



Diário Oficial

Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania

Sexta-feira • 8 de Maio de 2026 • Ano XIV • Nº 1091

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Atos Administrativos 02 a 19



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Atos Administrativos



AVISO RATIFICAÇÃO TERMO DE INEXIGIBILIDADE

O presidente da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania, **autoriza** e homologa a contratação direta por **Inexigibilidade de licitação nº 041/2026**, com fulcro no artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

Nº. Processo Administrativo: 056/2026. **INEXIGIBILIDADE Nº.** 041/2026. **Nº do contrato** 087/2026. **Contratante:** FUNDAÇÃO ITABUNENSE DE CULTURA E CIDADANIA - FICC. **Contratado:** DIEGO JANUÁRIO PRODUÇÕES LTDA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 17.026.086/0001-24. **Objeto:** APRESENTAÇÃO SHOW MUSICAL - BANDA TOMÉ XOTE - CICLO FESTEJOS JUNINOS - ITAPEDRO 2026 - 5º EDIÇÃO.

Data do contrato: 08 de maio de 2026. **Vigência:** 90 dias. **Valor global:** R\$ 10.607,44 (Dez mil, seiscentos e sete reais, e quarenta e quatro centavos), conforme detalhamento da planilha a seguir:

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | | | |
|----------------------|--------|-------------------|---------------------|
| UNIDADE GESTORA | FONTE | Projeto/Atividade | Elemento de Despesa |
| 2222 | 150000 | 2162 | 339039 |

Itabuna 08 de maio de 2026. Clodoaldo Souza Rebouças – Diretor Presidente.



**AVISO
RATIFICAÇÃO TERMO DE DISPENSA**

O presidente da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania homologa e ratifica o **Termo de Dispensa nº 003/2026**, que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, COMPREENDENDO RESERVA, AGENDAMENTO, VENDAS, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ENDOSSO E REEMBOLSO**. Tendo como contratado: **VIP TRAVEL, PRODUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, inscrita sob o CNPJ Nº **17.908.613/0001-24**, Valor R\$ **30.000,00 (TRINTA MIL REAIS)**. Itabuna 07 de maio de 2026. Clodoaldo Souza Rebouças – Diretor Presidente.

EXTRATO DE CONTRATO – DISPENSA Nº. 003/2026

Nº. Processo Administrativo: 039/2026. **DISPENSA Nº. 003/2026**. Contratante: **FUNDAÇÃO ITABUNENSE DE CULTURA E CIDADANIA - FICC**. Contratado **VIP TRAVEL, PRODUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, inscrita sob o CNPJ Nº **17.908.613/0001-24**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, COMPREENDENDO RESERVA, AGENDAMENTO, VENDAS, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ENDOSSO E REEMBOLSO**. Fundamento Legal: Lei nº. 14.133/2021 e alterações. Vigência: 12 meses.

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | | | |
|----------------------|-------|-------------------|---------------------|
| UNIDADE GESTORA | FONTE | Projeto/Atividade | Elemento de Despesa |
| 2222 | 1500 | 2159 | 339033 |

Nº do contrato 086/2026. Valor **R\$ 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS)**.
Data do contrato: 07 de maio de 2026. Comissão de Licitação.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ITABUNENSE DE CULTURA E CIDADANIA - FICC, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como a necessidade de contratação temporária de profissionais indispensáveis à continuidade dos serviços públicos desta Fundação, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, conforme disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, com vistas a contratação temporária de profissionais, conforme Lei Municipal nº. 2.708/2025, previsões contidas no art. 3º, incisos VII, VIII, b e XV, quais sejam:

1. Atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, caracterizada pela urgência no recrutamento de mão de obra para assegurar a prestação regular e a continuidade de serviços públicos essenciais que não possam ser supridos pelo quadro permanente da Administração Municipal;
2. Executar atividades de caráter transitório e/ou excepcional no âmbito dos órgãos da Administração Municipal direta, autarquias e fundações públicas, cuja natureza não justifique a criação ou provimento de cargos efetivos;
3. Suprir demandas emergenciais e sazonais das diversas secretarias municipais, mediante contratação por tempo determinado, quando inexistente ou insuficiente o pessoal permanente disponível, dispensada a realização de concurso público, nos termos da Lei Municipal nº 2.708/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, observadas as disposições constitucionais, a Lei Orgânica do Município de Itabuna – LOMI e a Lei de Contratação Temporária nº 2.708/25.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de pessoal para as funções dispostas no ANEXO II, conforme especificações, quantitativos e requisitos de formação exigidos.
 - 1.2.1. O presente Edital nº 01/2026 refere-se exclusivamente aos cargos de nível médio previstos no ANEXO II.
- 1.3. O contrato de trabalho será celebrado pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, admitindo-se uma única prorrogação por igual período, conforme necessidade da Administração, observando-se a homologação do concurso público e/ou a validade do programa.
- 1.4. A recontração de pessoal admitido nos termos deste artigo poderá ser efetuada desde que o somatório dos períodos de contratação não exceda ao limite de 48 meses, termos do § 4º, do art. 3º, da Lei Municipal nº. 2.708/2025.
- 1.5. O Edital de Abertura e os demais atos da seleção dos candidatos e convocações serão publicados no Diário Oficial Eletrônico da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania – FICC, por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos, inclusive de convocação.
- 1.6. A contratação de pessoal, pelo Regime de Direito Administrativo, rege-se pelo disposto neste Edital, observado, as disposições constitucionais, a Lei Orgânica do Município de Itabuna – LOMI, e suas alterações posteriores, a Lei Municipal nº. 2.708 de 06 de março de 2025 - Lei de contratação temporária de excepcional interesse público em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, como ainda Lei Municipal n. 2.442, de 07 de março de 2019 – Estatuto dos Servidores Públicos e



Lei Municipal nº 2.042, de 18 de junho de 2007 e subsidiariamente, o que sobre a matéria dispõe a Legislação específica em vigor Estadual e Federal que couber.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado pela Comissão Especial de Seleção e Contratação de Pessoal, designada pela Portaria da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania - FICC nº. **085/2026**, publicada no diário Oficial da FICC no dia 08 de maio de 2026, presidida pelo Chefe de Recursos Humanos da FICC, em seus trâmites processuais, até a fase de convocação dos aprovados.

1.8. O Edital de abertura, bem como os demais atos da seleção dos candidatos e convocações serão publicados no Diário Oficial Eletrônico da FICC, por meio eletrônico, fixado no quadro de avisos e nas redes sociais da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania - FICC.

1.9. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** os recursos para pagamento dos profissionais correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | | | |
|----------------------|----------|-----------------------|------------------------|
| UNIDADE GESTORA | FONTE | PROJETO/ ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA |
| 2222 | 15000000 | 2160 | 3.1.90.04.00 |

1.10. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações, nos termos do art. 21, da Lei Municipal nº 2.708/2025:

- I – Pelo término do prazo contratual;
- II – Por iniciativa do contratado;
- III – Pela extinção ou conclusão da situação fática que motivou a necessidade da contratação temporária;
- IV – Pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em regular processo administrativo, que poderá resultar na proibição do contratado de participar de novo processo seletivo ou de concurso público, ou ainda de ser investido em cargo, emprego ou função públicos, pelo período de até 5 anos, contados da data de encerramento do contrato, conforme a gravidade da infração, assegurados à ampla defesa e o contraditório;
- V – Por conveniência ou iniciativa da administração;
- VI – Pelo cometimento, por parte do contratado, de infrações funcionais, nos termos do art. 23, da Lei Municipal nº 2.708/2025;
- VII – Por insuficiência de desempenho.

1.11. A extinção do contrato, em qualquer das hipóteses, prescinde de aviso prévio.

2. DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO:

2.1. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I – cronograma de atividades previsto;
- Anexo II – funções, remunerações, carga horária, número de vagas e requisitos;
- Anexo III – planilha de pontuação de currículo;
- Anexo IV – descrição sintética das atividades.

2.2. As funções descritas refletem as principais atividades a serem desempenhadas pelo contratado, podendo ser acrescidas outras atividades correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal responsável.



