



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE RIO NEGRINHO - FMC

CONCURSO PÚBLICO 001/2026

A **Fundação Municipal de Cultura de Rio Negrinho - FMC**, representada pela Diretora Presidente, Sra. Viviane Tomelin Santin, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva do Quadro Geral dos Servidores da Fundação Municipal de Cultura, com a execução técnico-administrativa do Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional, doravante nominado Instituto Legalle, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Concurso Público - Fundação Municipal de Cultura de Rio Negrinho - FMC

Site: www.institutolegalle.org.br

E-mail: contato@institutolegalle.org.br

1.1 O Concurso Público será executado pelo:

Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional

Rua Hércules Galló, nº 1526, Caxias do Sul/RS, CEP: 95.020-330, Caxias do Sul - RS

 E-mail: contato@institutolegalle.org.br

 Telefone: 0800 818 0001

 WhatsApp: +55 800 818 0001

- 1.2 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar nº 016/2000 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos); a Lei Municipal nº 1.202/1999 (Plano de Carreira e Cargos dos Servidores Públicos do Município de Rio Negrinho, Administração Direta e Indireta); ao Decreto Municipal nº 015/2012 (Regulamento para Realização de Concurso Público para Provimento dos Cargos no âmbito da Administração Pública Municipal) e aos demais dispositivos legais aplicáveis.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.4 A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso na Internet: www.institutolegalle.org.br, na *Área do Candidato*, para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.5 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo II deste Edital.
- 1.6 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.7 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.8 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.
- 1.9 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DO CANDIDATO (área de acesso restrito ao candidato, mediante senha e CPF).
- 1.10 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, envio de solicitações, impugnações e recursos, consulta de documentos, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e endereço, telefones e e-mail.
- 1.11 Após o encerramento do Concurso Público as alterações de contato devem ser comunicadas por escrito à Fundação Municipal de Cultura de Rio Negrinho pelo e-mail: rpessoal@rionegrinho.sc.gov.br
- 1.12 Para garantir a lisura e integridade do Concurso Público, o Instituto Legalle reserva-se o direito de, a qualquer momento do

certame, solicitar ao candidato a apresentação ou o envio dos documentos originais para fins de conferência, autenticação e perícia de arquivos transmitidos eletronicamente. A não apresentação dos documentos originais no prazo estipulado em convocação, bem como a constatação de adulteração, falsidade ou irregularidades na documentação apresentada, implicará na eliminação imediata do candidato e na anulação de todos os seus atos praticados no certame, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

- 1.13 Demais informações das etapas serão disponibilizadas nas suas convocações e seus resultados.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

Para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Museólogo.

- **Prova Teórica com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório.

Para os cargos de Professor de Acordeom, Professor de Flauta Transversal e Doce, Professor de Musicalização, Professor de Piano e Professor de Violão.

- **Prova Teórica com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório.

- 2.2 As provas realizadas pela Banca Organizadora serão aplicadas no Município de Rio Negrinho. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados, poderão ser aplicadas em outras cidades próximas.

3 ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, no prazo previsto do Edital:



Pela internet (www.institutolegalle.org.br) por meio de *upload* (carregamento) no site do Concurso Público.



Envio pela Internet (Upload)

- 3.2 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF;
2. acessar o site www.institutolegalle.org.br na página do Concurso Público;
3. na **ÁREA DO CANDIDATO**, procurar o botão/link correspondente ao envio desejado;
4. antes de finalizar, o candidato deve conferir se os arquivos desejados para envio estão anexados corretamente, pois não poderá alterá-los após o envio;
5. após a seleção dos arquivos, clicar em “salvar/enviar/finalizar” (conforme procedimento escolhido).

- 3.3 Não são admitidas, após o envio, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

- 3.4 Caso o nome declarado no Formulário de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

- 3.5 O Instituto Legalle e a Fundação Municipal de Cultura de Rio Negrinho não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGOS PÚBLICOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E FORMAÇÃO EXIGIDA

- 4.1 Os cargos do objeto do presente Concurso Público e os requisitos de escolaridade são descritos na tabela a seguir:

