

## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

### SECRETARIA DE CULTURA DO ESTADO DA BAHIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2012

O Secretário de Cultura do Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporária 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 26.09.1994, tendo em vista as alterações introduzidas pelas Leis nº 7.992 de 28.12.2001, Lei nº 9.528 de 22.06.2005, da Instrução Normativa nº 009 de 09.05.2008, e do Decreto Estadual nº 11.571 de 03.06.2009, que alterou o Decreto Estadual nº 8.112 de 21.01.2002, Lei nº 12.209 de 20.04.2011, consoante às normas contidas neste Edital.

#### I.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado coordenado e supervisionado pela Comissão Especial para a Seleção Pública, constituída através da Portaria nº 186, publicada em 19 /07 /2012 no Diário Oficial do Estado da Bahia será realizado pela CONSULTEC – Consultoria em Projetos Educacionais e Concursos Ltda contratada pelo processo administrativo nº. 0800120029203 cujo Contrato foi publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia de **03 / 08 / 2012**.
2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período.
3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:
  - a) **1ª Etapa de responsabilidade da CONSULTEC:** Prova de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório aplicada a todas às funções temporárias;
  - b) **2ª Etapa de responsabilidade da CONSULTEC:** Análise Curricular comprobatória, de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todas às funções temporárias;
  - c) **3ª Etapa de responsabilidade da SECULT:** Entrevista, classificatória, aplicada a todas às funções temporárias;
  - d) **4ª Etapa de responsabilidade da SECULT:** Prova Prática de Direção Veicular, eliminatória e classificatória aplicada apenas à função temporária de Motorista.
4. As Provas de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, serão organizadas conforme apresentado nos Quadros de Provas 04 e 05, Capítulo VII, deste Edital.
5. Os Conteúdos Programáticos da Prova de Conhecimentos encontra-se no Anexo I, a Descrição das Funções encontra-se no Anexo II e o Cronograma Geral da Seleção encontra-se no Anexo III, deste Edital.
6. As Funções Temporárias serão cumpridas com Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais, divididas em 2 (dois) turnos de trabalho, ou a critério da Administração Pública, em Salvador – Bahia.

## II. FUNÇÕES, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA.

1. As Funções Temporárias e respectivos códigos, áreas de atuação, número de vagas, Pré-requisitos/escolaridade e remuneração (vencimento básico + gratificação da Função Temporária) são os estabelecidos nos quadros 01 e 02 a seguir:

### Quadro de Vagas – nº 01

Função Temporária: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Carga Horária Semanal: 40(quarenta) horas

Função Temporária	Código de Inscrição	Área de Atuação	Vagas	Vagas Portadores de Deficiência	Pré-Requisitos / Escolaridade	Remuneração (Vencimento Básico + Gratificação)
<b>Técnico de Nível Superior</b>	101	Gestão	11	01	Graduação completa em: Administração Economia Ciências Contábeis Direito História Todas autorizadas e reconhecidas pelo MEC.	R\$ 991,80 (vencimento básico) R\$ 1.289,34 (gratificação de função)  Total R\$ 2.281,92
	102	Comunicação	05	00	Graduação completa em: Jornalismo Relações Públicas Publicidade Comunicação Social e Audiovisual Todas autorizadas e reconhecidas pelo MEC	
	103	Organização da Cultura	09	00	Graduação completa em: Produção em Comunicação e Cultura Políticas e Gestão da Cultura Todas autorizadas e reconhecidas pelo MEC	
	104	Informática	01	00	Graduação completa em: Sistema de Informação Ciência da Computação Desenvolvimento de Software Todas autorizadas e reconhecidas pelo MEC	
	<b>Total</b>		<b>26</b>	<b>01</b>		

**Quadro de Vagas – nº 02****Função Temporária: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas

Função Temporária	Código de Inscrição	Área de Atuação	Vagas	Vagas Portadores de Deficiência	Pré-Requisitos / Escolaridade	Remuneração (Vencimento Básico + Gratificação)
<b>Técnico de Nível Médio</b>	201	Gestão	10	01	Ensino Médio Completo ou Nível Superior incompleto nas áreas de Administração, Economia e Ciências Contábeis, autorizada e reconhecida pelo MEC	R\$ 629,13 (vencimento básico) R\$ 420,76 (gratificação de função)  Total R\$ 1.049,89
	202	Edificações	01	0	Formação Técnica Profissionalizante em Edificações, autorizada e reconhecida pelo MEC	
	203	Eletrotécnica	01	00	Formação Técnica Profissionalizante em eletrotécnica, autorizada e reconhecida pelo MEC	
	TOTAL		12	01		

**Quadro de Vagas – nº 03****Função Temporária: MOTORISTA**

Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas

Função Temporária	Código de Inscrição	Área de Atuação	Vagas	Vagas Portadores de Deficiência	Pré-Requisitos / Escolaridade	Remuneração (Vencimento Básico + Gratificação)
Motorista	301	Transporte	04	00	Ensino Fundamental completo, autorizado e reconhecido pelo MEC	R\$ 622,06 (vencimento básico) R\$ 414,60 (gratificação de função) Total R\$ 1.038,66
	Total		04	00		

2. A remuneração da **Função Temporária de Técnico de Nível Superior** é constituída pelo vencimento básico de R\$ 991,80 (novecentos e noventa e um reais e oitenta centavos), acrescidos de uma gratificação Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva – (RTI) 130%, equivalente a R\$ 1.289,34 (um mil e duzentos e oitenta e nove reais e trinta e quatro centavos). Será acrescido  remuneração auxílio alimentação no valor de R\$ 9,00 (nove reais), auxílio transporte por dia útil trabalhado e assistência médica com co - participação.

3. A remuneração para a **Função Temporária de Técnico de Nível Médio**  constituída pelo vencimento básico de R\$ 629,13 (seiscentos e vinte nove reais e treze centavos), acrescido de uma Gratificação de Função – CET (40 horas – 78,83%) no valor de R\$ 420,76 (Quatrocentos e vinte reais e setenta e seis centavos). Será acrescido  remuneração auxílio alimentação no valor de R\$ 9,00 (nove reais) e auxílio transporte por dia útil trabalhado e assistência médica com co-participação.

4. A remuneração da **Função Temporária de Motorista**  constituída pelo vencimento básico de R\$ 622,06 (seiscentos e vinte e dois reais e seis centavos), acrescido de uma gratificação equivalente a R\$ 414,60 (quatrocentos e quatorze reais e sessenta centavos) Será acrescido  remuneração auxílio alimentação no valor de R\$ 9,00 (nove reais) e auxílio transporte por dia útil trabalhado e assistência médica com co-participação.

5. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, devendo trabalhar aos sábados e/ou domingos em regime de compensação, estando os ocupantes das respectivas funções temporárias submetidos a regime jurídico específico.

