

**FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DA BAHIA - FUNCEB**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 03/2008**

O Diretor Geral da Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB 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 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, e nº 8.889, de 01.12.2003 regulamentada pelo Decreto nº 8.112 de 21.01.2002, da Instrução Normativa nº 005 de 25.06.2007, consoante às normas contidas neste Edital.

**I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

0. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Administração e Pesquisa Econômico-Social – FAPES, conforme processo administrativo nº 0606080025772.
1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, a critério da Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB.
2. O Processo Seletivo será constituído das seguintes provas:
  - 3.1 . Prova I / A (NM) – Prova Objetiva de Português e Matemática, eliminatória e classificatória, aplicada às funções de nível médio a seguir: Auxiliar Administrativo, Ascensorista, Assistente Contábil-Financeiro, Agente de Portaria, Bilheteiro, Porteiro de Espetáculo, Indicador, Digitador ou Prova I / B (NM) – Prova Objetiva de Português e Conhecimentos Específicos, eliminatória e classificatória, aplicada às funções de nível médio a seguir: Técnico Auxiliar em Assuntos Culturais, Técnico de Palco, Técnico de Nível Médio e Auxiliar Técnico.
  - 3.2. Prova I (NS) – Prova Objetiva de Português e Conhecimentos Específicos, eliminatória e classificatória, aplicada às funções de nível superior.
- Prova II (NS) – Prova Discursiva, eliminatória e classificatória, aplicada às funções de nível superior.
4. O Conteúdo Programático encontra-se no Anexo I do presente Edital, que é parte integrante deste como se estivesse literalmente transcrito.
5. O presente Edital não contabilizou como vaga disponível para este certame as vagas do último Processo Seletivo, ficando resguardadas tais vagas.
6. O Processo Seletivo visa à contratação dos profissionais relacionados no capítulo II, item 1 deste Edital pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, prorrogável até 48(quarenta e oito) meses.

**II – AS FUNÇÕES, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS (DISTRIBUIÇÃO), REMUNERAÇÃO E VALOR DA INSCRIÇÃO.**

1. As funções, áreas de atuação, vagas, remuneração e valor da inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

Função	Localidade	Nº de vagas	Vagas Portadores de Deficiência	Remuneração (Venc. Básico + Grat. Função)	Valor da Inscrição
Técnico Nível Superior	Capital	10	1	636,00 + 508,80	R\$ 25,00

Técnico Nível Médio	Capital	10	1	419,73 + 325,79	R\$ 15,00
	Alagoinhas	1			
	Jequié	1			
	Valença	1			
	Itabuna	1			
	Santo Amaro	1			
	Porto Seguro	1			
	Juazeiro	1			
	Vitoria da Conquista	1			
	Lauro de Freitas	1			
	Guanambi	2			
	Auxiliar Administrativo	Capital	43		
Alagoinhas		1			
Itabuna		1			
Porto Seguro		1			
Jequié		2			
Guanambi		1			
Mutuípe		1			
Feira de Santana		1			
Vitoria da Conquista		1			
Auxiliar Técnico	Capital	9		415,01 + 62,04	R\$ 15,00
Ascensorista	Capital	1		415,01 + 62,04	R\$ 15,00
Assistente Contábil Financeiro	Capital	6		419,73 + 325,79	R\$ 15,00
Agente de Portaria	Capital	2		419,73 + 325,79	R\$ 15,00
Bilheteiro	Capital	3	1	419,73 + 325,79	R\$ 15,00
	Alagoinhas	1			
	Lauro de Freitas	1			
	Santo Amaro	1			
	Porto Seguro	1			
	Juazeiro	1			
	Vitoria da Conquista	1			
	Valença	1			

Porteiro de Espetáculo	Capital	7	1	415,01 + 62,04	R\$ 15,00
	Alagoinhas	1			
	Lauro de Freitas	1			
	Itabuna	1			
	Santo Amaro	1			
	Porto Seguro	1			
	Juazeiro	1			
	Vitoria da Conquista	1			
	Valença	1			
	Guanambi	1			
	Feira de Santana	1			
	Jequié	1			
	Técnico de Palco	Capital	22		
Indicador	Capital	7		419,73 + 325,79	R\$ 15,00
Técnico Auxiliar em Assuntos Culturais	Capital	24	2	419,73 + 325,79	R\$ 15,00
	Alagoinhas	1			
	Jequié	1			
	Valença	1			
	Itabuna	1			
	Santo Amaro	1			
	Porto Seguro	1			
	Juazeiro	1			
	Vitoria da Conquista	1			
	Lauro de Freitas	1			
	Digitador	Capital	2		
Técnico em Assuntos Culturais	Capital	12	1	636,00 + 508,80	R\$ 25,00
		<b>205</b>			

<b>TÉCNICO DE PALCO</b>		
Função	Localização das vagas	Vagas divididas por cidades
Chefe de Palco	Capital	2
Maquinista	Capital	6
Eletricista de espetáculo	Capital	7
Camareira de espetáculo	Capital	5
Marceneiro de espetáculo	Capital	1
Contra regra	Capital	1
		<b>22</b>

<b>TÉCNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS</b>		
Função	Localização das vagas	Vagas divididas por cidades
Coordenador de Palco	Capital	1
Coordenador de Logística	Capital	1

Coordenador de Pesquisa	Capital	1
Coordenador de Figurino	Capital	1
Coordenador Técnico	Capital	1
Coordenador de produção	Capital	3
Coordenador de planejamento	Capital	3
Coordenador administrativo financeiro	Capital	1
		12

