a carga horária; período do curso; nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático, não sendo permitido o fracionamento ou a soma da carga horária de um outro título para o mesmo item.

8.14.1 Para comprovação dos Cursos de Informática e de Brigadista:

8.14.1.1 Para comprovação dos Cursos de Informática e de Brigadista, serão aceitos certificados ou declarações de conclusão, não sendo permitido o fracionamento ou a soma da carga horária de um outro título para o mesmo item.

8.14.1.2 Serão consideradas informações necessárias nos documentos comprobatórios dos Cursos de Informática: carga horária; período do curso; nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático.

8.15 Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, valendo para tanto a data da postagem.

8.16 Não serão aceitos documentos enviados por fax, e-mail, ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

- 8.17 Todos os documentos deverão ser comprovados com informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 8.18 Todos os documentos deverão ser entregues somente em cópias autenticadas em cartório.
- 8.19 Serão aceitos documentos obtidos e entregues pelo candidato até a data final do prazo de recebimento, publicada em Edital de Convocação que estabelecerá o período para a entrega dos mesmos.
- 8.20 A irregularidade ou ilegalidade constatada em relação a algum dos documentos apresentados acarretará a desconsideração do mesmo. Comprovada a responsabilidade do candidato, será o mesmo excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.21 A Fundação Cultural do Estado da Bahia divulgará, através da Comissão, no Diário Oficial do Estado da Bahia, relação contendo apenas os candidatos habilitados na Avaliação Curricular por ordem decrescente de pontuação, por função temporária/área de atuação e localidade, até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas previstas na Tabela 1 do Capítulo 2 e que obtiverem pontuação igual ou superior a **7,00 (sete)** pontos após comprovação da documentação para Avaliação Curricular.
- 8.21.1. Os candidatos que obtiverem nota inferior a 7,00 (sete) pontos, após comprovação da documentação da Avaliação Curricular, serão reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.22 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 8.23 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 8.24 Os documentos relativos à Avaliação Curricular, apresentados pelo candidato, terão validade somente para o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 8.25 Todos os documentos referentes a Avaliação Curricular, não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação final do Processo Seletivo Simplificado poderão ser inutilizados pela Fundação Cultural do Estado da Bahia.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 A pontuação final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Avaliação Curricular.
- 9.2 Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 7,00 (sete) pontos, após comprovação da documentação, serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, por função temporária/área de atuação, conforme item 8.5.4 do Capítulo 8 deste Edital.
- 9.3 Na hipótese de igualdade da nota final terão preferência o candidato que:
- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei federal nº 10.741/2003, de 014 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
 - obtiver maior nota na Experiência Profissional;
 - obtiver maior nota no Curso de Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento;
 - obtiver maior nota no Curso de Informática;
 - tiver maior idade, considerando dia, mês e ano;
 - tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e o de término das inscrições.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 10.1 A Fundação Cultural do Estado da Bahia, por meio da Comissão, publicará em Diário Oficial do Estado da Bahia, de acordo com o Decreto Estadual nº. 16.732, de 19 de maio de 2016, o Resultado Provisório da Análise Curricular, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.
- 10.2 A Fundação Cultural do Estado da Bahia, através do seu Titular, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Estado da Bahia, de acordo com o Decreto Estadual nº. 16.732, de 19 de maio de 2016, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por função temporária/área de atuação, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.
- 10.3 A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado será feita em 3 (três) listas, por função temporária/área de atuação, contendo:
- a primeira, todos os candidatos habilitados, inclusive os candidatos inscritos como negros e os candidatos inscritos como candidatos com deficiência;
 - a segunda, apenas os candidatos aprovados inscritos como candidatos com deficiência;
 - a terceira, apenas os candidatos aprovados inscritos como candidatos negros.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 Será admitido recurso quanto:
- ao indeferimento da inscrição dos candidatos com deficiência;
 - ao resultado provisório da Avaliação Curricular do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.2 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da referida etapa no Diário Oficial do Estado da Bahia, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.
- 11.3 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo da FUNCEB, localizado na Rua Guedes de Brito, nº. 14 - Pelourinho, Salvador-BA, devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
- 11.4 Os recursos poderão ser enviados, ainda, por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, Fundação Cultural do Estado da Bahia, endereço Rua Guedes de Brito, nº. 14 - Pelourinho, Salvador-BA, CEP 40020-260, devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
- 11.5 Admitir-se-á um único recurso por candidato, relativamente ao item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 11.5.1. Cada postagem deverá conter apenas Recurso de um único candidato.
- 11.6 Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.
- 11.7 Cada item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso:

Processo Seletivo Simplificado:
Candidato:
Código de Inscrição e Opção da função temporária:
N.º de Inscrição:
N.º do Documento de Identidade:
Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

11.8 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Fora da etapa estabelecida;
- d) Sem fundamentação lógica e consistente;
- e) Com argumentação idêntica e outros recursos;
- f) Contra terceiros;
- g) Recurso interposto em coletivo;
- h) cujo teor despreze a Comissão.