6. As vagas serão distribuídas de acordo com o Quadro de Distribuo de Vagas constante no Capitulo II, deste Edital e serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, por função temporária/área de atuação, de acordo com a necessidade administrativa da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia - SECULT.

7. Do total de vagas ficam reservadas 5% às pessoas portadoras de deficiência, desde que a fração obtida deste cálculo, seja superior a 0,5 nos termos da Lei Estadual n 6.677 de 26/09/1994, e do Decreto Federal n 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n 5.296 de 02/12/2004, e do artigo 37, item VIII, da Constituição Federal.

### **III. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na função temporária se atender as seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) não ter registro de antecedentes criminais;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- f) possuir Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, relacionado à opção da função temporária, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e devidamente registrado;
- g) estar com os Títulos obtidos no exterior revalidados no País, se for o caso.
- h) estar regularmente inscrito no Conselho de Classe da sua categoria profissional, quando couber;
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- j) não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a,b,c;
- k) não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;
- l) experiência mínima comprovada de 03 (três) anos em condução de veículo para a Função Motorista;
- m) ter habilitação classe “D” para a Função Motorista;
- n) ter disponibilidade para viagens.

2. No ato da investidura na função temporária, anular-se-o, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

### **IV. DAS INSCRIOES**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento de todas as normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado nos Editais e Comunicados Oficiais, divulgados na imprensa e nos sites

[www.consultec.com.br/](http://www.consultec.com.br/) e [www.cultura.ba.gov.br/](http://www.cultura.ba.gov.br/), e a tácita aceitação dessas normas e condições, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. As inscrições serão realizadas no período 15 a 26 de agosto de 2012, unicamente pelo endereço eletrônico: [www.consultec.com.br/](http://www.consultec.com.br/), devendo o candidato:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br/) e seguir as orientações ali contidas;
- b) preencher a Auto Declaração do Currículo do Candidato, a partir da Ficha Curricular disponibilizada no site.
- c) preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo via Internet;
- d) imprimir o Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição;
- e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, por meio, exclusivamente, do boleto bancário emitido pelo sistema, em qualquer Agência bancária.
- f) aguardar, por e-mail, a confirmação do recebimento do Requerimento da Inscrição;
- g) conferir no site, seção Acompanhamento, até 72 horas após a efetivação do pagamento da taxa, se a inscrição foi validada.

3. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) para função de nível médio e motorista e R\$ 72,00 (setenta e dois reais) para função de nível superior, devendo ser pago, com o boleto bancário impresso do site, até o primeiro dia útil após o envio do Requerimento de Inscrição via internet, sob pena de invalidação da inscrição, caso não seja cumprido o prazo mencionado no referido boleto.

4. A inscrição efetuada somente será validada após a comprovação do pagamento da taxa da inscrição.

5. Não será aceita inscrição cuja taxa tenha sido paga por depósito em caixa eletrônico, em conta corrente, por transferência, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

6. Não será aceito pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

7. Em nenhuma hipótese, será feita devolução da taxa de inscrição, a não ser que a Seleção não se realize.

8. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar, no Requerimento de Inscrição, a Função para a qual está concorrendo, observando Quadros de Vagas constante no Capítulo II.

9. O candidato só poderá concorrer a uma Função neste Processo Seletivo Simplificado.

10. Não será permitida mudança de Função depois de encaminhado o Requerimento de Inscrição.

10.1 Se o candidato efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá validada a última inscrição.

11. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, via internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a SECULT o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

12. A SECULT e a CONSULTEC não se responsabilizarão por inscrições não recebidas por problemas técnicos dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

12.1. Para o preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato deverá registrar o número de seu documento de Identidade com a qual terá acesso à sala de Provas. O Candidato sem Documento original de Identidade não terá acesso a Sala de Provas.

13. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará a não validação da inscrição.

14. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, além de solicitar condição especial para tal fim, só poderá fazê-lo se levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante, não realizará as provas.

14.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

14.2 A solicitação, que deverá ser encaminhada durante o período da inscrição, será dirigida à CONSULTEC/Processo Seletivo Simplificado SECULT, pelo fax nº. (71) - 3271-9007.

15. Não será aceita inscrição condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

16. A CONSULTEC publicará no seu site as inscrições indeferidas, devendo o candidato interessado comprovar a regularidade da sua inscrição, enviando para o fax nº. (71) - 3271-9007 o comprovante de pagamento/Boleto bancário 24 horas após a publicação, conforme procedimentos divulgados em comunicado no momento da publicação da lista de inscrições indeferidas.

17. Serão aceitos como documentos de identidade Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRM, CRA, OAB, CRC etc., Carteira de Trabalho e

Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

17.1 No momento da identificação do candidato, antes e durante a realização das Provas, não serão aceitas fotocópias de qualquer documento, ainda que autenticadas.

17.2 Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de habilitação (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

## **V. DA ANÁLISE CURRICULAR – AUTO DECLARAÇÃO DE CURRÍCULO**

1. Para fazer a Auto Declaração do Currículo, 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher o Formulário Currículo disponibilizado na internet no ato da inscrição, ocasião em que serão apresentados dados relativos à formação e experiência profissional, obedecendo aos critérios pré-estabelecidos, de acordo com o Barema apresentado no Capítulo IX DA 2ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR deste Edital.

2. Nessa fase, o candidato terá todas as informações em telas, no site, orientando o preenchimento do Formulário Currículo.

3. Depois de finalizar o preenchimento não poderá o candidato, sob qualquer pretexto, alterar os dados declarados, que estarão sujeitos à comprovação, caso seja convocado para a Etapa seguinte do Certame.

4. Serão convocados para entrega dos documentos comprobatórios dos dados declarados, 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que obtiverem as maiores pontuações na Prova de Conhecimentos, numa relação de 10 (dez) candidatos por vaga ofertada.

5. A entrega dos referidos documentos, acompanhada de cópia do Formulário de Auto Declaração preenchido no momento da inscrição, deverá ser feita presencialmente, em local, data e horário a ser publicado em comunicado oficial, nos sites da [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br) e da [www.cultura.ba.gov.br](http://www.cultura.ba.gov.br).

## **VI. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função temporária.

2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

3. Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, particularmente em seu artigo de nº 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4. Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal de nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, candidato inscrito como portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a no Requerimento de Inscrição e, no período das inscrições, encaminhar, via Sedex, à CONSULTEC.- Ref. Processo Seletivo Simplificado Edital 002/2012 / SECULT os documentos indicados a seguir:

a) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção da Função Temporária;

b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do item 13, do capítulo III deste Edital, atendimento especial, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

4.2. Aos deficientes visuais cegos serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transmitidas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se do Soroban.