## AUXILIAR TÉCNICO

Função	Localização das vagas	Vagas divididas por cidades
Encarregado de Eletricista de Espetáculo	Capital	3
Auxiliar de Marcenaria	Capital	2
Auxiliar técnico geral	Capital	4
		9

## TÉCNICO AUXILIAR EM ASSUNTOS CULTURAIS

Função	Localização das vagas	Vagas divididas por cidades
Assistente de costura de espetáculo	Capital	1
Assistente de cenotecnia	Capital	1
Assistente de figurino	Capital	2
Técnico em audio visual	Capital	1
Adrecista	Capital	1
Técnico auxiliar geral	Capital	18
Técnico de iluminação	Alagoinhas	1
Técnico de iluminação	Jequié	1
Técnico de iluminação	Valença	1
Técnico de iluminação	Itabuna	1
Técnico de iluminação	Santo Amaro	1
Técnico de iluminação	Porto Seguro	1
Técnico de iluminação	Juazeiro	1
Técnico de iluminação	Vitoria da Conquista	1
Técnico de iluminação	Lauro de Freitas	1
		33

## TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO

Função	Localização das vagas	Vagas divididas por cidades
Assistente de Produção	Capital	6
Assistente de iluminação	Capital	1
Assistente de iluminação	Guanambi	1
Técnico de sonoplastia	Capital	3
Técnico de sonoplastia	Alagoinhas	1
Técnico de sonoplastia	Jequié	1
Técnico de sonoplastia	Valença	1
Técnico de sonoplastia	Itabuna	1
Técnico de sonoplastia	Santo Amaro	1
Técnico de sonoplastia	Porto Seguro	1
Técnico de sonoplastia	Juazeiro	1
Técnico de sonoplastia	Vitoria da Conquista	1
Técnico de sonoplastia	Lauro de Freitas	1
Técnico de sonoplastia	Guanambi	1
		21

2. A remuneração é constituída pelo vencimento básico de R\$ 636,00 (Seiscentos e trinta e seis reais) para as Funções de cuja escolaridade exigida é nível superior acrescido de uma Gratificação de Função no valor de R\$ 508,80 (quinhentos e oito reais e oitenta centavos). Para as Funções cuja escolaridade exigida é nível médio o vencimento básico é de R\$ 419,73 (quatrocentos e dezenove e setenta e três reais) acrescido de uma Gratificação de Função no valor de R\$ 325,79 (trezentos e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) para as funções de Técnico Nível Médio, Assistente Contábil Financeiro, Agente de Portaria, Bilheteiro, Técnico de Palco, Indicador, Técnico Auxiliar em Assuntos Culturais, Digitador; e de R\$ 415,01 (quatrocentos e quinze reais e um centavo) acrescido de uma Gratificação de Função no valor de R\$ 62,04 (sessenta e dois reais e quatro centavos) para as funções de Auxiliar Administrativo, Auxiliar Técnico, Ascensorista e Porteiro de Espetáculo.

3. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados no respectivo local de trabalho, de acordo com a necessidade administrativa da Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB.

3.1 Do total de vagas, ficam reservadas 5% às pessoas portadoras de deficiência, desde que a fração obtida deste cálculo, seja superior ou igual a 0,5 nos termos da Lei Estadual nº 6.677, de 26/09/1994, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia, de 27/09/1994 e do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, e do artigo 37, item VIII, da Constituição Federal.

4. A jornada de trabalho será de 40 (Quarenta) horas, exceto para a função de Digitador, cujo a jornada de trabalho será de 30 (Trinta) horas, estando os ocupantes das respectivas funções submetidos a regime jurídico específico.

5. A descrição Sumária das Funções constam em Anexo II deste Edital, bem como seus requisitos básicos.

### **III – DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, com relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1. As inscrições serão realizadas a partir de 01h00 do dia 16/06/2008 às 23h59 do dia 24/06/2008, somente via internet, no endereço eletrônico [www.fapes.org.br](http://www.fapes.org.br), conforme os seguintes procedimentos:

2.1. Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição via internet e transmitir os dados pela internet.

2.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, via boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas relacionadas à realização do Processo Seletivo até a data limite para encerramento das inscrições.

2.3. Não será permitida a inscrição por procuração.

3. A taxa de inscrição será de R\$ 15,00 para as funções de nível médio e de R\$ 25,00 para as funções de nível superior, devendo ser paga através de boleto bancário impresso logo após a efetuação do pedido de inscrição via internet e pago até o término das inscrições, sob pena de invalidação do pedido de inscrição, caso não cumprido o prazo mencionado.

4. Em nenhuma hipótese será feita a devolução da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que efetuaram pagamento para funções que tenham sofrido alterações e que requeiram ressarcimento até o término das inscrições,

4.1. O candidato que efetuou pagamento para funções que tenham sofrido alterações e participará do Processo Seletivo de que trata o presente Edital deverá confirmar sua opção de função até o término das inscrições no site da Fundação de Administração e Pesquisa Econômico-Social – FAPES ([www.fapes.org.br](http://www.fapes.org.br)), caso contrário, será automaticamente confirmado em especificação a livre critério da FAPES.

5. A Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB e a Fundação de Administração e Pesquisa Econômico-Social - FAPES não se responsabilizarão por inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.1 O descumprimento das instruções para a inscrição via internet implicará a não efetivação da inscrição.

6. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

6.1. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

6.2. Em caso de devolução de cheque, por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito, reservando à Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB o direito de adotar as medidas legais cabíveis.

7. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição financeira.

8. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via internet, a opção da função para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no item 1, capítulo II, deste Edital bem como, se for o caso, o detalhamento respectivo, e da barra de opções do Formulário de Inscrição via internet.

9. O candidato poderá concorrer apenas a uma das funções e seu respectivo detalhamento no Processo Seletivo.

9.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada válida a última inscrição.

10. As informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

11. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição.

12. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

13. O candidato portador de deficiência ou não, que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá solicitá-las até o término das inscrições, pessoalmente ou por procuração no Setor de Protocolo da Fundação de Administração e Pesquisa Econômico-Social (FAPES), Rua Silveira Martins, 68, Cabula, Salvador – BA.

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

13.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da (s) prova (s), além de solicitar condição especial para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a (s) prova (s).

13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da (s) prova (s).

14. A Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB publicará em Diário Oficial do Estado e a FAPES disponibilizará no site [www.fapes.org.br](http://www.fapes.org.br) as inscrições indeferidas.

14.1. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas, serão excluídos do Processo Seletivo.

#### **IV. 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 desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função.

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 em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da (s) prova (s), a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da (s) prova (s) e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4. Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal 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 Formulário de Inscrição via internet e, no período das inscrições, apresentar pessoalmente ou por procuração, do dia 16/06/2008 à 20/06/2008 e no dia 25/06/2008, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, no Setor de Protocolo da Fundação de Administração e Pesquisa Econômico-Social (FAPES), Rua Silveira Martins, 68, Cabula, Salvador – BA, 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 (s) sua (s) prova (s), informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção da função.

b) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, original e cópia;

c) O candidato portador de deficiência visual, além da entrega da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, no ato de sua inscrição, a confecção da (s) prova (s) especial em Braille ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.

d) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da (s) prova (s), além da entrega 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 (s) prova (s), 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, será oferecida prova (s) no sistema Braille e sua resposta deverá ser transmitida também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da (s) prova (s), reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se do Soroban.

4.3 Aos deficientes visuais amblíopes será oferecida prova (s) ampliada (s), com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

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 (s) prova (s) especial (is) preparada (s), seja qual for o motivo alegado;

– Item 4 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização da (s) prova (s), seja qual for o motivo alegado.

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 de todos os resultados do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, a primeira contendo a classificação dos candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos, de acordo com o estabelecido no Capítulo IX, deste Edital.

7. Após publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previsto no Capítulo II, item 3, para submeter-se à Junta Médica do Estado para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função.

7.1 Não caberá recurso da decisão proferida pela Junta Médica do Estado.

8. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição via internet não for constatada na perícia oficial, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral final.

9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência com estrita observância da ordem de classificação final, por função.

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

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

12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **V. DAS PROVAS**

1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

1.1 Para as Funções de Nível Médio:

- Prova I/A - Prova Objetiva de Português e Matemática, eliminatória e classificatória, com peso 10;
- Prova I/ B - Prova Objetiva de Português e Conhecimentos Específicos, eliminatória e classificatória, com peso 10;

1.2 Para as Funções de Nível Superior:

- Prova I – Prova Objetiva de Português e Conhecimentos Específicos, eliminatória e classificatória, com peso 7;
- Prova II – Prova Discursiva, eliminatória e classificatória, com peso 3;

2. As Provas do tipo I constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre os programas contidos no Anexo I do presente Edital.

3. A Prova II – Prova Discursiva constará de uma Redação, que deverá ser redigida com, no mínimo, 10 linhas e, no máximo, 20 linhas.

## **VI. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

1. A aplicação das Provas para todos os níveis de escolaridade será realizada no dia 28/06/2008 somente na cidade de Salvador - Bahia.

2.1 A aplicação da (s) prova (s) na data mencionada dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização da (s) mesma (s).

2.2 Havendo alteração da data prevista, a (s) prova (s) poderá ocorrer em qualquer dia.

- 2.2.1 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Editais de Convocação para a (s) Prova (s), a serem publicados no Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizadas no endereço eletrônico: [www.fapes.org.br](http://www.fapes.org.br).
3. Ao candidato só será permitida a realização da (s) prova (s) na data, horário e local disponibilizados no Cartão de Identificação gerado no endereço eletrônico informado no item anterior.
4. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova (s).
- 4.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização da (s) prova (s) como justificativa de sua ausência.
- 4.2 O não comparecimento à (s) prova (s), qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo.
5. Somente será admitido à sala de prova (s) o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: 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., a 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.
- 5.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
6. As questões da Prova I – Prova Objetiva, serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá transcrever as respostas da (s) Prova (s) para a Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da (s) prova (s). O preenchimento da Folha de Respostas e a transcrição da Redação serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 6.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
7. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2, borracha, o comprovante de inscrição e o documento que legalmente o identifique com foto.
- 7.1 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
8. Terá sua prova (s) anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer à (s) prova (s), seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar documento que legalmente o identifique;
  - d) ausentar-se da sala de prova (s) sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) ausentar-se do local de prova (s) antes de decorrida uma hora do início da (s) mesma (s);
  - f) ausentar-se da sala de prova (s) levando Folha de Respostas, Caderno de Questões 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 (s) prova (s);
  - 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, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou 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) obtiver resultado inferior a 6,0 pontos na Prova I / A – Prova Objetiva de Português e Matemática, aplicada às funções de nível médio, Prova I / B – Prova Objetiva de Português e Conhecimentos Específicos, aplicada às funções de nível médio, somatória da nota da Prova I - Prova Objetiva de Português e Conhecimentos Específicos, aplicada às funções de nível superior e da Prova II - Prova Discursiva;
  - p) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação da (s) prova (s), bem como aos Coordenadores, Auxiliares e Autoridades presentes;
  - q) recusar-se a deixar o local de prova depois do término da mesma.
9. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização da (s) prova (s).