- 2.3. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, conforme item 5; e 20% (vinte por cento) das vagas para candidatos autodeclarados negros, conforme item 4.
- 2.4. O cadastro de reserva será composto pelos candidatos classificados além do número de vagas ofertadas, observada a ordem decrescente de pontuação obtida na Análise Curricular, sendo desclassificados apenas os candidatos que obtiverem pontuação zero no barema.
- 2.5. O candidato que não for aprovado no número de vagas e nem classificado no cadastro de reserva será eliminado.
- 2.6. As vagas serão distribuídas conforme especificações deste Edital. O candidato deve garantir disponibilidade para cumprir a carga horária exigida, sem conflito com eventuais outros vínculos empregatícios ou acadêmicos.
- 2.7. É proibida a contratação de servidores da administração direta e indireta da União, Estados e Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, neste caso, a compatibilidade de carga horária será aferida conforme a necessidade da Administração Pública, de acordo, ainda, com os horários de funcionamento de seus órgãos, bem como o estabelecido neste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO:

- 3.1. As inscrições serão realizadas presencialmente no Teatro Municipal Candinha Dória, situado na Av. Fernando Gomes, nº 665-701, Nossa Senhora das Graças, Itabuna-BA, CEP 45.600-430, das 09h às 12h e das 13h às 16h, mediante entrega de envelope lacrado contendo a documentação exigida, nos termos estabelecidos no **Cronograma de Atividades**, constante no **ANEXO I** deste Edital.
- 3.2. Cada candidato somente poderá se inscrever para uma única vaga, em um único cargo.
- 3.3. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alterações e juntada de documentos após a realização da inscrição.
- 3.4. O candidato é o único responsável pelos dados apresentados no formulário de inscrição e os documentos anexados neste ato. Informações falsas implicam em eliminação do certame, independente da fase em que for constatada.
- 3.5. O deferimento da inscrição dependerá do seu correto preenchimento e do cumprimento das exigências para esta fase.
- 3.6. No **ato da inscrição**, o candidato deverá anexar toda a **documentação**, através de fotocópias legíveis, pertinente à comprovação da **experiência** exigida e dos dados pessoais:
- Documento de identificação pessoal oficial, com foto, dentro do prazo de validade no território nacional;
 - Curriculum Vitae contendo os dados e documentos comprobatórios destes, conforme citados nos ANEXOS II e III deste Edital, com comprovação dos requisitos básicos e indispensáveis para participação do certame.
- 3.6.1. Verificada a ausência dos documentos constantes no item 3.6, implicará no **INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO**.
- 3.7. São requisitos e condições, além das enumeradas no item 3.6 para Contratação:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - Idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 75 (setenta e cinco) anos na data da contratação;
 - Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral;



- d) Não ter sido demitido por cometimento de infração aos deveres e proibições previstas no art. 9º da Lei Municipal nº 2.042, de 18 de junho de 2007, art. 135 e art. 136 da Lei Municipal Nº 2.442, de 07 de março de 2019 – Estatuto dos Servidores Públicos, ou exonerado a bem do serviço público, bem como art. 23, da Lei Municipal nº 2.708/2025;
- e) Garantia de disponibilidade de cumprimento da carga horária exigida nos itens 2.3 e **ANEXO II** deste Edital.
- f) Declaração de acúmulo de cargos/função. Neste caso, a acumulação de cargos/função, lícita prevista no art. 37, XVI da Constituição Federal, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de carga horária no qual a aceitação dependerá/observará a necessidade da Administração Pública, de acordo com os horários de funcionamento de seus órgãos, bem como o estabelecido neste Edital.

3.8. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições que configurem alternância de funções, condicional, realizada via postal, por fax, extemporâneas ou em desacordo com as normas do presente Edital.

3.9. Caso haja dúvidas quanto a autenticidade da documentação apresentada, em qualquer fase deste certame, poderá ser solicitado os originais. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado da Seleção.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS:

4.1. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº. 2.477/2019, ficam reservadas aos candidatos (as) negros (as) 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado.

4.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no certame for igual ou superior a 3 (três).

4.1.2. O sistema será aplicado, levando-se em conta o total de vagas correspondentes a cada função prevista no edital de abertura ou abertas durante todo o período de validade do certame.

4.1.3. Quando o número de vagas reservadas resultar em fração, aplicar-se-á esta regra:

- I – se a fração for igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior; e
- II – se a fração for menor do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente inferior.

4.2. Os (as) candidatos (as) negros (as) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

4.2.1. O (a) candidato (a) negro (a) que também seja deficiente poderá concorrer concomitantemente as vagas reservadas para negros (as) e deficiente (s).

4.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos (as) negros (as) aqueles (as) que se autodeclararem pretos ou pardos no **ATO DA INSCRIÇÃO**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.