4.3. Aos deficientes visuais amblíopes será oferecida prova ampliada, com tamanho de letra correspondente a corpo 18.

4.4. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:

- Item 4 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.
- Item 4 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- Item 4 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização da prova, seja qual for o motivo alegado.

**ATENÇÃO!** Todas as solicitações de atendimento diferenciado deverão ser realizadas no momento da inscrição, conforme disponibilizado no site [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br).

5. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções, constantes neste capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

6. A publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será feita em 02 (duas) listas, a primeira contendo a classificação dos candidatos, por Função e por Órgão, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos, por Função e Órgão.

7. Após publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas, conforme previsto no capítulo II, item 1, Quadro de Vagas nº 01, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função temporária.

8. O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de Laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

9. Será excluído da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição, via internet, não for constatada na perícia oficial, anulando-se os efeitos da convocação na lista específica, passando a ser considerada apenas a classificação da lista geral final que inclui todos os inscritos.

10. Não caberá Recurso da decisão proferida pela Junta Médica do Estado da Bahia.

11. Não havendo candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem de classificação final, por função e por Órgão.

12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo, implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.

13. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

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

## VII. DA 1ª ETAPA: PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

1. A Prova para as funções de Técnico Nível Superior e de Nível Médio será constituída de acordo com os quadros nº 04 e nº 05, deste Capítulo:

### Quadro nº 04 – Quadro de Prova – Técnico Nível Superior

Função	Prova de Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos
Técnico de Nível Superior	Conhecimentos Gerais	30	30
	Conhecimentos Específicos	20	20
	Redação	01	10
Total		51	60

1.1. A Prova de Conhecimentos Gerais será constituída de questões de Língua Portuguesa, Matemática/ Raciocínio Lógico, Atualidades, Noções de Informática, Noções Direito Administrativo e Noções de Direito Constitucional;

1.2. A Prova de Conhecimentos Específicos será constituída de questões conforme conteúdo programático constante do Anexo I;

1.3 A Redação, abordará a temática de caráter sociocultural e terá como objetivo identificar, pela análise do texto do candidato, o uso da norma culta da Língua Portuguesa e as seguintes competências:

a) o poder do pensamento e de criação (produção e não reprodução);b) a produção do conhecimento novo (e não do conhecimento de adesão);c) a habilidade de adequar pensamento e forma, ou seja, harmonizar o plano de conteúdo e o plano de expressão; d) o poder de seletividade de informações para instaurar o projeto de texto (dissertativo– argumentativo);e) a busca de originalidade e de individualidade na construção do texto; e f) o posicionamento crítico frente à temática apresentada.

1.3.1. A Redação será avaliada numa escala de zero a dez pontos.

1.3.2. Será atribuída pontuação zero à Prova de Redação que:

a) se afastar do tema proposto;

b) apresentar texto padronizado quanto a conteúdo, estrutura e vocabulário, comum a vários candidatos;

c) for apresentada em forma de verso;

d) não for respondida na respectiva Folha de Respostas;

e) for assinada fora do local apropriado;

f) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

g) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade; ou

h) apresentar texto incompreensível ou letra ilegível.

2. A Prova para as funções de Técnico Nível Médio e Motorista será constituída de acordo com o quadro nº 05, deste Capítulo:

#### **Quadro nº 05 – Quadro de Prova – Técnico de Nível Médio e Motorista**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PROVA DE CONHECIMENTOS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS</b>
Técnico de Nível Médio e Motorista	Conhecimentos Gerais	25	25
	Conhecimentos Específicos	15	15
Total		40	40

2.1. A Prova de Conhecimentos Gerais será constituída de questões de Língua Portuguesa, Atualidades e Noções de Informática;

2.2. A Prova de Conhecimentos Específicos será constituída de questões conforme conteúdo programático constante do Anexo I

3. A Prova de Conhecimentos será aplicada no dia 02 de setembro (domingo), em horário a ser divulgado no Cartão de Convocação disponibilizado no endereço eletrônico: [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br) e no Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

3.1. Havendo alteração da data prevista, a aplicação da Prova poderá ocorrer em domingos e feriados.

3.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova com antecedência mínima de trinta minutos do horário estabelecido para a abertura do portão, munido, *obrigatoriamente*, do Documento de Identidade original (o mesmo utilizado para a inscrição). O candidato que não apresentar o Documento de Identidade não fará a Prova.

- 3.3. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, de acordo o Capítulo IV.
- 3.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
4. Durante a realização da Prova não será permitido ao candidato porte ou o uso de telefones celulares, relógios de qualquer tipo, boné, chapéu, óculos escuros, *paggers*, protetor auricular, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico. Todos os pertences do candidato serão colocados sob a sua carteira escolar, não sendo responsabilidade da CONSULTEC a sua guarda.
5. A CONSULTEC e a Secretaria de Cultura do Estado da Bahia não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos de candidatos ocorridos nos locais de realização das provas, nem por danos neles causados.
6. Após o fechamento do portão, o horário de início da Prova poderá variar em cada sala de aplicação, sem prejuízo do tempo de duração estabelecido para realização da mesma.
7. Para responder à Prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, ler as orientações contidas no seu Caderno de Provas, não podendo alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das mesmas.
8. Não será admitida, durante a realização da Prova, consulta a qualquer tipo de livro, legislação, manual, ou folhetos, sendo vedado ao candidato o uso de qualquer material escrito.
9. Após resolver as questões da Prova, o candidato deverá marcar suas respostas com caneta esferográfica de tinta **azul** ou **preta**.
10. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova para a Folha de Respostas personalizada, único documento válido para correção da Prova. O preenchimento correto da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no seu Caderno de Provas.
11. Considera-se preenchimento incorreto quando há: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
12. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
13. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
14. O candidato, ao terminar a Prova, deverá proceder conforme as instruções apresentadas pelo fiscal de sala para devolução do Caderno de Provas e da Folha de Respostas Óptica e para saída do estabelecimento de aplicação da Prova.
15. A duração da Prova de Conhecimentos para todas as funções será de 04 horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas e da Redação, exclusivamente para às função de Nível Superior. O controle do tempo de aplicação da Prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da Prova, serão feitos pelos fiscais da sala. O tempo mínimo de permanência do candidato na sala de Prova é de **03 ( três ) horas**.
16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em virtude de afastamentos de candidato da sala de prova.
17. Os candidatos poderão levar seu Caderno de Provas somente após decorridas 3h (três horas) do seu início. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Provas antes do horário permitido.
18. Os Cadernos de Provas não levados pelos candidatos após a aplicação da Prova serão incinerados.

