

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES  
FUNDAÇÃO PEDRO CALMON – CENTRO DE MEMÓRIA E  
ARQUIVO PÚBLICO DA BAHIA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 01/2013

A Diretora Geral Interina da Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei estadual nº. 6.677 de 26.09.1994, tendo em vista as alterações introduzidas pela Lei estadual nº 7.992 de 28.12.2001 regulamentada pelo Decreto estadual nº 11.571 de 03.06.2009, de acordo com a Instrução Normativa nº 009 de 09.05.2008 e a Instrução Normativa nº 014 de 28.12.2012, consoante às normas contidas neste Edital.

#### I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1- O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão criada conforme Portaria nº 59/2013 publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de 27 de fevereiro de 2013.
- 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, a critério da Administração, por ato expresso da Diretoria da Fundação Pedro Calmon.
- 3- O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas às Funções Temporárias;
- 4- O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 24 (vinte e quatro) meses com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.
- 5- Não poderão ser contratados candidatos que já tiveram 48 (quarenta e oito) meses de contrato REDA com o Poder Executivo do Estado.

#### II - FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

- 1- As Funções Temporárias e respectivos códigos, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração (vencimento básico + gratificação da Função Temporária), carga horária semanal são os estabelecidos no Quadro 01 a seguir:

Função Temporária	Área de Atuação	Município	Vagas	Total de Vagas	Pré-Requisitos Escolaridade	Remuneração (Venc. Básico + Grat. Função)	Carga Horária Semanal
Técnico de Nível	Bibliotecas Públicas	Salvador	02	03	Curso Superior	R\$ 999,80 + R\$ 1.29	40 h.

<p>I S u p e r i o r - B i b l i o t e c á r i o</p>	<p>/ A r q u i v o P ú b l i c o d o E s t a d o d a B a h i a</p>				<p>c o m p l e t o e m B i b l i o t e c o n o m i a , r e c o n h e c i d o p e l o M E C .</p>	<p>6 , 5 8 = R \$ 2 .2 8 8 , 3 8</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

	B i b l i o t e c a P ú b l i c a J u r a c i M a g a l h ã e s J r.	I t a p a r i c a	0 1				
--	---	---	--------	--	--	--	--

2- A remuneração das Funções Temporárias é constituída pelo Vencimento Básico acrescido da Gratificação da Função Temporária discriminada a seguir:

2.1- A remuneração para a Função Temporária de Técnico Nível Superior - Bibliotecário é constituída pelo vencimento básico no valor R\$ 991,80 (novecentos e noventa e um reais e oitenta centavos) acrescido de uma Gratificação de Função de RTI de 130,73%, equivalente a R\$ 1.296,58 (mil e duzentos e noventa e seis reais e cinquenta e oito centavos).

3- Para todas das Funções Temporárias haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 9,00 (nove reais) e de auxílio transporte.

4- Para todas das Funções Temporárias será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

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 da respectiva Função Temporária submetidos a regime jurídico específico.

6- Ao inscrever-se para a Função Temporária oferecida, o candidato deverá observar os itens de Pré-Requisitos/Escolaridade.

7- A descrição Sumária da Função Temporária consta no Anexo I deste Edital.

8- As vagas serão preenchidas segundo a ordem decrescente de pontuação dos candidatos habilitados, por Função Temporária/Área de atuação, de acordo com a necessidade administrativa da Fundação Pedro Calmon.

### III - DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

1- O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na a 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) Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Capítulo II, Quadro 01.

e) Estar quite com as obrigações eleitorais;

f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

h) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública 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;

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

### IV - DAS INSCRIÇÕES

1- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas para o processo seletivo simplificado constante neste Edital e demais comunicados pertinentes divulgados no Diário Oficial do Estado, às quais não poderá alegar desconhecimento.

2- As inscrições serão realizadas no período de 11 a 15 de março de 2013, das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, na Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia, sito à Av. Sete de Setembro, nº 282, Sl. 708, Ed. Brasilgás – Centro – Cep: 40.060-001 - Salvador/BA.