Tabela 1 Cargos, vagas, carga horária, vencimento básico e formação exigida

Cargos	Vaga(s)		Carga horária	Vencimento básico	Formação exigida
	AC	PcD			
Auxiliar Administrativo	CR	-	40 horas	R\$ 1.688,95	Ensino médio completo.
Auxiliar de Serviços Gerais	1 + CR	-	40 horas	R\$ 1.665,72	Conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.
Museólogo	CR	-	40 horas	R\$ 4.930,70	Curso Superior em Museologia e Registro no respectivo Conselho Regional.
Professor de Acordeom	CR	-	10, 20, 30 e/ou 40 horas (período noturno)	R\$ 4.903,86 (40 horas)	Nível superior na modalidade de música.
Professor de Flauta Transversal/Doce	CR	-	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R\$ 4.903,86 (40 horas)	Nível superior na modalidade de música.
Professor de Musicalização	CR	-	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R\$ 4.903,86 (40 horas)	Nível superior na modalidade de música.
Professor de Piano	CR	-	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R\$ 4.903,86 (40 horas)	Nível superior na modalidade de música.
Professor de Violão	CR	-	10, 20, 30 e/ou 40 horas	R\$ 4.903,86 (40 horas)	Nível superior na modalidade de música.

Legenda: **AC** – Ampla Concorrência; **PcD** – Pessoa com Deficiência; **CR** – Cadastro Reserva.

- 4.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato no cargo e área de atuação de inscrição constará na apresentação do diploma devidamente registrado, que deverá ser apresentado no ato de posse.
- 4.3 As atribuições dos cargos constam no Anexo III deste Edital.

5 REQUISITOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

- 5.1 São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- Ter nacionalidade brasileira, em caso de estrangeiros deverão atender aos requisitos estabelecidos em lei específica.
- Ter idade mínima de dezoito anos.
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
- Gozar dos direitos políticos.
- Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.
- Ter atendido as condições prescritas em lei para o cargo.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada unicamente pela Internet, no período determinado no Cronograma do Anexo I, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

O valor da taxa de inscrição é de:

Para o cargo de nível fundamental - R\$ 40,00:

- Auxiliar de Serviços Gerais.

Para o cargo de nível médio - R\$ 75,00:

- Auxiliar Administrativo.

Para os cargos de nível superior - R\$ 100,00:

- Museólogo, Professor de Acordeom, Professor de Flauta Transversal e Doce, Professor de Musicalização, Professor de Piano e Professor de Violão.

Instruções para efetuar a inscrição

6.3 Para efetuar a inscrição:

1. acessar o site www.institutolegalle.org.br do Concurso Público;
2. preencher o Formulário de Inscrição no Concurso Público;
3. pagar o boleto bancário da taxa de inscrições até data prevista no cronograma, em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking* até o último dia de pagamento das inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

6.4 O preenchimento do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida, após o pagamento do valor da inscrição, a alteração das informações prestadas, exceto a incorreção na grafia do nome do candidato ou mudança de endereço, telefones de contato ou e-mail.

6.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto no último dia de pagamento, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pelo Instituto Legalle uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até data limite prevista no cronograma, desde que observando o horário de transação.

6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

6.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

6.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do cargo ou do Concurso Público.

6.12 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.13 O Instituto Legalle e a Fundação Municipal de Cultura de Rio Negrinho não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores.

6.14 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.15 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível, e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como

a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 10.966/2018 e da Lei Estadual nº 10.567/1997 e suas alterações, estão isentos da taxa de inscrição os seguintes candidatos:

- doadores de medula óssea.
- doadores de sangue.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

- assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO;
- selecionar a modalidade de benefício a qual deseja isenção da taxa de inscrição; e
- fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:
 1. Considera-se *pessoa doadora de medula óssea* as que forem doadores de medula óssea em entidades coletoras oficiais ou credenciadas pela União, pelo Estado ou por Município. A comprovação da qualidade de doador se dará através da apresentação de Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação.
 2. A comprovação da *pessoa doadora sangue*, se dará através da apresentação de documento onde conste número mínimo de 2 (duas) doações de sangue no período de 18 (dezoito) meses, expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais. O documento previsto deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.

8 VAGAS RESERVADAS: CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

8.1 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos deverão:

1. Assinalar o item específico de **Reserva de Vaga** no Formulário de Inscrição no Concurso Público;
2. Selecionar a modalidade de reserva de vagas; e
3. Fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação no site do Concurso Público www.institutolegal.org.br, até as 18 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, além de carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, para a Reserva de Vaga PcD.

Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e além de carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.



- 8.2 A listagem de candidatos que realizaram a solicitação para concorrer às vagas reservadas será publicada no site do Concurso Público, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital. Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas, do candidato que não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.3 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, após a homologação do resultado final, à avaliação de equipe multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência do candidato. A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura de Rio Negrinho.
- 8.4 O candidato que não atender à Convocação do item anterior passará a figurar exclusivamente na lista da Ampla Concorrência,

sem direito a recurso.

- 8.5 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência, do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.6 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência.
- 8.7 A pessoa partícipe das vagas reservadas participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

Pessoa com Deficiência (PcD)

- 8.8 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme art. 20º, Parágrafo Único da Lei Municipal nº 1.202/1999, bem como Decreto Municipal nº 10.966/2012, sendo a eles reservado o percentual de 10% das vagas, desde que aprovados no Concurso Público e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.
- 8.9 Considera-se pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

- **Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
- **Deficiência Auditiva:** perda unilateral total ou bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
- **Deficiência Visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
- Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.
- **Deficiência Intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
- **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - Deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - Padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
- **Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- **Deficiência Orgânica Renal Crônica Estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
- **Mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;

- **Síndrome de Fibromialgia:** ou fadiga crônica ou por síndrome complexa de dor regional ou outras doenças correlatas.

- 8.10 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar a pessoa com deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à posse no cargo para o qual o candidato foi aprovado. Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
- 8.11 O candidato não confirmado na Análise Biopsicossocial será eliminado da lista específica de PCDs, permanecendo na lista de Ampla Concorrência caso tenha obtido pontuação suficiente para classificação nesta.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser enviados, até às 18 horas do último dia de inscrições, por *upload* (carregamento) no site do Concurso Público.

Condições Especiais

- 9.2 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Formulário de Inscrição no Concurso Público;
 2. fazer o upload no site do Concurso Público, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, pode selecionar o campo "Outros" e descrever essas condições especiais.



- 9.3 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova ampliada (fonte 14-22), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até as 18 horas do último dia de inscrição.
- 9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

- 9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Sala de Amamentação** no Formulário de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
 - **Certidão de nascimento** para amamentação de criança até 6 meses de idade e criança acima de 6 meses de idade será necessário apresentar a **Certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável**, que justifique o atendimento especial solicitado.
 3. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
 - No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova. O tempo despendido na

amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.

- No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais deverão entregá-los à Coordenação. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pelo Instituto Legalle.

Portadores de Implantes Metálicos

- 9.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marcapasso e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.8 O candidato que, por convicção religiosa, necessitar de condições especiais para a realização das etapas deste certame deverá, obrigatoriamente, entregar a seguinte documentação:

- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

- 9.9 É permitido o uso de coberturas de cabeça por motivos religiosos, desde que o rosto do candidato permaneça totalmente visível. Por questões de segurança, o candidato será submetido a uma inspeção visual e/ou ao uso de detectores de metais pela equipe de fiscalização, de forma respeitosa.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público.

11 PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

- 11.1 A Prova Teórico-Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada **para todos os cargos**. Consistirá em questões objetivas, com 5 alternativas de resposta, das quais apenas uma será correta.
- 11.2 A Prova Teórico-Objetiva será aplicada na data provável determinada no Cronograma do Anexo I, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público.

Cronograma de aplicação da Prova Teórico-Objetiva

- 11.3 A Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos terá duração de até 3 horas.
- 11.4 As provas serão aplicadas nos seguintes turnos:

Tabela 2 Turnos de prova

Turno Provável	Cargos
Turno I (Manhã)	Auxiliar Administrativo.
Turno II (Tarde)	Auxiliar de Serviços Gerais, Museólogo, Professor de Acordeom, Professor de Flauta Transversal e Doce, Professor de Musicalização, Professor de Piano e Professor de Violão.