19. Após a saída da sala, os candidatos não poderão retornar para retirar o Caderno de Provas.
20. Os gabaritos preliminares serão divulgados 24 horas após a aplicação da Prova.
21. O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização da Prova como justificativas de sua ausência.
22. O não comparecimento à Prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
23. Terá sua Prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer a qualquer uma das Provas, seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar documento que legalmente o identifique;
  - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) ausentar-se do local de prova antes de decorrida o horário previsto.
  - f) ausentar-se da sala de prova levando a Folha de Respostas, Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - g) estiver portando armas (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte;
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
  - i) não devolver integralmente o material recebido;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares), bem como fones e protetores auriculares;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - m) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital;
  - n) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
  - o) tratar incorretamente ou agir de forma inadequada em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova, bem como aos Coordenadores, Auxiliares e Autoridades presentes.

**ATENÇÃO!** Todas as solicitações de atendimento diferenciado deverão ser realizadas no ato da inscrição, conforme disponibilizado no site [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br)

## **VIII- DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

1. A Prova de Conhecimentos será corrigida por processo eletrônico, por meio de escaneamento das Folhas de Respostas.
2. Não serão computadas as questões que contenham marcação emendada e/ou rasurada, ainda que legíveis; com mais de uma marcação; com marcação ultrapassando o campo determinado; que não tenham sido marcadas com caneta tinta azul ou preta; cujo campo de marcação esteja parcialmente preenchido.
3. Para cada questão objetiva será atribuído 1,0(um) ponto. Havendo anulação de questão, será atribuído o ponto desta para todos os candidatos.
4. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado:
  - 4.2. O candidato que obtiver nota zero na Redação;O candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova de Conhecimentos.
5. O processamento da Nota da Prova de Conhecimentos será feito após a análise dos Recursos do Gabarito e da publicação da pontuação.
6. A Classificação, que se constituirá no Resultado Final da 1ª Etapa, será feita após a aplicação dos critérios de desempate previstos neste Edital.

7. A publicação dos resultados desta Etapa do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas: a primeira contendo a classificação dos candidatos, por Função, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos por Função.

## **IX DA 2ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR**

1. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato, a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, de acordo com a Função Temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos eletronicamente pelo candidato por meio do endereço eletrônico [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br), segundo os requisitos de avaliação definidos neste Edital no Quadro nº 06 – Técnico de Nível Superior e Quadro 07 – Técnico de Nível Médio e Motorista.

2. Serão convocados para Análise Curricular os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova de Conhecimentos, e que atendam a proporção de 10 (dez) candidatos por vaga ofertada por Função Temporária.

3. Todos os candidatos que por ventura ficarem empatados na última posição serão convocados para entrega dos documentos comprobatórios da AUTO DECLARAÇÃO.

4. A pontuação máxima obtida na 2ª Etapa – Análise Curricular é de 30 (trinta) pontos para as Funções Temporárias de Nível Superior e de 20 (vinte) pontos para as Funções de Nível Médio.

5. Cada documento apresentado será pontuado uma única vez.

6. Serão convocados para a 3ª Etapa - Entrevista, os candidatos com as maiores pontuações, numa proporção de 5 (cinco) candidatos por vaga oferecida para cada Função Temporária. Os demais candidatos não convocados para essa Etapa estarão automaticamente eliminados do Certame.

7. A pontuação para o item Experiência Profissional será atribuída considerando-se o maior tempo de serviço apresentado para a mesma área de atuação e entidade empregadora.

7.1 Deverá ser entregue **toda a documentação comprobatória devidamente autenticada**, em local data e horários divulgados em comunicados oficiais publicado nos sites [www.consultec.com.br](http://www.consultec.com.br) e [www.cultura.ba.gov.br](http://www.cultura.ba.gov.br), juntamente com a cópia da Auto Declaração preenchida no ato de inscrição, Não serão avaliados os documentos não autenticados.

7.2. Na análise curricular serão avaliadas as competências, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada Função Temporária, segundo os requisitos definidos no Quadro nº 06 – Técnico de Nível Superior e Quadro 07 – Técnico de Nível Médio e Motorista.

8. A Secretaria de Cultura do Estado da Bahia divulgará no Diário Oficial do Estado, relação contendo apenas os candidatos habilitados por ordem decrescente de pontuação na 2ª Etapa: Análise Curricular, por Função Temporária.

8.1. O candidato não habilitado, de acordo com a Análise Curricular, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, considerando ser essa etapa de caráter eliminatório.

8.1.1. Somente serão aceitos e avaliados:

a) Os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do Histórico Escolar expedido por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, contendo o carimbo e a identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, emitido em papel timbrado da Instituição.

b) Os certificados/certidões de cursos extracurriculares que contenham a identificação e o carimbo da Instituição e do responsável pela expedição;

8,1,2. Documentos relacionados a cursos realizados no exterior, quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC;

8.1.3 Documentos devem ser apresentados em fotocópias autenticadas, sem rasuras ou emendas, identificadas com o nome completo do candidato, acompanhados da cópia da Auto Declaração preenchida no momento da inscrição e especificando dia, mês e ano, quando referente a tempo de experiência.

8.1.4. Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

8.1.5 A experiência profissional será aferida com a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou, supletivamente, com a Declaração do empregador, emitida em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.

8.1.6 A comprovação da experiência em várias funções, em uma mesma Instituição, só será pontuada se o documento apresentado especificar os períodos correspondentes no exercício da Função.

8.1.7 Para avaliação de cada documento, serão considerados períodos semestrais ou anuais, na mesma Instituição, sendo desprezadas frações que não completem 6 (seis) meses ou 1 (um) ano.

8.1.8 Cada título será pontuado 01 (uma) única vez.

8.1.9 Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação;

8.1.10 Não serão computados os títulos apresentados fora do prazo estabelecido no Edital, diferentes dos declarados na Ficha Curricular, sem autenticação, ou em desacordo com o disposto neste capítulo;

8.1.11 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

#### Quadro nº 06

#### Requisitos de Avaliação – Análise Curricular – Técnicos de Nível Superior

Nível de Escolaridade		Experiência Profissional compatível com a área pretendida (Atividades profissionais em cultura, gestão, comunicação, produção e políticas culturais)		Cursos de Aperfeiçoamento compatíveis com a área pretendida (Formação complementar em cultura, informática e afins) realizado nos últimos 10 anos.		Produção bibliográfica / técnica / artística / cultural	
Título	Pontos	Título	Pontos	Título	Pontos	Título	Pontos
Curso de Especialização ou MBA completo em qualquer área.	0,50	Até 06 meses	1,00	Carga Horária de 16h até 40h	0,25	0,20 por produção. (Máximo de 10)	2,00
Especialização ou MBA completo compatível com a área pretendida	1,00	Maior que 06 meses e até 01 ano	1,50	Carga Horária de 41h até 60h	0,50		
Mestrado completo em qualquer área	1,50	Acima de 01 ano e até 03 anos	2,00	Carga Horária de 61h até 120h	1,00		
Mestrado completo compatível com a área pretendida	2,00	Acima de 03 anos e até 06 anos	2,50	Carga Horária de 121h até 180h	1,25		
Doutorado completo em qualquer área	3,00	Acima de 06 anos	<b>4,00</b>	Carga Horária acima de 180h	2,00		
Doutorado completo compatível com a área pretendida	4,00						
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>12,00</b>		<b>11,00</b>		<b>5,00</b>		<b>2,00</b>
<b>Total = 30 pontos</b>							