10. A duração das provas será de 03 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas. O controle do tempo de aplicação da prova (s) e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova(s), serão feitos pelos fiscais da sala.
11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova(s) em virtude de afastamento de candidato da sala de prova (s).
12. Os candidatos só poderão deixar o local de provas após decorrida 01 (uma) hora do seu início, podendo levar seu Caderno de Questões somente após 02 (duas) horas do seu início. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.
13. Os gabaritos preliminares serão divulgados em data e locais a serem comunicados no dia da aplicação da (s) prova(s).

## **VII. DO JULGAMENTO DA PROVA - DAS PROVAS TIPO I – PROVA OBJETIVA**

1. As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
2. As provas objetivas terão caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez).
3. Considerar-se-á habilitado o candidato que tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total dos pontos nas provas objetivas.
4. Os candidatos não habilitados à classificação nas provas objetivas serão excluídos do Processo Seletivo.

## **VIII. DO JULGAMENTO DA PROVA - PROVA II – PROVA DISCURSIVA**

1. A Prova II - Prova Discursiva será aplicada às funções de nível superior, no mesmo dia e período da Prova I - e somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados na mesma, conforme distribuição constante no item 1, do Capítulo II, deste Edital.
2. Na Prova II - Prova Discursiva serão apresentados 2 (dois) temas e o candidato deverá desenvolver apenas um deles.
3. A Prova II - Prova Discursiva será avaliada considerando-se:
  - 3.1 Estrutura e conteúdo: pertinência ao tema, respeito à modalidade de texto proposta, clareza e lógica na exposição das idéias.
  - 3.2 Expressão: domínio correto da norma culta da Língua Portuguesa e das estruturas da língua (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação).
4. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova II - Prova Discursiva nos seguintes casos:
  - 4.1 não identificar o tema escolhido em local apropriado;
  - 4.2 fugir ao tema proposto;
  - 4.3 apresentar textos sob forma não-articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
  - 4.4 for assinada fora do local apropriado;
  - 4.5 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - 4.6 for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - 4.7 estiver em branco;
  - 4.8 apresentar letra ilegível.
5. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova II - Prova Discursiva pela banca examinadora.
6. Na Prova II – Prova Discursiva deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 10 (dez) linhas e máximo de 20 (vinte) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
7. Na publicação do resultado da Prova II - Prova Discursiva, no Diário Oficial do Estado da Bahia, constará a identificação apenas dos candidatos habilitados.

## **IX. DA CLASSIFICAÇÃO**

### **1. Para as funções de nível superior:**

1.1 A nota final dos candidatos habilitados será igual à somatória das notas obtidas na Prova I – Prova Objetiva de Português e Conhecimentos Específicos, com a nota obtida na Prova II – Prova Discursiva.

### **2. Para as funções de nível médio:**

2.1 A nota final dos candidatos habilitados será a obtida nas Provas do tipo I – Prova Objetiva.

3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, de acordo com a opção da função, respeitando a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

4. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que:

- a) tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003;
- b) tiver mais tempo de serviço público prestado ao Estado da Bahia, Lei Estadual nº 6.677 de 26/09/1994;

c) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

4.1 Após a aplicação dos critérios de desempate estabelecidos no item 4, deste capítulo, se persistir o empate na última posição da função em disputa, obriga-se a Fundação Cultural do Estado da Bahia – FUNCEB a convocar todos os candidatos que estejam empatados nessa posição.

## **X. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS - PROVA I – PROVA OBJETIVA, PROVA II – PROVA DISCURSIVA.**

1. A Fundação Cultural do Estado da Bahia – FUNCEB publicará em Diário Oficial do Estado da Bahia, os resultados da Prova I – Prova Objetiva, da Prova II – Prova Discursiva, o Resultado Final e a sua Homologação do Processo Seletivo.

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

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

## **XI. DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento das inscrições;
- b) ao gabarito;
- c) ao resultado das Provas I e II;
- d) à análise dos documentos comprobatórios.

2. O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia útil após a concretização do evento que lhes disser respeito (indeferimento das inscrições, gabarito, resultado das Provas I, II e análise de documentos), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

5. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e entregues em 2 (duas) vias originais.

6. As respostas consideradas como certas (gabarito preliminar) serão divulgadas no endereço eletrônico: [www.fapes.org.br](http://www.fapes.org.br), em data a ser comunicada no dia da aplicação da respectiva prova.

7. Cada recurso ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo constante no manual do candidato a ser publicado no endereço eletrônico: [www.fapes.org.br](http://www.fapes.org.br)

8. Os recursos referentes aos subitens a), b) e c) do item 1, deste capítulo deverão ser entregues no Setor de Protocolo da Fundação de Administração e Pesquisa Econômico-Social – FAPES, endereço: Rua Silveira Martins, 68 Cabula – Salvador – BA, até 1 (um) dia útil da realização do evento especificado, devendo ainda dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

8.1. Os recursos referentes ao subitem d) do item 1. deste capítulo deverão ser entregues na sede da FUNCEB, endereço: Praça Tomé de Souza, Palácio Rio Branco – Salvador – BA, até 1 (um) dia útil da realização do evento especificado.

9. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso nos locais especificados acima.

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

11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova.

12. O gabarito divulgado poderá ser alterado e a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13. Na ocorrência do disposto nos itens 11 e 12 deste capítulo, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida no Capítulo VIII.

14. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, e quanto aos pedidos que forem deferidos e indeferidos.

## **XII – DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO**

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital, será investido na função 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 de Conclusão do Curso, relacionado à função, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e devidamente registrado;
- g. Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- h. 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;
- i. 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;
- j. Ter sido aprovado em todas as provas deste edital;
- k. Não está respondendo como indiciado a processo administrativo disciplinar perante a Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal;
- l. Ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

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

### **XIII. DA CONTRATAÇÃO**

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, a Fundação Cultural do Estado da Bahia – FUNCEB convocará os candidatos habilitados, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo II, através de edital específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, de acordo com a necessidade da FUNCEB – Fundação Cultural do Estado da Bahia para realização dos exames de sanidade e capacidade física e mental, a cargo da Junta Médica do Estado.

1.1 Para submeter-se à avaliação médica, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme edital a ser oportunamente publicado, munido dos exames laboratoriais e complementares necessários.

1.2 A Junta Médica do Estado, após o exame físico do candidato e a análise dos exames laboratoriais e complementares, emitirá parecer conclusivo considerando-o apto ou inapto, assinado pelos médicos que a integram.

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 e último comprovante de votação, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP;
- b) Duas fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- c) Certidão de Casamento;
- d) Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
- e) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 anos de idade;
- f) Declaração de Bens e Declaração de Compatibilidade de horários na Função;
- g) Certificado de conclusão do ensino médio exigido para a função expedidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e devidamente registrado;
- h) Número de conta corrente no Banco do Brasil;
- i) Carteira de trabalho e previdência social – CTPS ( nº e série – complementar dados SIRH);
- j) Registro na Delegacia Regional do Trabalho (DRT), quando exigido.

2.1 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função.

### **XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Fundação Cultural do Estado da Bahia – FUNCEB 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 e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

2. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.
4. Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.
5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, resultados e homologação serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia), por meio do titular da Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB.
6. Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Estado da Bahia.
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 prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
8. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da prova, o candidato deverá solicitar à Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB no que tange à realização deste Processo Seletivo.
10. As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.
11. As provas serão realizadas na cidade de Salvador, capital do estado da Bahia, devendo os candidatos concorrentes às vagas disponibilizadas para o interior de Estado diligenciarem seus deslocamentos por suas exclusivas expensas.

Salvador, 19 de junho de 2008.

Gisele Marchiori Nussbaumer  
Diretora Geral da Fundação Cultural do Estado da Bahia

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

## **NÍVEL MÉDIO**

### **1. Prova I /A (NM) – Português e Matemática**

#### **▪ PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de texto(s);  
Ortografia oficial;  
Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal;  
Regência Verbal e Nominal;  
Colocação Pronominal;  
Crase;  
Funções sintáticas das palavras;  
Coordenação e Subordinação de períodos;  
Morfologia: Classificação e uso das palavras;  
Pontuação;  
Acentuação gráfica;  
Funções da Linguagem;  
Significação de palavras.

#### **▪ MATEMÁTICA**

##### **1 – Números e operações**

- 1.1 Sistema decimal de numeração.
- 1.2 Números naturais, números inteiros: divisibilidade, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum, decomposição em fatores primos.
- 1.3 Números racionais, números irracionais e números reais.
- 1.4 Seqüências numéricas: progressões aritméticas e progressões geométricas.

##### **2 – Proporcionalidade e finanças**

- 2.1 Razão, proporção, regra de três simples, regra de três composta.
- 2.2 Porcentagem, acréscimos, descontos.
- 2.3 Juros simples e juros compostos.

##### **3 – Espaço e forma**

- 3.1 Figuras geométricas planas.
- 3.2 Paralelismo e perpendicularismo de retas no plano. Teorema de Thales.
- 3.3 Triângulos: ângulos internos, congruência, semelhança, relações métricas e razões trigonométricas em triângulos retângulos, área.
- 3.4 Polígonos convexos: ângulos (internos e externos), polígonos regulares, área, propriedades específicas dos quadriláteros notáveis.
- 3.5 Circunferência e disco: relações métricas, comprimento da circunferência, áreas do disco e de setores circulares.

##### **4 – Álgebra**

- 4.1 Expressões algébricas: simplificação, operações, valor numérico.
- 4.2 Relação e função: gráficos e propriedades.
- 4.3 Funções reais elementares: constante, afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Equações e inequações relacionadas.
- 4.4 Composição e inversão de funções.
- 4.5 Sistemas lineares: resolução e discussão.

## **5 – Tratamento da informação**

5.1 Combinatória: problemas de contagem, arranjos, permutações e combinações.

5.2 Probabilidade: noção e distribuição de probabilidades, probabilidade condicional e eventos independentes.

5.3 Noções de estatística: distribuição de frequência (média e mediana), medidas de dispersão (variância e desvio padrão).