4.4. Os (as) candidatos (as) negros (as) aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.5. Em caso de desistência e/ou impedimento de candidato (a) negro (a) aprovado (a) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo (a) candidato (a) negro (a) posteriormente classificado (a).

4.6. Na hipótese de não haver número de candidatos (as) negros (as) aprovados (as) suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.7. A contratação dos (as) candidatos (as) negros e deficientes aprovados (as) respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos (as) negros (as) e o preenchimento das vagas iniciar-se-á por:

- I – candidato (a) classificado (a) no sistema universal; e
- II – candidato (a) classificado (a) negro (a) (pretos ou pardos).

4.8. A FICC, após deliberação da Comissão Especial de Seleção e Contratação de Pessoal, providenciará Portaria designando Comissão para Verificação da Veracidade do Pertencimento Racial, observados os seguintes procedimentos:

- I – a verificação deverá ser feita somente com os (as) candidatos (as) aprovados (as), após homologada a classificação final, e o critério a ser utilizado observará o fenótipo, assim entendido o conjunto de características que constituem a manifestação do genótipo racial que o candidato (a) é portador (a);
- II – caso remanescer dúvida pela aplicação do critério do fenótipo, será exigida do (a) candidato (a) a apresentação de documentação pública oficial, dele (a) próprio (a) e de seus genitores, nos quais esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena;
- III – a posse do (a) candidato (a) para o cargo reservado à cota racial somente ocorrerá após a verificação e o parecer da Comissão referida no subitem 4.8;
- IV – encerrado o processo de verificação e examinados eventuais recursos interpostos pelos (as) auto declarados (as) negros (as) ou por outros (as) candidatos (as), a Comissão para Verificação da Veracidade do Pertencimento Racial reconhecerá o direito de participar do sistema de reserva de vagas, sendo que, em caso de indeferimento, manifestar-se-á sobre a possibilidade de participação do sistema universal ou sobre a exclusão do certame; e
- V – a Comissão para Verificação da Veracidade do Pertencimento Racial será composta por no mínimo, um representante de organização da sociedade civil que tenha em suas finalidades o combate à discriminação e/ou a promoção da igualdade racial.

4.9. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o (a) candidato (a) será eliminado (a) do certame e, se houver sido nomeado (a), ficará sujeito (a) à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

5.1. Às pessoas com deficiência – PCD, é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que a função pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Federal nº. 7.853/89, regulamentado pelo Decreto Federal



nº. 3.298/99 e nº. 9.508, de 24/09/2018, suas alterações, e demais legislações municipais, estaduais e federais atinentes a matéria.

5.1.1. Consideram-se pessoas com deficiência, àquelas que se enquadram nas categorias especificadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº. 3.298/1999, alterado pela Decreto Federal nº. 5.296/2004, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, na Lei Federal nº 12.764/2012 e no Decreto Federal nº 8.368/2014.

5.2. Ao candidato com deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição **NO ATO DA INSCRIÇÃO**, caso em que deverá comprová-la nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

5.2.1. O candidato com deficiência anexará **NO ATO DA SUA INSCRIÇÃO**, obrigatoriamente, o laudo médico autenticado, expedido dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses, contados do dia de início das inscrições constante neste Edital, atestando-a, documento que deverá conter a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa e hipótese de evolução da mesma.

5.2.1.1. O laudo médico deverá conter de forma legível o nome completo, número do documento de identificação do candidato, assinatura, nome e a especialidade do profissional responsável pela sua emissão, bem como telefone e número do CRM, sob pena de ser considerado inválido e nulo. O (s) laudo (s) não será (ão) recebido (s) via correio ou qualquer outro meio diferente do especificado no subitem 5.2.1.

5.2.2. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado deverá especificá-la no formulário de requerimento inscrição, indicando as condições de que necessita para a realização da avaliação. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, implica a sua não concessão.

5.3 – O candidato com deficiência que não apresentar o laudo médico, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

5.4. Ressalvadas as disposições especiais, os (as) candidatos (as) com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que tange ao dia, horário e local da inscrição, critérios de avaliação e aprovação, bem como todas as demais normas de regência do certame.

5.5. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.

5.6. As atribuições da função não serão modificadas ou adaptadas à condição especial do candidato com deficiência.

5.7. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

5.8. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.