**Quadro nº 07****Requisitos de Avaliação – Análise Curricular – Técnicos de Nível Médio e Motoristas**

Experiência Profissional compatível com a Área de Atuação		Cursos de Aperfeiçoamento, até 10 anos de realização, compatíveis com a Área de Atuação		Curso de Informática com até 5 anos da realização	
Até 06 meses	0,50	Carga Horária de 16h até 40h	0,50	Básico	1,00
				Avançado	<b>2,00</b>
De 06 meses a 01 ano	1,50	Carga Horária de 41h até 60h	1,00		
Acima de 01 ano até 03 anos	2,00	Carga Horária de 61h até 120h	1,50		
Acima 03 anos até 06 anos	2,50	Carga Horária de 121h até 180h	2,00		
Acima de 06 anos	<b>3,50</b>	Carga Horária acima de 180h	<b>3,00</b>		
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10,00</b>		<b>8,00</b>	<b>2,00</b>	
<b>Total de Pontos 20 pontos</b>					

11. Só será avaliado um título para cada requisito especificado nos Quadros nº 06 e nº 07

12. A pontuação da 2ª Etapa: Análise Curricular será resultado do somatório das pontuações máximas obtidas pelo candidato em cada requisito.

13. Serão convocados para a 3ª Etapa – Entrevista os candidatos classificados com as maiores pontuações, numa proporção de 5 (cinco) candidatos por vaga ofertada por Função Temporária, de acordo os Quadros de Vagas nº 01 e nº 02, Capítulo II, deste Edital.

**X. DA 3ª ETAPA: ENTREVISTA**

1. A publicação e convocação dos candidatos selecionados para a 3ª Etapa – Entrevista é de responsabilidade da Secretaria de Cultura – SECULT e será publicada através do Diário Oficial do Estado da Bahia e no site [www.cultura.ba.gov.br](http://www.cultura.ba.gov.br), após os resultados da 2ª Etapa – Análise Curricular, sendo o candidato responsável por acompanhar a publicação.

2. A 3ª Etapa: Entrevista será realizada pela **Comissão Especial para a Seleção Pública da Secretaria de Cultura**, de acordo a **Portaria nº 186, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de 19/07/2012**, em dia, horário e local a ser definido na publicação a que se refere item o 1 do presente Capítulo.

3. O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcados para a Entrevista será automaticamente eliminado do referido processo seletivo.

4. O candidato que comparecer no dia, horário e local marcado para a Entrevista sem portar a carteira de identidade e/ou carteira de habilitação, ambos os documentos com foto, será automaticamente eliminado do referido Processo Seletivo Simplificado.

5. Nenhum candidato poderá se ausentar da sala de realização da 3ª Etapa: Entrevista sem ter assinado a Ata de Presença.

6. A Entrevista será realizada com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades, e atitudes essenciais para aferir o perfil do candidato à Função Temporária a que concorre.

7. Na Entrevista, o candidato será avaliado segundo os requisitos definidos no Quadro nº 08 – Requisitos de Avaliação – Entrevista a seguir:

#### Quadro nº 08: Requisitos de Avaliação – Entrevista

Requisitos	Pontuação
Postura e Fluência Verbal	1,00
Objetividade	1,00
Conhecimento e Argumentação	4,00
Experiência Profissional (habilidade/atitude)	4,00
<b>Total de Pontos</b>	<b>10,00</b>

8. A 3ª Etapa: Entrevista possui caráter classificatório, ou seja, todos os candidatos terão a pontuação relativa ao processo de entrevista ao qual foi submetido e servirá como critério de desempate.

#### XI. DA 4ª ETAPA: PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR PARA A FUNÇÃO MOTORISTA

1. A publicação e convocação dos candidatos selecionados para a 4ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado para a Função Temporária de Motorista será através do Diário Oficial do Estado da Bahia, sendo o candidato responsável por acompanhar a publicação.
2. A Prova Prática de Direção Veicular visa a aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato considerando os critérios definidos no Quadro nº 09 - Requisitos de Avaliação – Prova de Direção Veicular, a seguir:

#### Quadro nº 09 – Requisitos de Avaliação – Prova Prática de Direção Veicular

Critério	Valor Mínimo	Valor Máximo
Observância das normas de trânsito	1,50	2,00
Postura na condução do veículo	0,50	1,00
Uso dos equipamentos de segurança	1,50	2,00
Habilidade e responsabilidade ao conduzir o veículo	2,00	2,50
Adoção de procedimentos prévios de checagem sobre as condições do veículo	1,50	2,50
<b>Total de Pontos</b>	<b>7,00</b>	<b>10,00</b>

3. Prova Prática de Direção Veicular será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver pontuação igual ou superior a 7,00 (sete) pontos.

3.1. Os candidatos não habilitados na Prova Prática de Direção Veicular serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

#### XII. DA CLASSIFICAÇÃO.

1. A Classificação final dos candidatos habilitados para todas as funções temporárias de Técnico Nível Superior e Técnico de Nível Médio, exceto Motorista, será feita em ordem decrescente de Pontuação obtida na Terceira Etapa - Entrevista, de acordo com o número de vagas ofertadas, sendo aplicados, se necessário, os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo XII, item 3.
2. A classificação final dos candidatos habilitados para a Função Temporária de Motorista será feita, em ordem decrescente de Pontuação obtida na Quarta Etapa – Prova Prática de Direção Veicular, de acordo com o número

de vagas ofertadas, sendo aplicados, se necessário, os critérios de desempate estabelecidos no capítulo XII, item 3.

3. Na hipótese de igualdade da Nota Final do concurso, terá preferência o candidato que:

- a) Tiver maior idade entre eles, considerando-se dia, mês e ano de nascimento, com base na Lei Federal nº 10.741 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Obtiver a maior pontuação na 3ª Etapa – Entrevista.