## **2. Prova I /B (NM) - Português e Conhecimentos Específicos**

### **▪ PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de texto(s);

Ortografia oficial;

Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal;

Regência Verbal e Nominal;

Colocação Pronominal;

Crase;

Funções sintáticas das palavras;

Coordenação e Subordinação de períodos;

Morfologia: Classificação e uso das palavras;

Pontuação;

Acentuação gráfica;

Funções da Linguagem;

Significação de palavras.

### **▪ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções básicas sobre os elementos e funções essenciais para a produção e montagem de um espetáculo;

Conhecimentos básicos sobre produção da engenharia de espetáculo (iluminação, sonorização, cenografia, cenotecnia, costura cênica, figurino, maquiagem, marcenaria e adereços);

Domínio dos termos técnicos utilizados no meio artístico-cultural.

# NÍVEL SUPERIOR

## Prova I (NS) – Português e Conhecimentos Específicos

### ▪ PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto(s);  
Ortografia oficial;  
Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal;  
Regência Verbal e Nominal;  
Colocação Pronominal;  
Crase;  
Funções sintáticas das palavras;  
Coordenação e Subordinação de períodos;  
Morfologia: Classificação e uso das palavras;  
Pontuação;  
Acentuação gráfica;  
Funções da Linguagem;  
Significação de palavras.

### ▪ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Compreensão das especificidades do campo da cultura e das linguagens artísticas;  
Noções de política, produção e gestão cultural;  
Conhecimentos básicos das funções técnicas relativas à área artística;  
Domínio dos termos técnicos utilizados no meio artístico-cultural.

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
<b>Agente de Portaria</b>	Serviços de controle de entrada e de saída de pessoas, equipamentos e materiais, prevenção e repreensão de atos inconvenientes praticados por servidores ou visitantes na portaria, registro de ocorrências, recebimento e envio de correspondências.	2º Grau Completo
<b>Ascensorista</b>	Serviços de transporte de material e de pessoas através dos elevadores, acompanhamento do desempenho dos mesmos, acompanhamento dos serviços de assistência técnica, limpeza diária das cabines.	2º Grau Completo
<b>Assistente Contábil Financeiro</b>	<b>Coordenação e execução de trabalhos de rotina da área de orçamento, contabilidade, finanças, material e patrimônio. Acompanhamento, execução e prestação de contas; conferência de faturas, notas fiscais e requisições; efetuar registros, preparar demonstrativos de despesa e receita e outros inerentes à esfera de sua competência.</b>	2º Grau Completo
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>Execução de trabalhos de rotina administrativa, referentes a protocolo, arquivo e serviços de expediente interno e externo.</b>	2º Grau Completo
<b>Auxiliar Técnico Geral</b>	<b>Execução de serviços de apoio e assistência à atividades e projetos culturais.</b>	2º Grau Completo
<b>Aux. Técnico / Auxiliar de Marcenaria</b>	Auxilia na confecção, montagem, manutenção de cenários e no atendimento às necessidades cenotécnicas de sua especificidade nas montagens.	2º Grau Completo
<b>Aux. Técnico / Encarregado de Eletricista de Espetáculo</b>	Coordenar a equipe de eletricitas de espetáculo, preparando escalas de serviço e dividindo tarefas. Analisar os mapas de iluminação dos espetáculos em pauta adaptando-os às condições do Teatro e sugerindo mudanças. Comunicar à coordenação técnica do Teatro toda e qualquer anormalidade ocorrida com os equipamentos para correção dos problemas.	Nível médio, registro na DRT como eletricista de espetáculo ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de eletricista de espetáculo.

<b>Téc. Auxiliar em Assuntos Culturais / Aderecista</b>	Planejar junto com o responsável pela área, os adereços a serem confeccionados; Fazer levantamento do material necessário à confecção dos adereços; Confeccionar os adereços; Reformar e adequar adereços de acordo com o evento; Atuar na capacitação e qualificação de pessoal através de cursos e treinamentos; Exercer outras atividades correlatas inerentes ao cargo.	2º Grau Completo; registro na DRT como Aderecista ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de Aderecista.
<b>Téc. Auxiliar em Assuntos Culturais / Assistente de Cenotecnia</b>	Colaborar na execução e interpretação de projetos junto ao administrador de cenotecnia; Dar suporte operacional nas atividades de carpintaria e cenotecnia; Colaborar nas montagens do teatro; Pesquisar materiais sugeridos; Catalogar em pastas específicas desenhos, esboços, croquis, fotos, etc.; Contactar cenógrafos, serralheiros, soldadores, etc.; Exercer outras atividades correlatas inerentes ao cargo.	2º Grau Completo, registro na DRT como Cenotécnico ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de Cenotécnico.
<b>Téc. Auxiliar em Assuntos Culturais / Assistente de Costura de Espetáculos</b>	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 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; Pregar 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.	2º Grau Completo e DRT como Costureira de Espetáculos ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de Costureira de Espetáculos.
<b>Téc. Auxiliar em Assuntos Culturais / Assistente de Figurino</b>	Auxiliar o Figurinista acompanhando, supervisionando e detalhando a execução do projeto. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e organização das peças do Guarda-Roupa. Atender o público interessado no aluguel das peças do Guarda-Roupa. Orientar o público na composição das peças do figurino do personagem desejado. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.	2º Grau; registro na DRT como figurinista ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de figurinista.
<b>Téc. Auxiliar em Assuntos Culturais / Técnico em Áudio Visual</b>	Auxiliar na execução dos serviços de editoração eletrônica; Registrar em meios audiovisuais o acervo; Auxiliar no desenvolvimento de atividades de apoio à organização e execução de eventos diversos; Auxiliar na execução de serviços audiovisuais, montando, instalando, testando e operando os diversos equipamentos de som, imagem; Auxiliar na manipulação de equipamento de imagem e de som, visando a cobertura às atividades; Executar serviços de gravação, reprodução e edição de material audiovisual, atendendo a demanda da área de atuação; Auxiliar no controle de estoque dos materiais necessários à área de atuação, tomando as providências necessárias para sua reposição; Auxiliar nas atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais da sua área de atuação, acompanhando-os quando a cargo de terceiros;	2º Grau completo.