5.9. O (A) candidato (a) com deficiência, se aprovado (a) e classificado (a) neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

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

5.11. Não havendo candidatos (as) com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos (as) aprovados (as), respeitada a ordem de classificação.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A contratação dos profissionais será realizada por meio de Análise Curricular, de caráter classificatório, conduzida pela Comissão Especial de Seleção e Contratação de Pessoal e/ou por profissionais por ela designados, sempre sob sua supervisão.

6.2. A Análise Curricular consistirá na avaliação das informações e documentos apresentados pelos candidatos no ato da inscrição, considerando critérios objetivos, simples e compatíveis com o nível de escolaridade exigido para os cargos.

6.3. A avaliação obedecerá à Tabela de Pontuação de Experiência e Cursos, conforme especificado no ANEXO III deste Edital.

6.4. Serão considerados, para fins de pontuação, os seguintes critérios:

- I – Experiência profissional na área da função pretendida;
- II – Cursos de qualificação básica relacionados à função;
- III – Participação em atividades ou serviços correlatos à área, formais ou informais, desde que devidamente comprovados.

6.5. Somente serão pontuadas experiências e cursos que possuam relação direta com a função para a qual o candidato se inscreveu. Para o cargo de Vigia, serão considerados, entre outros compatíveis, cursos de Vigia, Segurança Patrimonial, Porteiro, Controlador de Acesso, Brigadista, Combate a Incêndio, Primeiros Socorros, Monitoramento/CFTV e Atendimento ao Público.

6.6. Não será contabilizado tempo de estágio para fins de pontuação.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação final dos candidatos será realizada com base na pontuação obtida na Análise Curricular.

7.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

7.3. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) Maior tempo de experiência na área da função;
- b) Maior número de cursos relacionados à função;
- c) Maior idade.



8. DO REGIME DISCIPLINAR:

8.1. O contratado temporário terá direito às seguintes licenças durante a vigência da contratação, sem prejuízo da sua remuneração, nos termos do art. 20, da Lei Municipal nº 2.708/2025:

I – licença-maternidade de até 180 dias para mãe biológica ou adotiva, independentemente da idade do adotado;

II – licença-paternidade de 10 dias corridos, a partir da data do nascimento ou da adoção;

III – 03 dias consecutivos por motivos de seu casamento ou de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda judicial ou tutela e irmãos;

IV – para tratamento de sua saúde ou por motivo de acidente ocorrido em serviço ou de doença ocupacional, observada a legislação previdenciária aplicável.

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A investidura do candidato na função está condicionada à aprovação no processo seletivo simplificado, bem como atendimento das condições estabelecidas no presente Edital.

9.2. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade administrativa da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania – FICC, que convocará de forma planejada e fracionada, de forma a não haver prejuízo ao funcionamento de órgãos desta Administração Municipal.

9.3. Após a homologação do resultado da Seleção Pública, a FICC convocará os candidatos aprovados/habilitados, através de Edital de Convocação, para apresentação dos documentos exigidos e necessários a assinatura do contrato.

9.4. O prazo de apresentação do candidato aprovado para contratação será definido no Edital de Convocação. Sua inobservância acarretará o perdimento do direito ao ingresso na referida função temporária.

9.5. O candidato aprovado somente será convocado uma única vez. O não comparecimento para assinatura do contrato, dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, ensejará a sua desclassificação, independentemente do que motivou o seu não comparecimento.

9.6. No ato da contratação os candidatos selecionados deverão apresentar, sob pena de desclassificação, fotocópia dos documentos listados abaixo, acompanhados dos originais para autenticação:

- a) Documento de identificação pessoal oficial, com foto, dentro do prazo de validade no território nacional;
- b) Cartão do CPF ou documento de identificação pessoal oficial, dentro do prazo de validade no território nacional que contenha o número do CPF;
- c) Comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- d) PIS/PASEP;
- e) CTPS;
- f) Comprovante de escolaridade,
- g) Comprovante de residência;



- h) Certidões negativas de antecedentes criminais;
- i) Duas fotos 3X4;
- j) Declaração de não acúmulo de cargos, empregos ou funções, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

9.7. Não será admitido o candidato aprovado/convocado que não esteja em pleno gozo de seus direitos civis.

9.8. O candidato que, até o final da data da contratação, não reunir os requisitos enumerados neste Edital, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

9.9. Após o preenchimento das vagas, havendo desistência de candidatos aprovados que ocupam vagas durante a validade da Seleção Pública Simplificada, poderá a FICC convocar candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- I – do Edital;
- II – do resultado das inscrições homologadas;
- III – do resultado preliminar da Análise Curricular, exclusivamente para correção de eventual erro na atribuição de pontuação;
- IV – do resultado preliminar de heteroidentificação

10.2. Os recursos decorrentes dos subitens acima deverão apresentar o nome completo do Recorrente, devendo ser encaminhados para o e-mail: ficcrh1@gmail.com.