### **XIII. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

1. A SECRETARIA DE CULTURA DO ESTADO DA BAHIA- SECULT publicará, em Diário Oficial do Estado da Bahia, o resultado final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado que estará também disponível no site [www.cultura.ba.gov.br](http://www.cultura.ba.gov.br)

2. Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão:

- a) os candidatos habilitados em ordem decrescente de Pontuação classificação final, por função temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição;
- b) os candidatos habilitados, portadores de deficiência, separadamente, com a nota final por função temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

### **XIV. DOS RECURSOS**

1. Caberá Recursos das seguintes etapas:

- a) Publicação do Gabarito Preliminar;
- b) Publicação das Notas da Prova de Conhecimentos;
- c) Publicação das Notas da Análise Curricular.

2. Não serão analisados os Recursos interpostos sobre outros eventos que não os referidos nesse item.

3. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada.

4. Os recursos deverão ser digitados e entregues em 02 (duas) vias.

5. 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:
--

6. Os recursos deverão ser dirigidos à Secretaria de Cultura do Estado da Bahia – **SECULT** e entregues no Setor de Protocolo – Praça Thomé de Souza – Centro Antigo de Salvador – BA, devendo dele, constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Secretaria.

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

9. A decisão do recurso será dada a conhecer através da publicação em Diário Oficial do Estado da Bahia.

### **XV. DA CONTRATAÇÃO**

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria de Cultura do Estado da Bahia convocará os candidatos habilitados, conforme distribuição de vagas disposta no capítulo II, através de Edital de Convocação, por ordem rigorosa de pontuação final (Lista Geral e Lista de Portadores de Deficiência), de acordo com a opção da função temporária e necessidade da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia, para entrega da documentação e dos exames de sanidade e capacidade física e mental.

1.1. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação a ser oportunamente publicado, munido dos exames laboratoriais e complementares necessários.

1.2. Após realizado o exame físico do candidato e a análise dos exames laboratoriais e complementares, deverá ser emitido parecer conclusivo considerando-o apto ou inapto, assinado pelo médico.

- 1.3. O candidato que não atender a convocação para realização do exame médico, dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à contratação.
2. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP;
  - b) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
  - c) Comprovação de escolaridade correspondente à função temporária no qual foi inscrito;
  - d) Certidão de Casamento;
  - e) Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
  - f) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
  - g) Declaração de Bens;
  - h) Número de conta corrente no Banco do Brasil;
  - i) Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, relacionado à opção da função temporária, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e devidamente registrado;
  - j) Comprovante de residência;
  - k) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
  - l) Cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica;
  - m) Documentação comprobatória de acordo Capítulo IX – 2ª Etapa – Análise Curricular – Requisitos de Avaliação e a opção da Função Temporária feita pelo candidato.
  - n) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, classe “D” – Função Temporária de Motorista;
  - o) O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.
3. Para a vaga da função temporária não preenchida pelos motivos expostos neste Capítulo será realizada a convocação do próximo candidato na lista de classificação, através de publicação no Diário Oficial do Estado – DOE.
4. Quando o número de candidatos classificados na Lista de Portadores de Deficiência for insuficiente para prover as vagas a eles reservadas, as vagas restantes serão revertidas para os candidatos classificados na Lista Geral.

## **XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão de Seleção reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes no presente Edital.
2. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
3. Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
4. Todos os atos, relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia) pela Secretaria de Cultura do Estado da Bahia, por meio do titular.
5. Não será fornecido a 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.
6. Em casos excepcionais 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.
7. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da 2ª Etapa: Análise Curricular, o candidato deverá encaminhar declaração à **CONSULTEC** e entregar no Setor de Protocolo da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia - SECULT, endereço Praça Thomé de Souza – Centro Antigo de Salvador – BA devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
8. Os casos omissos serão resolvidos pela **Secretaria de Cultura do Estado da Bahia** referida no item 1 do Capítulo I no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.
9. As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Salvador, 03 de Agosto de 2012.

Antonio Albino Canelas Rubim  
Secretário de Cultura do Estado da Bahia

**ANEXO I**  
**PROGRAMA**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

**CONHECIMENTOS GERAIS (Comum a todas as Funções)**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura e interpretação de textos: verbais extraídos de livros e periódicos contemporâneos; mistos (verbais/não verbais) e não verbais; textos publicitários (propagandas, mensagens publicitárias, outdoors, cartazes, etc.). 2. Nomes e verbo. 2.1. Flexões nominais e verbais. 3. Advérbio e suas circunstâncias de tempo, lugar, meio, intensidade, negação, afirmação, dúvida, etc. 4. Palavras de relação intervocabular e interoracional: preposições e conjunções. 5. Oração, período e frase. 5.1 Coordenação e subordinação. 5.2 Elementos constituintes da oração: agente, adjuntos e complementos. 6. Sintaxe de colocação, concordância e regência. 7. Crase. 8. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. 9. Semântica: sinonímia, antonímia e heteronímia. 10. Pontuação e seus recursos sintático-semânticos. 11. Acentuação e ortografia. 12. Redação de correspondências oficiais.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO:** Transcrição de mensagens matemáticas da linguagem corrente para a linguagem simbólica e vice-versa. Identificação de padrões matemáticos em situações reais. Estabelecimento de relações do conhecimento matemático com fatos do cotidiano. Leitura, interpretação e utilização de representações matemáticas. Organização do pensamento matemático identificando as variáveis determinantes e secundárias. Interpretação e resolução de situações-problema. Distingão e utilização de raciocínios dedutivos e indutivos. Seleção de dados e interpretação de sequência para resolução de problemas.

**ATUALIDADES:** Tópicos relevantes e atuais em cultura, economia da cultura, política cultural, sociedade, meio ambiente, saúde e qualidade de vida, desenvolvimento sustentável, educação, energia, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de informática. Conceitos básicos e utilização de aplicativos para edição de textos, apresentações, gerenciadores de banco de dados e correio eletrônico: ambiente Microsoft Office 2007 e BrOffice. Planilhas eletrônicas. Conceitos básicos e tecnologias relacionados a Internet e Intranet (Internet Explorer e Mozilla Firefox) aplicativos de navegação, pesquisa e compartilhamento de informações. Conceitos básicos de segurança da informação. Realização de cópias de segurança ( backup, extensões de arquivos de procedência duvidosa, vírus e como evitá-los). Conceito de organização e de Gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

**LEGISLAÇÃO DA CULTURA:**

Legislação da SECULT (Lei Orgânica de Cultura do Estado da Bahia); Declaração da Diversidade Cultural da UNESCO; Convenção da Diversidade Cultural da UNESCO; Plano Nacional de Cultura;

Ética no exercício profissional

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ÁREA DE GESTÃO**

**Noções de Gestão de Recursos Humanos:** Gestão de Pessoas e Administração de Pessoal.

**Gestão de Projetos:** Conceitos Introdutórios de Gerenciamento de Projetos; Projetos e Planejamento Estratégico; Metodologias e Critérios de Gestão de Projetos; Elaboração de Planos de Ação;

**Gestão:** A Função Planejamento – Conceitos; Princípios específicos do Planejamento; Filosofias; Tipos de Planejamento; Gestão do Negócio (Gestão por Processos); Controle e Avaliação e Resultados.