	Manter atualizados os arquivos de registros e documentos; Operar microcomputador para auxiliar nas 2º Grau Completo e materiais peculiares de sua área de atuação, por meio de métodos específicos, tais como desinfecção, esterilização e acondicionamento, bem como dos locais de trabalho.	
<b>Técnico Auxiliar em Assuntos Culturais Geral</b>	Supervisão, planejamento, coordenação e execução especializadas, referente a estudos, pesquisas, projetos, serviços e elaboração de relatórios.	2º Grau Completo
<b>Tec. Aux. em assuntos Culturais/ Técnico em Iluminação</b>	Montagem, operação e manutenção de equipamentos de iluminação.	2º Grau completo.
<b>Téc. em Assuntos Culturais / Coordenador de Palco</b>	Coordenar e fiscalizar as montagens, desmontagens e apresentações dos espetáculos em pauta; Coordenar as atividades das equipes de maquinista, eletricista de espetáculo e camareira; Identificar junto à Gerência Técnica e produção do espetáculo todas as necessidades técnicas para realização do evento; Elaborar e acompanhar os cronogramas das diversas equipes; Encarregar-se da disciplina e andamento dos espetáculos durante as apresentações.	3º Grau Completo, DRT em qualquer área técnica ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED.
<b>Téc. em Assuntos Culturais / Coordenador de Figurino</b>	Criar e projetar os trajes e complementos usados por atores e figurantes, de acordo com a equipe de criação; Indicar os materiais a serem utilizados; Acompanhar, supervisionar e detalhar a execução do projeto. Coordenar o acervo de Figurino. Realizar pesquisas e estudos para investigação da área de atuação, propondo soluções alternativas elaborando normas, e procedimentos para organização racional dos trabalhos, orientando, acompanhando e controlando os resultados. Articular-se com entidades e profissionais especializados, intercambiando informações, a fim de obter subsídios e parcerias para implantação ou melhoria dos serviços prestados;	3º Grau Completo; registro na DRT como Figurinista ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de Figurinista.
<b>Téc. em Assuntos Culturais / Coordenador de Logística</b>	Planejar as atividades operacionais do processo de funcionamento das atividades do Centro; Providenciar meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade; Assessorar a diretoria na realização dos eventos programados; Participar do planejamento, organização, execução, distribuição, controle e orientação das atividades administrativas; Analisar processos e documentos, elaborando informações, ofícios, despachos e outros, necessários à instrução e tramitação dos mesmos. Dar suporte administrativo na realização de eventos e outras atividades específicas da área de atuação; Assistir o superior imediato nas atividades da unidade de trabalho, no âmbito de sua	3º Grau Completo; registro na DRT como Diretor de Produção ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de Diretor de Produção.

	<p>competência; Responsabilizar-se pelo recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição, registro e inventário de materiais permanentes e de consumo da Unidade; Manter o superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, para possibilitar a avaliação da área de atuação; Operar microcomputador e / ou outros equipamentos necessários à execução das atividades, controlando e fornecendo dados e informações;</p> <p>Requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo, máquinas e instrumentos da área de atuação.</p>	
<b>Téc. em Assuntos Culturais / Coordenador de Pesquisa</b>	<p>Recolhe, redige, registra, interpreta e organiza informações e dados a serem difundidos, expondo, analisando, comentando e desenvolvendo produtos e sistemas, a partir da base de dados.</p> <p>Realizar pesquisas e estudos para investigação da área de atuação, propondo soluções alternativas elaborando normas e procedimentos para organização racional dos trabalhos, orientando, acompanhando e controlando os resultados.</p> <p>Desenvolver estudos e pesquisas na área de assuntos do Centro; Analisar documentos, elaborando informações e pareceres.; Prestar orientação técnica a outros profissionais nos assuntos de especialidade do Centro; Elaborar relatórios e gráficos relativos aos trabalhos da área;</p> <p>Articular-se com entidades e profissionais especializados, intercambiando informações, a fim de obter subsídios e parcerias para implantação ou melhoria dos serviços prestados;</p> <p>Realizar visitas técnicas, visando cumprir atribuições gerais e específicas do Centro;</p> <p>Realizar pesquisas para concepção e montagem de exposições e de eventos similares. Divulgar os acervos documentais e manter troca de informações com outros centros de documentação, para ampliar as fontes de pesquisa.</p>	3º Grau Completo nas áreas de Artes cênicas, Comunicação, História Letras ou Ciências Sociais.
<b>Téc. em em Assuntos Culturais / Coordenador de Produção</b>	<p>Responsável pela produção executiva de projetos. Deverá realizar levantamento de necessidades técnicas e de logística, tais como sonorização, iluminação, equipe, e outros necessários à realização do projeto/evento. Deverá entrar em contato com artistas, bem como, fornecedores e realizar tomada e comparativo de preços e negociações necessárias buscando otimizar custos. Durante a realização do projeto, deverá acompanhar o trabalho de fornecedores e equipe envolvida, assim como zelar pelo seu bom andamento junto à administração pública, cuidando da abertura e gestão de processos administrativos, prestação de contas e demais procedimentos necessários. Também da pós-produção e relatórios.</p>	3º grau completo;
<b>Téc. em em Assuntos Culturais / Coordenador de Planejamento</b>	<p>Responsável pelo levantamento e acompanhamento de demandas de itens necessários à realização de um projeto. Deverá redigir propostas de projetos, levantando seus objetivos, justificativa, cronogramas de trabalho com prazos e metas a atingir. Realizará ainda levantamento de articulações e parcerias necessárias, análise de riscos, administração de budget, além de estudos estatísticos e relatórios de avaliação e acompanhamento.</p>	3º grau completo;
<b>Téc. em em Assuntos Culturais / Coordenador Administrativo e Financeiro</b>	<p>Responsável pelo gerenciamento de demandas administrativas e financeiras de projetos, pela gestão de contas a pagar e deliberação de processos administrativos, cuidando da sua organização e andamento. Deverá ter conhecimento em contabilidade.</p>	3º grau completo;