Áreas de Conhecimento

- 11.5 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos na tabela abaixo:

Tabela 3 Composição da Prova Teórico-Objetiva para o cargo de nível fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	8	2,00	16,00
	Matemática	7	2,00	14,00
	Atualidades	8	2,00	16,00
	Legislação	7	2,00	14,00
Conhecimentos Específicos		10	4,00	40,00
Totais		40	—	100,00

Tabela 4 Composição da Prova Teórico-Objetiva para o cargo de nível médio: Auxiliar Administrativo.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	6	2,00	12,00
	Matemática	6	2,00	12,00
	Informática	6	2,00	12,00
	Atualidades	6	2,00	12,00
	Legislação	6	2,00	12,00
Conhecimentos Específicos		10	4,00	40,00
Totais		40	—	100,00

Tabela 5 Composição da Prova Teórico-Objetiva para o cargo de nível superior: Museólogo.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	5	2,00	10,00
	Informática	5	2,00	10,00
	Legislação	10	2,00	20,00
Conhecimentos Específicos		10	4,00	40,00
Totais		40	—	100,00

Tabela 6 Composição da Prova Teórico-Objetiva para os cargos de nível superior: Professor de Acordeom, Professor de Flauta Transversal e Doce, Professor de Musicalização, Professor de Piano e Professor de Violão.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00
	Matemática	5	1,50	7,50
	Informática	5	1,50	7,50
	Legislação	10	1,50	15,00
Conhecimentos Específicos		10	3,50	35,00
Totais		40	—	80,00

- 11.6 O valor de cada questão é o especificado nas Tabelas 3, 4, 5 e 6, considerando-se aprovado o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% do total de pontos.
- 11.7 O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
- 11.8 Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

Normas Gerais para prestar a Prova Teórico-Objetiva

- 11.9 Para prestar a Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.10 A existência de qualquer irregularidade no caderno de prova e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de prova, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.11 Quando da realização da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, **de tinta preta**. O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura eletrônica do cartão-resposta, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de caneta adequada para a realização da prova. O candidato não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.
- 11.12 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu cartão-resposta correspondente ao do caderno de prova recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão-resposta não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Após a aplicação da Prova Teórico-Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no cartão-resposta.
- 11.13 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.14 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.15 Será atribuída nota **0,00** às respostas de questões objetivas:
1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 2. que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. que não estiver assinalada no cartão-resposta;
 5. assinalada em cartão-resposta sem a assinatura do candidato;
 6. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.16 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.17 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.18 Os candidatos, para participar da Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.19 O Instituto Legalle, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Teórico-Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.20 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.21 São considerados documentos de identidade:
1. Carteira de Identidade Nacional;
 2. Carteiras de Identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de

Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;

3. Passaporte;
4. Certificado de reservista (com foto);
5. Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
6. Carteira de Trabalho; e
7. Carteira Nacional de Habilitação.

Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a Carteira Nacional de Habilitação e o E-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto. A responsabilidade de dados móveis e internet é exclusivamente do candidato.

- 11.22 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.23 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.24 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.25 Em face de eventual divergência, o Instituto Legalle, poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.26 O Instituto Legalle poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.27 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação ao Instituto Legalle, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.28 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
 1. canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta da cor preta;
 2. documento de identificação;
 3. caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.
- 11.29 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.30 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.31 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. O Instituto Legalle não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.32 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.33 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.34 O Instituto Legalle e a Fundação Municipal de Cultura de Rio Negrinho não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos - mesmo que tenham sido entregues

aos fiscais de sala - veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

- 11.35 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.36 A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta, sendo que não será utilizado processo de desidentificação de provas. Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público, agendado no Edital de Convocação, com abertura dos envelopes contendo os cartões-resposta, lacrados e assinados pelos últimos candidatos de cada sala.
- 11.37 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas após transcorrida 1 hora de prova e levando o caderno de prova após transcorridas 2 horas de prova.

12 PROVA PRÁTICA

- 12.1 A segunda etapa do Concurso Público para os cargos de **Professor de Acordeom, Professor de Flauta Transversal e Doce, Professor de Musicalização, Professor de Piano e Professor de Violão** será a Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório e **corresponderá ao total de 20 pontos**.
- 12.2 A Prova Prática será aplicada na data provável definida no Cronograma do Anexo I, na cidade de Rio Negrinho, em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado no site do Concurso Público.
- 12.3 Serão convocados para a Prova Prática os aprovados na Prova Teórico-Objetiva, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação preliminar, de acordo com critérios estabelecidos em Edital, e assim como resguardadas as reservas de vagas previstas neste Edital, sendo desclassificados automaticamente em caso de ausência, conforme quantidades abaixo, utilizando-se dos critérios de desempate previstos neste Edital se necessário:

Tabela 7 Quantidade de candidatos de cada cargo para a Prova Prática

Cargo	Quantidade de candidatos de cada cargo para a Prova Prática
Professor de Acordeom	20
Professor de Flauta Transversal e Doce	20
Professor de Musicalização	20
Professor de Piano	20
Professor de Violão	20

- 12.4 Para participar da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia e horário constantes no Edital de Convocação, munidos de documento oficial de identificação (original e em perfeito estado de conservação), não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas e/ou protocolos, nem documentos com data de validade expirada.
- 12.5 Não será permitida a entrada no local de prova de candidatos não convocados, ou que chegarem com atraso (não havendo qualquer tolerância) ou que não portarem o documento de identificação.
- 12.6 Não serão considerados os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) para remarcação ou justificativa de não comparecimento e ou pedido de remarcação da Prova Prática.
- 12.7 Os candidatos não poderão ingressar no local de prova portando armamento, livros, revistas, textos e ou qualquer material escrito e ou digital, bem como relógios digitais, telefones celulares de qualquer tipo, máquinas fotográficas, computadores e ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas. Caso os tenham em seu poder devem entregar, sem prévio aviso, ao fiscal do Instituto Legalle que guardará o material não permitido por pura liberalidade, exceto qualquer tipo de armamento, não assumindo qualquer responsabilidade por dano que venham a sofrer, acidente, roubo ou extravio. O simples porte, mesmo que não esteja em uso, destes materiais em qualquer das dependências e ou momento da Prova Prática implicará a desclassificação do candidato.
- 12.8 Ao chegarem ao local da prova, após identificação, os candidatos permanecerão em local indicado até serem chamados para a prova e dele só poderão sair na companhia de um fiscal de sala. Terminada a prova deverão retirar-se do local e não poderão

regressar sob nenhuma alegação.

- 12.9 Serão chamados para prestarem a prova na rigorosa ordem de classificação, não sendo permitidas as presenças de outros candidatos ou de pessoas que não façam parte da equipe do Instituto Legalle. Os candidatos não poderão filmar ou gravar em áudio ou vídeo a sua apresentação.

Descrição das Provas Práticas

- 12.10 Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.
- 12.11 Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.
- 12.12 Serão considerados aprovados na Prova Prática os candidatos que atingirem no mínimo 10 (dez) pontos, ou seja, não poderão acumular mais de 10 (dez) pontos negativos.
- 12.13 Os candidatos que não obtiverem aproveitamento de 50% (cinquenta por cento) na Prova Prática estarão eliminados do Concurso Público.
- 12.14 O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato. Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
- faltas eliminatórias: 20 pontos negativos;
 - faltas graves: 10 pontos negativos;
 - faltas médias: 05 pontos negativos;
 - faltas leves: 02 pontos negativos.
- 12.15 O Anexo IV deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova prática.

13 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

- 13.1 Para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Museólogo:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Teórico-Objetiva}$$

- 13.2 Para os cargos de Professor de Acordeom, Professor de Flauta Transversal e Doce, Professor de Musicalização, Professor de Piano e Professor de Violão:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Teórico-Objetiva} + \text{Nota da Prova Prática}$$

Classificação

- 13.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da média obtida, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

Benefício da Lei nº 11.689/2008

- 13.4 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal nº 11.689/2008, deverão entregar a seguinte documentação:

- Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

- 13.5 No caso de os candidatos em situação de empate, serão utilizados, sucessivamente, as seguintes preferências legais:

1. Para o candidato que se enquadrar na condição de pessoa idosa, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (possuir 60 anos completos ou mais);
2. Para os candidatos que tiverem exercido a função de jurado, desde que com a devida comprovação, nos termos do Art.

440 do Decreto-lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal).

13.6 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso e/ou jurado, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

1. Maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
2. Maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
3. Maior nota em Legislação da Prova Teórico-Objetiva;
4. Maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
5. Maior nota em Matemática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
6. Maior nota em Informática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
7. Maior nota em Atualidades da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
8. Maior idade, apurado em ano, mês e dia;
9. Persistindo o empate, será realizado sorteio público;
10. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

Resultado Final

13.7 O resultado final do Concurso será publicado por meio de duas listagens:

1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

14 RECURSOS

14.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. impugnação do Edital de Abertura e Inscrições;
2. indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
3. não homologação da inscrição;
4. não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
5. indeferimento dos pedidos de condições especiais;
6. questões de prova teórico-objetiva e gabarito provisório;
7. resultado da prova teórico-objetiva;
8. resultado da prova prática.