3- O candidato poderá ler e acessar o Edital 01/2013 - REDA - disponível através do site [www.fpc.ba.gov.br](http://www.fpc.ba.gov.br), preencher e imprimir o Formulário de inscrição, anexar cópia dos comprovantes exigidos nos quadros 01 e 02 (Funções Temporárias e Requisitos de Avaliação - Análise Curricular – Bibliotecário) deste Edital, e entregar em envelope fechado na Sede da Fundação Pedro Calmon no período e hora mencionados no item anterior.

3.1- Serão os comprovantes a serem anexados ao Formulário de inscrição:

a) Cópia do Certificado ou Diploma da Graduação em Nível Superior descritos no item 1 do Capítulo deste Edital.

b) Demais documentos necessários descritos no item 4 do Capítulo V deste Edital.

4- O preenchimento do Formulário de Inscrição é obrigatório e as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Especial de Análise Julgamento da Seleção Simplificada o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

5- Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6- Não serão aceitos documentos juntados após o ato da inscrição.

7- Os candidatos que tiveram as suas inscrições indeferidas serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

8- A inscrição é gratuita.

9- O candidato poderá concorrer apenas a uma das Funções Temporárias/Área de atuação no Processo Seletivo Simplificado.

10- O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado terá a primeira cancelada, sendo considerada e válida a última inscrição.

11- O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

## V - DA ANÁLISE CURRICULAR

1- O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Análise Curricular, eliminatória e classificatória.

2- A Análise Curricular será realizada pela Comissão no período de 18 e 19.03.2013 através da análise dos Dados Cadastrais constantes no Formulário de Inscrição Obrigatória, bem como comprovação dos documentos requeridos no Capítulo IV - Das inscrições.

3- A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a Função Temporária/Área de Atuação a que concorre e conforme os dados curriculares informados pelo candidato no ato da inscrição.

4- Na análise curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para

a Função Temporária de Técnico Nível Superior - Bibliotecário, segundo os requisitos definidos no Quadro 02 a seguir:

Requisitos de Avaliação – Análise Curricular - Bibliotecário

<p>Experiência Profissional compatível com a descrição da Função Temporária</p>	<p>Pontuação</p>	<p>Cursos de Aperfeiçoamento; Extensão e Pós-graduação com até 10 (dez) anos de realização, compatíveis com a descrição da Função Temporária.</p>	<p>Pontuação</p>	<p>Curso de Informática com até 05 (cinco) anos de</p>	<p>Pontuação</p>
---	------------------	---	------------------	--	------------------

				r e a l i z a ç ã o	
Sem exp eriê ncia	0	Não possui	0	B á s i c o	1 , 0
Até 06 (seis ) mes es	1 , 5	Curso(s) de Aperfeiçoam ento/ Atualização concluído(s). Total de carga horária de 40h a 80h.	0 , 5	A v a n ç a d o	1 , 5
Ac i m a d e 06 (seis ) m e s a 01 (um) a n o	3 , 5	Curso(s) de Extensão concluído(s). Total de carga horária acima de 80h até 360h.	1 , 5		
Ac i m a d e 01 (um) a n o a t é	4 , 5	Curso de Pós- graduação concluído e reconhecido pelo MEC. Total de	2 , 5		

03 (três) anos		carga horária igual ou acima de 360h.			
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5				
Acima de 06 (seis) anos	6,0				

5- Em cada requisito de Avaliação da Análise Curricular constantes nos Quadros acima, é computada apenas a pontuação máxima do que o candidato informou, não havendo acumulação de pontos num mesmo requisito.

6- A pontuação máxima obtida na Análise Curricular é de 10 (dez) pontos para a Função Temporária e considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 05 (cinco) pontos, desde que atendidas as exigências dos Capítulos III e IV deste Edital.

7- O candidato não habilitado na Análise Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8- A Fundação Pedro Calmon divulgará, através da comissão, no Diário Oficial do Estado, relação contendo apenas os candidatos habilitados por ordem decrescente de pontuação na Análise Curricular, por Função Temporária.

9- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o

candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

## VI - DA CLASSIFICAÇÃO

1- Para a Função Temporária de Técnico Nível Superior - Bibliotecário a pontuação final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Análise Curricular.

2- Os candidatos habilitados com pontuação final igual ou superior a 05 (cinco) serão classificados em ordem decrescente da pontuação final de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida.

3- Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência o candidato que:

a) tiver a maior idade entre eles, considerando-se dia, mês e ano, com base na Lei Federal nº 10.741 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

## VII - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAL E HOMOLOGAÇÃO

1- A FUNDAÇÃO PEDRO CALMON – CENTRO DE MEMÓRIA E ARQUIVO PÚBLICO DA BAHIA, através da Comissão publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Estado da Bahia, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

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

a) Os candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

## VIII - DOS RECURSOS

1- Será admitido recurso quanto ao resultado da Análise Curricular do Processo Seletivo Simplificado.

2- O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da referida etapa no Diário Oficial do Estado tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

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

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

5- Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.

6- Cada item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso  
Processo Seletivo Simplificado:

Candidato(a):

Código de Inscrição e Opção da Função Temporária/Área de Atuação:

N.º de Inscrição:

N.º do Documento de Identidade:

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

7- Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo da FUNDAÇÃO PEDRO CALMON – CENTRO DE MEMÓRIA E ARQUIVO PÚBLICO DA BAHIA, endereço Av. Sete de setembro, 282 – Ed. Brasilgás – Centro – Salvador – BA – 40.060-001, devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

8- Os recursos também poderão ser enviados, ainda por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, FUNDAÇÃO PEDRO CALMON – CENTRO DE MEMÓRIA E ARQUIVO PÚBLICO DA BAHIA, endereço Av. Sete de setembro, 282 – Ed. Brasilgás – Centro – Salvador – BA – 40.060-001, devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

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

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

11- A decisão do recurso será dada a conhecer ao candidato através de carta registrada e/ou envio de e-mail. Cabendo revisão da decisão, objeto do recurso, a mesma será publicada em Diário Oficial do Estado da Bahia.

## IX - DA CONTRATAÇÃO

1- Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo II, Quadro 1, por ordem de pontuação final em ordem decrescente, por Função Temporária.

1.1- O candidato deverá comprovar as informações contidas no currículo com a cópia de toda a documentação autenticada, em período designado na convocação, no que diz respeito a Especificações constante no Quadro 01 e Quadro 02 do Capítulo VII.

1.2- O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

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

a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, e registro no PIS/PASEP;

- b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na Ficha de Inscrição Obrigatória;
- c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- d) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária na qual foi inscrito;
- e) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;
- f) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
- g) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- h) Declaração de Bens;
- i) Número de conta corrente no Banco do Brasil;
- j) Original e cópia de 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.

2.1- O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

## X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1- Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão 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.

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 Fundação Pedro Calmon, por meio de seu dirigente máximo.

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- 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 Análise Curricular, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão e entregar no

Setor de Protocolo da Secretaria da Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia, endereço Av. Sete de setembro, 282 – Ed. Brasilgás – Centro – Salvador – BA – 40.060-00, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

8- A referida declaração de que se trata no item 8 deste Capítulo, também poderá ser enviada por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia, endereço Av. Sete de setembro, 282 – Ed. Brasilgás – Centro – Salvador – BA – 40.060-00, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

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

10- 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, 26 de fevereiro de 2013.

Maria de Fátima Fróes e Almeida Souto Maior  
Diretora Geral Interina

ANEXO I

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (área de atuação: Biblioteconomia).

Atribuições: Orientação ao leitor; coordenação da coleta dados para estatística de movimento de usuários e documentos; realização do inventário dos documentos; participação na Programação Cultural; classificação e catalogação de recursos bibliográficos; gerenciamento de bases de dados; participação nos Projetos de implantação e/ou modernização de unidades de informação, normatização de documentos acadêmicos e publicações diversas. Participação no planejamento e gerenciamento de bibliotecas e centros de documentação. Execução de outras atividades correlatas