**Administração Orçamentária:** Princípios Orçamentários e sua validade; Classificações Orçamentárias; Processo Orçamentário; Controle e Avaliação da Execução Orçamentária e financeira.

**Sistemas de Informação:** Visão sistêmica da organização; Classificação de Sistemas; Planilha Eletrônica Microsoft Excel; Editor de textos Word; Visão estratégica do sistema de informações.

**Noções de Contabilidade Pública:** Conceitos Introdutórios; Patrimônio; Material; Demonstrações financeiras; Conceitos gerais de contabilidade de custos; Classificação de custos; Orçamento; Análise das variações do orçamento, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº.8.666/93 e Lei nº 9.433/05 (noções básicas, conceitos, objetivos, princípios, fases, modalidades, tipos, dispensa, inexigibilidade).

## ÁREA DE COMUNICAÇÃO

Noções de comunicação, comunicação interpessoal, comunicação midiática, informação, novas tecnologias da informação e redes de comunicação e informação. Contemporaneidade e modalidades de comunicação. Teorias da comunicação midiática. Comunicação midiática e indústria cultural. Comunicação midiática e novas tecnologias da comunicação. Suportes sócio-tecnológicos da comunicação midiática: fotografia, rádio, televisão, audiovisual e tecnologias digitais. Princípios, linguagens, técnicas e instrumentos de comunicação. Planejamento e estratégias de comunicação. Consumo e recepção da comunicação. Avaliação da comunicação. Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Assessoria de Comunicação, Comunicação Integrada e novas modalidades de comunicação (sites, redes sociais etc.). Técnicas de redação aplicadas à comunicação. Retórica e persuasão. Conhecimentos técnicos em "press release", "press kit", comunicação interna etc. Redação de material informativo e analítico. Noções de radiojornalismo, telejornalismo, fotojornalismo e jornalismo digital. Relações públicas aplicadas ao campo da cultura. Comunicação para públicos amplos e comunicação dirigida a públicos especializados. Relações humanas. Ética e legislação em comunicação. Direito à comunicação. Direitos autorais. Políticas de comunicação. Comunicação e democracia.

## ÁREA DE ORGANIZAÇÃO DA CULTURA

**Cultura.** Noções de cultura. Teorias de cultura. Cultura e contemporaneidade. Transversalidade da cultura. Centralidade da cultura. Cultura e identidade. Cultura e desenvolvimento. História da cultura. Cultura e cidade. Criação cultural. Distribuição cultural. Circulação cultural. Consumo cultural. Legislação cultural. Cultura internacional. Cultura brasileira. Cultura baiana. Cidadania cultural. Direitos culturais. Diversidade cultural. Multiculturalismo. Interculturalidade. Diálogos culturais. Institucionalidade cultural. Profissões culturais. Formação em cultura. **Políticas culturais.** Noções de políticas culturais. Modelos de políticas culturais. História das políticas culturais. Distinção entre políticas públicas e políticas estatais de cultura. Políticas de governo e políticas de estado no campo da cultura. Políticas de financiamento à cultura. Fundos de cultura, leis de incentivo à cultura e outras modalidades de financiamento à cultura. Políticas setoriais de cultura. Políticas de patrimônio material / tangível e imaterial / intangível. Políticas para as artes. Políticas para o audiovisual. Políticas para as culturas populares. Políticas para as culturas identitárias. Políticas do livro e leitura. Políticas de museus. Políticas para memória. Políticas para culturas digitais. Economia da cultura. Economia criativa. Gestão cultural. Singularidades da gestão cultural. Gestão de equipamentos culturais. Gestão de projetos culturais. Projetos culturais. Planejamento de projetos culturais. Elaboração de projetos culturais. Avaliação de projetos culturais. **Produção cultural.** Pré-produção cultural. Pós-produção cultural.

## ÁREA DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos: Arquitetura de Processadores. Organização de memória e da CPU. Banco de Dados. Modelagem entidade relacionamento. Linguagem SQL: conceitos básicos e características estruturais das linguagens. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet. Protocolos relevantes para aplicações à Internet. Princípios e arquitetura da Internet. Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets. Testes. Qualidade do software. Ferramentas de desenvolvimento de software. Estrutura de dados e algoritmos. Conceitos básicos de dados. Listas. Árvores. Grafos. Estruturas de armazenagem e métodos de acesso. Alocação e recuperação de memória. Técnicas de ordenação e procura. Os gerentes de processador, de memória, de dispositivos e de informação. Sistemas de arquivos. Gerência de memória, paginação, segmentação e memória virtual. Segurança da Informação: Conceitos gerais. Segurança em redes de computadores. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Políticas de segurança. Sistemas de criptografia e aplicações. Redes de computadores. Protocolos, serviços e conceitos de Internet. LAN, MAN e WAN.

## FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

**CONHECIMENTOS GERAIS (Comum para as Funções de Técnico de Nível Médio e Motorista)  
LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura e interpretação de textos: verbais extraídos de livros e periódicos contemporâneos; mistos (verbais/não verbais) e não verbais; textos publicitários (propagandas, mensagens publicitárias, outdoors, cartazes, etc.). 2. Nomes e verbo. 2.1. Flexões nominais e verbais. 3. Advérbio e suas circunstâncias de tempo, lugar, meio, intensidade, negação, afirmação, dúvida, etc. 4. Palavras de relação intervocabular e interoracional: preposições e conjunções. 5. Oração, período e frase. 5.1 Coordenação e subordinação. 5.2 Elementos constituintes da oração: agente, adjuntos e complementos. 6. Sintaxe de colocação, concordância e regência. 7. Crase. 8. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. 9. Semântica: sinonímia, antonímia e heteronímia. 10. Pontuação e seus recursos sintático-semânticos. 11. Acentuação e ortografia.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas eletrônicas. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas antivírus, sistemas de backup. Internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, busca e pesquisa. Ferramentas do Windows Explorer; comandos básicos do Word, Excel.

**ATUALIDADES** - Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas tais como: aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Estado da Bahia e no Brasil referente à tecnologia, educação, segurança, meio ambiente e saúde e qualidade de vida. Ética: moral, princípios e valores; democracia e cidadania; ética no serviço. Tendências do mundo na atualidade.

#### **Conhecimentos Específicos para a Função de Técnico de Nível Médio – Área de Gestão**

Noções de relações humanas e atendimento ao público. Noções de organização e arquivo: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Controle de entrada e saída de correspondências. Expedição de correspondências: registro e encaminhamentos. Noções de Gestão de Recursos Humanos. Noções em Administração Pública. Comunicação. Prestação de Contas. Ética no exercício profissional.