Instruções para interposição de recursos

1. acessar o site do Concurso Público e clicar na Área do candidato o *link* correspondente ao recurso;
2. preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva.

14.2 Não serão analisados os recursos:

1. interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. entregues após os prazos neste Edital.

- 14.3 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 14.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 14.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 14.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 14.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 14.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 14.9 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito ou o resultado de qualquer das etapas do Concurso Público será retificado, podendo haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 14.10 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público só será analisada a última impugnação recebida.
- 14.11 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

15 ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A POSSE

- 15.1 O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades da Fundação Municipal de Cultura de Rio Negrinho, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 15.2 Será vedada a posse de candidato que apresentar situação cadastral do CPF diferente de "REGULAR" junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a comprovação de regularização até a data da posse.
- 15.3 No ato da posse, o candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos e condições prescritas em lei para o cargo, conforme declarado no ato da inscrição, sob pena de eliminação e perda do direito à vaga.
- 15.4 Para fins de comprovação da escolaridade e habilitação exigidas, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, o respectivo Diploma (para ensino médio e graduação) ou Certificado/Diploma (para pós-graduação), devidamente registrado.
- 15.5 Excepcionalmente, será admitida a apresentação de Certidão ou Declaração oficial de conclusão de curso, desde que acompanhada do respectivo Histórico Escolar final, caso o documento definitivo ainda não tenha sido emitido pela instituição de ensino.
- 15.6 O documento provisório referido no item anterior deverá, obrigatoriamente:
1. atestar que o candidato já concluiu todos os componentes curriculares e que a colação de grau (quando couber) já foi efetivamente realizada;
 2. atestar que a instituição de ensino é reconhecida pelo MEC;
 3. informar o prazo previsto pela entidade para a entrega do documento definitivo (diploma ou certificado).
- 15.7 É obrigatória, no ato da posse, a apresentação das declarações de não exercício de outro cargo, emprego ou função pública incompatíveis, bem como a declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda.
- 15.8 Em caso de perda, furto ou roubo do comprovante de escolaridade/formação, o candidato deverá apresentar, cumulativamente:
1. o respectivo registro de ocorrência policial (BO);
 2. declaração ou certidão oficial emitida pela instituição de ensino, que ateste a conclusão do curso e a respectiva colação

de grau ou expedição do certificado, bem como o prazo dado pela entidade para emissão de novo comprovante.

- 15.9 Nestes casos, a validade da posse ficará condicionada à apresentação da via original ou segunda via do diploma em prazo estipulado pela área de Administração de Pessoal.
- 15.10 A convocação para a posse dar-se-á mediante a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho (<https://rionegrinho.atende.net/>), servindo como marco inicial para a contagem dos prazos legais.
- 15.11 Simultaneamente à publicação do ato de nomeação, será enviada a convocação do candidato por meio de e-mail e/ou mensagem de texto (SMS/Whatsapp) para o endereço eletrônico e números de telefone móvel informados pelo mesmo no ato da inscrição, bem como nas posteriores atualizações solicitadas pelo interessado.
- 15.12 A posse dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias para os cargos de Professor, e 20 (vinte) dias para os demais cargos. A requerimento do interessado, o prazo para a posse poderá ser prorrogado por mais 20 (vinte) dias ou enquanto durar o impedimento, contados do recebimento da notificação convocatória válida. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, a documentação exigida para tal, incluindo declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, além da comprovação de cumprimento dos requisitos do cargo.
- 15.13 O candidato poderá requerer, uma única vez, o seu reposicionamento para o final da lista de aprovados, mediante formulário próprio, conforme modelo fornecido pela Administração, desde que o faça antes do decurso do prazo para a posse.
- 15.14 O candidato nomeado que não apresentar os documentos e exames médicos exigidos pela Administração Pública para a posse ou não solicitar o reposicionamento mencionado no item anterior dentro do prazo estabelecido para a posse será tornado sem efeito o ato de nomeação.
- 15.15 O Exercício é o desempenho das atribuições do cargo pelo servidor, que deverá, sob pena de tornar sem efeito a nomeação, ocorrer em 10 (dez) dias contados da data da posse. O exercício será dado pela autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor.
- 15.16 O candidato aprovado e nomeado será submetido a exame médico admissional para comprovar boa saúde física e mental, requisito essencial para o ingresso no serviço público municipal.
- 15.17 Caso seja constatada a ausência de documento obrigatório durante a conferência, o candidato terá a faculdade de complementá-lo, desde que o faça dentro do prazo legal remanescente estabelecido para a posse, sob pena de eliminação.