11.9 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso e/ou recurso do recurso.

11.10 A Comissão constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.11 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Secretaria ou quando encaminhado, via SEDEX, a data da postagem.

11.12 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.13 A decisão dos recursos será dada a conhecer através de Despacho da Comissão disponibilizada no site da Fundação Cultural do Estado da Bahia (www.fundacaocultural.ba.gov.br).

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Diretora da Fundação Cultural do Estado da Bahia convocará os candidatos aprovados, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo 2 deste Edital, por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, segundo a opção de função temporária e localidade, observando rigorosamente a ordem de classificação final do Processo Seletivo Simplificado (lista de ampla concorrência, lista de candidatos negros e lista de candidatos com deficiência).

12.2 O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia para entrega da documentação exigida.

12.3 No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Original e cópia do certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou formação técnica profissionalizante de nível médio completo, conforme opção de inscrição na função temporária; b) Original e cópia do diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível superior para a função temporária que concorreu expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- c) Original e cópia dos títulos obtidos no exterior revalidados no Brasil, se for o caso;
- d) Original e cópia da carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;
- e) Original e cópia do título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- f) Original e cópia do ato de exoneração ou 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;
- g) declaração de bens;
- h) Original e cópia do PIS/PASEP (caso seja inscrito);
- i) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- j) declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- k) Original e cópia do certificado de reservista para os homens;
- l) 03 (três) fotos 3x4 recentes e idênticas;
- m) Original e cópia do comprovante de residência dos últimos 08 (oito) anos;
- n) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- o) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- p) folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- q) folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- r) certidão negativa da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- s) certidão negativa da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- t) certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- u) certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- v) certidão negativa do Conselho de Classe ou órgão profissional competente;
- w) declaração de que:

I - não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II - não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;

III - não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;

IV - não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

V - não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VI - não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

VII - no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

VIII - não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

IX - não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

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

y) comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme item 5.16 do Capítulo 5, deste Edital.

z) número de conta corrente do Banco do Brasil;

aa) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG de filho (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos, se for o caso;

12.5 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

12.6 O não comparecimento do candidato no ato da convocação acarretará a perda do direito da contratação na referida função temporária.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Diretora da Fundação Cultural do Estado da Bahia reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.

13.2 Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para mais, sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

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

13.4 Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

13.5 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos, resultados provisórios serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia) pela Comissão e pela Diretora da Fundação Cultural do Estado da Bahia, no que couber.

13.6 Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Estado da Bahia.

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

13.8 Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da Avaliação Curricular, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão e entregar no Setor de Protocolo da Fundação Cultural do Estado da Bahia, endereço Rua Guedes de Brito, nº. 14 - Pelourinho, Salvador-BA, CEP 40020-260, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

13.9 A referida declaração de que se trata no item 13.8 deste Capítulo, também poderá ser enviada por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, Fundação Cultural do Estado da Bahia, endereço Rua Guedes de Brito, nº. 14 - Pelourinho, Salvador-BA, CEP 40020-260, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão referida no item 1.1 do Capítulo 1 no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

13.11 As despesas decorrentes da participação na etapa e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Salvador, 24 de julho de 2017

Fernanda Tourinho
Diretora Geral

ANEXO I

CRONOGRAMA PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Datas	Eventos
01/08/2017	Abertura das Inscrições pela Internet e do preenchimento da Ficha de Inscrição
07/08/2017	Encerramento das Inscrições pela Internet e do preenchimento da Ficha de Inscrição.
15/08/2017	Divulgação no site da Fundação Cultural do Estado da Bahia (www.fundacaocultural.ba.gov.br) da relação provisória dos candidatos habilitados
16 e 17/08/2017	Prazo para recurso da divulgação no site da Fundação Cultural do Estado da Bahia (www.fundacaocultural.ba.gov.br) da relação provisória dos candidatos habilitados.
23/08/2017	Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia e no site da Fundação Cultural do Estado da Bahia (FUNCEB) do Resultado definitivo da relação Provisória de Classificados na Avaliação Curricular, do Recurso quanto à publicação da relação Provisória de Classificados na Avaliação Curricular e Edital de Convocação para comprovação documental da Avaliação Curricular
24/08/2017 a 06/09/2017	Período para envio da documentação comprobatória da Avaliação Curricular
19/09/2017	Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia do Resultado Provisório da Avaliação Curricular
20 e 21/09/2017	Prazo para recurso quanto à publicação do Resultado Provisório da Avaliação Curricular
26/09/2017	Divulgação no site da Fundação Cultural do Estado da Bahia (www.fundacaocultural.ba.gov.br) da decisão do Recurso do Resultado Provisório da Avaliação Curricular
	Publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia do Resultado Final da Avaliação Curricular
27/09/2017	Publicação prevista no Diário Oficial do Estado da Bahia da Homologação do Resultado Final da Avaliação Curricular
	Publicação prevista no Diário Oficial do Estado da Bahia do Edital de Convocação para Contratação