10.3. O prazo para interposição de recursos está descrito no **ANEXO I** e somente será apreciado se apresentados tempestivamente, conforme subitem 10.2 deste Edital. A apresentação fora do prazo acarretará o seu não conhecimento.

10.4. Será liminarmente indeferido o recurso:

- I – que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- II – que for apresentado relacionado a evento diverso;
- III – interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo e/ou que estejam em desacordo com as regras contidas neste Edital;
- IV – cujo teor desrespeite a Comissão Especial.

10.5. Caberá à **Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2026**, ou outra por ela designada, a análise de recursos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data da interposição. Decorrido o prazo para a Administração Pública a resposta será encaminhada pelo mesmo meio utilizado para interposição do recurso.

10.6. Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Diretor Presidente da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania - FICC, devendo a homologação ser publicada no Diário Oficial da FICC, fixada no quadro de avisos e nas redes sociais do órgão público.



11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à admissão automática, mas se houver, observará a necessidade administrativa da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania – FICC e à ordem de classificação, durante o prazo de validade do certame, computadas as vagas existentes na data do Edital, as que decorrerem de vacância da função e as que vierem a ser criadas conforme necessidade da FICC.

11.2. As despesas decorrentes da inscrição e da participação do candidato nas etapas da Seleção Simplificada de que trata este Edital, correrão por conta dos próprios candidatos e implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância das condições, normas e exigências estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, em momento algum.

11.3. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Público de quaisquer membros da **Comissão Organizadora e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026**. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do Processo Seletivo, o membro que tiver qualquer parentesco até 3º grau, com os candidatos inscritos.

11.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não-comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. Verificadas tais situações, mesmo após homologação do Processo Seletivo e, em especial, por ocasião da contratação, será declarada a nulidade da inscrição e a consequente eliminação do candidato, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

11.5. Será excluído do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que:

- a) promover tumulto, incitar violência ou realizar descortêsias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas pelas fases do certame;
- b) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a aplicação da seleção ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) recusar-se a assinar documentos, nos termos deste Edital;
- d) recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;
- e) faltar a qualquer uma das fases do certame;
- f) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital, no momento da contratação.

11.6. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidatos, valendo, para tal fim, o resultado final publicado no Diário Oficial.

11.7. O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados publicados, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.7.1. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas à Seleção, devendo o candidato acompanhar por meio do Diário Oficial da FICC.



11.7.2. Todas as publicações referentes a presente seleção serão publicadas no Diário Oficial da FICC.

11.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Itabuna – Bahia, para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo.

11.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção e Contratação de Pessoal.

11.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 08 de maio de 2026.

Clodoaldo Souza Rebouças
Diretor – Presidente da FICC



ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES
(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FICC Nº 01/2026)

| ATIVIDADES | DATA PREVISTA |
|--|-------------------------|
| Divulgação do Edital | 11/05/2026 |
| Recurso do Edital – vide item 10 | 12/05/2026 |
| Inscrições – vide item 3 | 13/05/2026 a 19/05/2026 |
| Homologação das inscrições | 22/05/2026 |
| Resultado preliminar – Análise Curricular | 26/05/2026 |
| Apresentação para verificação de pertencimento racial | 27/05/2026 |
| Resultado Preliminar da verificação de pertencimento racial e prazo para Recurso | 28/05/2026 |
| Resultado Final da análise de verificação de pertencimento racial | 29/05/2026 |
| Divulgação do Resultado Preliminar e abertura de prazo de recurso | 01/06/2026 |
| Divulgação do Resultado Final Processo Seletivo Simplificado e do julgamento de recursos | 02/06/2026 |
| Publicação do Edital de Convocação para apresentação de documentos e contratação | 03/06/2026 |

Observação 1: Os recursos deverão ser protocolados pelo email: ficcrh1@gmail.com, e o acompanhamento e as respostas dar-se-ão exclusivamente por esse meio, vide item 10 e seguintes do Edital.