	licitações, administrativo e financeiro. Acompanhará negociações, coordenação de rotinas administrativas, planejamento orçamentário, relatórios analíticos, contabilidade gerencial e controle de custos.	
<b>Téc. em Assuntos Culturais / Coordenador Técnico</b>	<p>Elaborar o plano de atividades da área, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades;</p> <p>Examinar os materiais e equipamentos a serem utilizados na confecção de cenários, figurinos, adereços e similares, inspecionando-os através de testes, verificação visual e instrumental, para assegurar-se de seu perfeito estado e correspondência às especificações;</p> <p>Organizar e coordenar os trabalhos da área, para assegurar o fluxo normal dos mesmos, o resultado previsto e a homogeneidade de execução;</p> <p>Coordenar, orientar e acompanhar a implantação de projetos e procedimentos para a área, avaliando a necessidade dos mesmos, a fim de garantir sua uniformidade;</p> <p>Elaboração manual de procedimentos e instruções, visando orientar as equipes sobre o melhor fluxo de trabalho técnico;</p> <p>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;</p> <p>Proceder ao controle de consumo de material em aplicações eletrônicas;</p> <p>Manter intercâmbio com outros órgãos, visando obter subsídios para o desenvolvimento da área de atuação;</p> <p>Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais de alocação dos mesmos.</p>	3º Grau Completo nas áreas de Teatro, Comunicação, Arquitetura, Artes ou Desing Gráfico ou registro na DRT como Aderecista e/ou Cenógrafo ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de Aderecista e/ou Cenógrafo.
<b>Téc. de Palco / Camareira de espetáculo</b>	<p>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.</p>	2º Grau Completo, Registro na DRT como camareira ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de camareira.
<b>Téc. de Palco/ Contra-Regra</b>	<p>Executar tarefas de confecção dos objetos de cena e decoração do cenário, guardando-os em local próprio; Cuidar da sua manutenção solicitando aos técnicos os reparos necessários; Sinalizar para os técnicos e artistas do início e intervalo do espetáculo conforme orientação do Administrador de Palco; Encarregar-se dos efeitos e ruídos na caixa do Teatro, bem como, da movimentação de elementos da Cenografia, segundo às exigências do espetáculo</p>	2º Grau Completo; registro na DRT como contra-regra ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de contra-regra.

<b>Téc. de Palco / Eletricista de Espetáculo</b>	Instalar e reparar os equipamentos elétricos e de iluminação, montando-os, substituindo-os ou reparando circuitos elétricos para adaptar essas instalações às exigências do espetáculo; Afinar os refletores e colocar filtros coloridos conforme esquema de iluminação; Instalar e programar as mesas de comando das luzes e aparelhos elétricos.	2º Grau Completo; registro na DRT como eletricista de espetáculo ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de eletricista de espetáculo.
<b>Téc. de Palco / Maquinista</b>	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 maquinárias 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 maquinária; auxiliar o setor cenotécnico.	2º Grau Completo, registro na DRT como Maquinista ou atestado de capacitação profissional emitido pelo SATED na função de Maquinista.
<b>Téc. De Palco/Chefe de Palco</b>	Coordenar e fiscalizar as montagens, desmontagens e eventos que ocupem salas de espetáculos de espaços culturais; coordenar a equipe técnica de palco e identificar as necessidades técnicas para realização de eventos e atividades.	2º Grau Completo.
<b>Téc. de Palco / Marceneiro de espetáculo</b>	Auxiliar na confecção, montagem e manutenção de cenários; Auxiliar no atendimento às necessidades cenotécnicas de sua especificidade nas montagens; Acompanhar os ensaios e apresentações caso seja necessário.	2º Grau Completo
<b>Técnico em nível Médio/Assistente de Produção</b>	Auxilia na produção executiva de projetos, no levantamento de necessidades técnicas e de logística, tais como sonorização, iluminação, equipe, e outros necessários à realização de projetos/eventos.	2º Grau Completo
<b>Técnico em nível Médio/Assistente de Iluminação</b>	Auxilia na montagem, operação e manutenção de equipamentos de iluminação.	2º Grau Completo

**Técnico em nível Médio/ Técnico de Sonoplastia**

Responsável pela montagem, operação e manutenção de equipamentos de sonorização, bem como pelo acompanhamento a montagens realizadas em espaços culturais.

2º Grau Completo