#### **Conhecimentos Específicos para a Função de Eletrotécnica**

Análise de circuitos elétricos: teoremas básicos de circuitos; divisores de tensão e corrente; circuitos equivalentes; quadripolos; fontes controladas. Eletrotécnica: Corrente contínua. Magnetismo. Eletromagnetismo. Magnetismo induzido. Propriedades magnéticas dos corpos. Força e trabalho Eletromagnéticos. Corrente alternada. Circuitos elétricos com corrente alternada sobre ferro. Sistema polifásico. Ações magnéticas do sistema polifásico. Conversão de corrente alternada em corrente contínua. Instalações elétricas: conceitos básicos. Projeto de instalações elétricas. Proteção, selecionamento e comando dos circuitos. Luminotécnica. Instalações para força motriz. Circuitos de sinalização. Instalação de pára-raios. Fator de potência. Execução das instalações elétricas. Entrada elétrica nos prédios em baixa tensão. Eletrônica analógica: Diodos semicondutores, transistores bipolares e transistores de efeito de campo: Funcionamento, características e Aplicações. O Transistor como chave. Filtros passivos. Tiristores. Reguladores de Tensão e de Corrente.

#### **Conhecimentos Específicos para a Função de Edificações**

Projetos: leitura e interpretação de desenhos técnicos, especificações técnicas para projetos, elementos necessários à execução de uma edificação. Instalações hidráulicas. Instalações elétricas. Materiais, máquinas e equipamentos da construção civil. Segurança do trabalho. Acompanhamento de obras. Elementos estruturais. Conhecimentos gerais da lei de ordenamento e uso do solo e código de obras do município. Conhecimento de orçamento de obras, cronograma físico financeiro.

#### **Conhecimentos Específicos para a Função de Motorista**

Condução e inspeção de veículos. Funcionamento de autos. Noções de segurança. Direção Defensiva. Componentes mecânicos e eletrônicos de um veículo. Equipamentos obrigatórios. Averiguação de itinerários. Condução de viaturas. Controle de combustível. Legislação e normas de segurança no trânsito. Código Nacional de Trânsito. Infrações e penalidades previstas no Código Nacional de Trânsito. Princípios que regem a Administração Pública. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Crimes contra a Administração Pública. Noções de Relações Humanas. Noções básicas de atendimento ao público. Manutenção da segurança no trabalho. Regras básicas de comportamento profissional.

## **ANEXO II**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

#### **FUNÇÃO TÉCNICO NÍVEL MÉDIO (Ensino Médio ou Superior Incompleto)**

Realizar atendimento ao público;  
Executar tarefas em editor de texto Word e PowerPoint;  
Elaborar tabelas em Excel;  
Montar e controlar processos administrativos;  
Elaborar relatórios de nível técnico;  
Controlar e arquivar documentos no setor;  
Apoiar áreas administrativas;  
Protocolo; recepção; tramitação e distribuição de documentos;  
Análise de Processos de Prestação de Contas;  
Inserir dados e informações em Sistemas Corporativos  
Outras atividades correlatas;

### **FUNÇÃO TÉCNICO NÍVEL MÉDIO (ELETROTÉCNICA e EDIFICAÇÕES)**

Elaborar Relatórios Técnicos;  
Instalar, operar e dar manutenção em equipamentos;  
Acompanhar montagem e desmontagem de equipamentos;  
Fiscalizar e elaborar relatórios para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, instalações elétricas e prediais.  
Outras atividades correlatas;

### **FUNÇÃO DE TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR**

Todas as funções do Técnico de Nível Médio (Ensino Médio ou Superior Incompleto) mais:  
Elaborar e analisar prestação de contas financeiras;  
Elaborar e analisar relatórios de nível gerencial;  
Elaborar e analisar relatórios de nível técnico;  
Elaborar e Gerenciar projetos da área cultural;  
Emitir correspondências oficiais;  
Elaborar Planos de Ações e Planos Estratégicos de Gestão;  
Elaborar projetos para captações de recursos;  
Apoiar realização de eventos;  
Acompanhar a realização de ações orçamentárias;  
Analisar processos administrativos e de prestação de contas;  
Elaborar e analisar Sistemas Informatizados;  
Desenvolvimento de atividades voltadas à comunicação interna e Externa exclusiva da área de Comunicação;  
Executar e acompanhar contratos administrativos.  
Outras atividades correlatas;

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

#### **FUNÇÃO MOTORISTA:**

Conduzir veículo a serviço da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia, no transporte de passageiros ou cargas;  
Verificar condições do veículo;  
Verificar nível de óleo e água do veículo;  
Verificar calibragem dos pneus;  
Preencher relatório de viagem;  
Preencher boletim diário de veículo;  
Respeitar as leis do trânsito;  
Informar sobre acidente com o veículo;  
Manter a conservação do veículo;  
Atender as necessidades da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia;  
Atender as solicitações de transporte dos Dirigentes;  
Outras atividades correlatas.

## **ANEXO III**

### **Cronograma**

<b>Demandas</b>	<b>Data</b>
Período das Inscrições	15/08 a 26/08/2012
Último dia para pagamento do Boleto Bancário	27/08/2012
Convocação para Provas	30/08/2012
Aplicação das Provas de Conhecimentos	02/09/2012
Publicação dos gabaritos Preliminares	03/09/2012
Recurso da Publicação dos Gabaritos	04 e 05/09/2012
Publicação da Síntese do Parecer dos Recursos interpostos quanto ao Gabarito e Publicação das Notas da Prova de Conhecimentos	12/09/2012
Recurso da Publicação das Notas das Provas de Conhecimentos	13 e 14/09/2012
Publicação da Síntese do Parecer dos Recursos das Notas da Prova de Conhecimento e Convocação para Entrega de documento para comprovação da Análise Curricular	19/09/2012
Recebimento da Documentação Comprobatória	21 e 24 e 25/09
Publicação das Notas da Avaliação Curricular	02/10/2012
Recurso da Etapa de Publicação das Notas	03 e 04/10/2012
Publicação da Síntese do Parecer dos Recursos da Publicação das Notas de Títulos e Publicação da Lista de Habilitados para Entrevista para as Funções de Técnico de Nível Superior e Técnico de Nível Médio e Lista de Habilitados para Prova Prática para função de Técnico de Nível Médio /Motorista.	11/10/2012
Entrevista – Função Técnico Nível Médio e Motorista	16/10/2012
Entrevista – Função Técnico Nível Superior	17 e 18/10/2012
Prova Prática para Motorista	18/10/2012
Publicação Resultado Final	23/10/2012