ANEXO II

**FUNÇÕES, SALÁRIOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E NÚMERO DE VAGAS
(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FICC Nº01/2026)**

| FUNÇÕES | VAGAS | REQUISITOS MINIMOS | VENCIMENTOS | AUXILIO ALIMENTAÇÃO | JORNADA SEMANAL |
|--------------------------------|-------|---|--------------|---------------------|-----------------|
| SERVIÇOS GERAIS | 04 | Ensino Fundamental Completo; Idade mínima de 18 anos; Experiência comprovada em: limpeza; conservação; serviços de copa; apoio operacional; | R\$ 1.621,00 | R\$ 700,00 | 44h semanais |
| MOTORISTA | 02 | Ensino médio completo; Experiência comprovada na área; CNH na categoria "B" há no mínimo de 02 anos | R\$ 2.000,00 | R\$ 700,00 | 44h semanais |
| VIGIA | 06 | Ensino fundamental completo; Idade mínima de 18 anos; Disponibilidade para trabalho em regime de escala e/ou turno, inclusive noturno; Aptidão física e mental para o exercício das atividades; Não possuir antecedentes criminais, mediante apresentação de certidão negativa; | R\$ 2.000,00 | R\$ 700,00 | 44h semanais |
| TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 03 | Ensino médio completo; Conhecimento básico em informática (pacote Office e/ou sistemas administrativos); | R\$ 2.750,00 | R\$ 700,00 | 44h semanais |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 02 | Ensino médio completo; Idade mínima de 18 anos; Conhecimento básico em Informática; | R\$ 1.621,00 | R\$ 700,00 | 44h semanais |
| TÉCNICO EM PRODUÇÃO DE EVENTOS | 03 | Ensino médio completo; Experiência comprovada em produção, organização ou apoio a eventos culturais, institucionais ou sociais; Disponibilidade de horário, inclusive para atuação em finais de semana e feriados, conforme necessidade dos eventos | R\$ 2.750,00 | R\$ 700,00 | 44h semanais |
| DESIGNER | 02 | Ensino médio completo; Curso técnico ou de qualificação em Design Gráfico, Comunicação, Publicidade ou áreas afins; Curso na área comprovado por certificado; Conhecimento em softwares de design gráfico (Adobe Photoshop, Illustrator, CorelDRAW ou similares) Noções de diagramação, identidade visual e criação de peças gráficas; Conhecimento em redes sociais e produção de conteúdo digital; Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na área. | R\$ 2.750,00 | R\$ 700,00 | 44h semanais |



ANEXO III
PLANILHA DE PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR
(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FICC Nº 01/2026)

| | |
|--|----------------------------|
| 1. CARGO VIGIA | |
| 1.1 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MÁXIMO 6,0 PONTOS) | |
| Tempo de Experiência na Área | Pontuação |
| De 06 meses a 12 meses | 2,0 pontos |
| De 13 meses a 24 meses | 4,0 pontos |
| Acima de 24 meses | 6,0 pontos |
| 1.2 - CURSOS DE QUALIFICAÇÃO - VIGIA (MÁXIMO 4,0 PONTOS) | |
| Carga Horária do Curso | Pontuação por Curso |
| Curso de Vigilante/ Segurança Patrimonial | 2,0 pontos |
| Porteiro / Controlador de Acesso | 1,0 pontos |
| Brigadista / Primeiros Socorros | 1,0 pontos |
| 2. DEMAIS CARGOS (Serviços Gerais, Motorista, Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo, Designer e Técnico em Produção de Eventos) | |
| 2.1 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MÁXIMO 6,0 PONTOS) | |
| Tempo de Experiência na Área | Pontuação |
| De 06 meses a 12 meses | 2,0 pontos |
| De 13 meses a 24 meses | 4,0 pontos |
| Acima de 24 meses | 6,0 pontos |
| 2.2 - CURSOS DE QUALIFICAÇÃO (MÁXIMO 4,0 PONTOS) | |
| De 20h a 40h | 0,5 ponto |
| De 41h a 80h | 1,0 pontos |
| Acima de 80h | 2,0 pontos |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL: 10,0 PONTOS | |

OBSERVAÇÕES:

- I** – Serão considerados apenas cursos diretamente relacionados à área do cargo pretendido;
II – Somente serão aceitos certificados emitidos por instituição legalmente reconhecida;
III – Para o cargo de Vigia, serão aceitos cursos relacionados às atribuições da função, tais como Curso de Vigilante, Segurança Patrimonial, Porteiro, Controlador de Acesso, Brigadista, Primeiros Socorros e áreas correlatas;
IV – A experiência profissional deverá ser comprovada mediante carteira de trabalho, contrato, declaração do empregador ou documento equivalente;
V – Havendo empate, terá preferência o candidato com maior pontuação em experiência profissional;
VI – “A análise curricular terá caráter classificatório e eliminatório, sendo desclassificado o candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo.”



ANEXO IV
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATIVIDADES
(EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2026)

SERVIÇOS GERAIS

Auxiliar na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de materiais, atividades de limpeza, copa em geral e conservação de instalações. Realizar a conservação e limpeza de ambientes por meio de coleta de lixo, varrições etc. Responsável por fazer limpeza em geral como vidros, mesas, chão, organização de mesas, mantendo o local limpo e conservado.

MOTORISTA

Dirigir e manobrar veículos de passageiros e de carga, realizando o transporte de pessoas, materiais e cargas em geral; coletar e entregar cargas; definir rotas e assegurar a regularidade do transporte; manter veículos e máquinas em condições adequadas de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação e limpeza; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; executar procedimentos que garantam a segurança e o conforto dos passageiros; atuar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; manter habilitação regular para condução de veículos; e exercer outras atividades correlatas.

VIGIA

Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis do órgão para o qual foi designado. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente. Vistoriar rotineiramente a parte externa da instituição e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas. Realizar vistorias e rondas sistemáticas nas dependências, quando for necessário, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Responsável pelo desenvolvimento de planilhas, relatórios de controle interno, gerenciamento de correspondências enviadas e recebidas, redação de atas de reuniões e minutas. É necessário ter o conhecimento intermediário de informática básica e pacote office.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prestar suporte administrativo e operacional às rotinas do setor, garantindo organização, controle de informações, atendimento e apoio às atividades internas e externas da instituição; elaborar, organizar e arquivar documentos físicos e digitais; realizar atendimento ao público (presencial, telefônico e eletrônico).

TÉCNICO DE PRODUÇÃO DE EVENTOS

Planejar, organizar e executar eventos culturais e institucionais; auxiliar na logística de montagem e desmontagem de eventos; acompanhar fornecedores, equipes técnicas e prestadores de serviço; dar suporte às atividades administrativas relacionadas à produção de eventos; controlar materiais e equipamentos utilizados nas ações; executar outras atividades correlatas, conforme demanda da Fundação.

DESIGNER

Planejar, criar e desenvolver peças gráficas e visuais para comunicação institucional, projetos culturais, eventos e mídias digitais, garantindo identidade visual, qualidade estética e alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição.



PORTARIA N º 085/2026

Institui **Comissão Técnica Especial de Processo Seletivo Simplificado, Edital de Seleção Pública Nº 001/2026.**

O Diretor Presidente da **Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania – FICC**, no uso das suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a **Comissão Técnica Especial de Processo Seletivo Simplificado**, relacionada ao Edital de **Seleção Pública Nº 001/2026**, que visa o Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, composta pelos seguintes membros:

- I. MAYLA RODRIGUES GOMES PASTOR
- II. KATIA REJANE DE ASSIS LINS
- III. LEILA FRAGA OLIVEIRA SOUSA

Parágrafo único. Nesses termos esta comissão terá seus trabalhos realizados sob a coordenação do primeiro membro.

Art. 2º. Compete à **Comissão Técnica Especial de Processo Seletivo Simplificado**, para proceder à análise de documentos conforme as normas estabelecidas pelo Edital elaborado pela comissão, em especial

- I – Recepcionar e analisar a documentação;
- II – Elaborar e encaminhar as listas de selecionados para a publicação no Diário Oficial de Itabuna e demais meios de comunicação oficial do município;

Parágrafo único – Na implementação dos trabalhos a Comissão deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Itabuna, 08 de maio de 2025.

Clodoaldo Souza Rebouças
Diretor-Presidente da FICC

Av. Fernando Gomes, 665-701 - Nossa Sra. das Graças, Itabuna - BA, 45600-430
CNPJ nº 05.054.133/0001-64