16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1 Delegam-se ao Instituto Legalle as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
2. Receber as inscrições;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
8. Definir normas para aplicação das provas;
9. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

17 FORO JUDICIAL

- 17.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Rio Negrinho (SC).

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.
- 18.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no site do Instituto Legalle.
- 18.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases ou a não entrega da documentação obrigatória no prazo estabelecido, acarretará a sua eliminação do Concurso Público.
- 18.5 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail: ***contato@institutolegalle.org.br*** até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 18.6 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou a nomeação tornada sem efeito e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela Fundação Municipal de Cultura de Rio Negrinho, para abertura de processo administrativo.
- 18.7 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do Instituto Legalle e pela Fundação Municipal de Cultura de Rio Negrinho.
- 18.8 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências da Fundação Municipal de Cultura de Rio Negrinho, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 18.9 O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Fundação Municipal de Cultura de Rio Negrinho, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Rio Negrinho/SC, 16 de outubro de 2026.

Viviane Tomelin Santin
Diretora Presidente

Anexo I CRONOGRAMA DO CONCURSO

O Cronograma de Atividade poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso em www.institutolegalle.org.br.

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital	16/10/26	
 Prazo de Impugnação do Edital de Abertura e Inscrições	16/10/26	22/10/26
 Período de inscrições – Ampla concorrência e reserva de vagas, pedido de condição especial de prova (até as 18h do último dia)	16/10/26	15/11/26
 Período de Pedidos de isenção da taxa de inscrição	16/10/26	20/10/26
 Publicação na Área do Candidato dos resultados dos pedidos de isenção	26/10/26	
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	27/10/26	29/10/26
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção	04/11/26	
 Último dia para efetuar o Pagamento da Taxa de Inscrição	16/11/26	
 Publicação da Homologação das inscrições	18/11/26	
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	19/11/26	24/11/26
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: homologação das inscrições	26/11/26	
 Publicação do Resultado da homologação das inscrições	26/11/26	

Cronograma Prova Teórico-Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação na Área do Candidato dos locais de prova	26/11/26	
 Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	06/12/26	
 Publicação na Área do Candidato do caderno de provas e gabarito preliminar	07/12/26	
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	08/12/26	10/12/26
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: gabarito preliminar	18/12/26	
 Publicação do Resultado da Prova Teórico-Objetiva	18/12/26	
 Prazo recursal: Resultado da Prova Teórico-Objetiva	21/12/26	23/12/26
 Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova Teórico-Objetiva	29/12/26	

Cronograma Prova Prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação da Convocação para a Prova Prática	29/12/26	
 Aplicação da Prova Prática	09/01/27	
 Publicação do resultado da Prova Prática	13/01/27	
 Prazo Recursal: resultado da Prova Prática	14/01/27	18/01/27
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: resultado da Prova Prática	21/01/27	

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Resultado do Concurso e Homologação Final do Concurso	21/01/27	

Anexo II PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



■ CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

- a. Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.
- b. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.
- c. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.
- d. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA

- a. Sistema de numeração decimal.
- b. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
- c. Sistema monetário brasileiro.
- d. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo (unidades, transformação de medidas).
- e. Porcentagem.

ATUALIDADES

- a. Município e Estado: História, geografia, política, economia e aspectos socioeconômicos do município e do estado; Demografia, cultura, patrimônio histórico e ambiental; Principais atividades produtivas; Urbanização, infraestrutura e políticas públicas locais e estaduais.
- b. Brasil: História e ciclos econômicos; Política contemporânea; Economia: desenvolvimento, política monetária e fiscal; Reforma tributária; Desigualdades sociais, regionais, raciais e de gênero; Questões urbanas e mobilidade; Saúde pública, doenças endêmicas e desafios sanitários; Educação, cultura, artes e esportes; Censo demográfico.
- c. Mundo Contemporâneo: Geopolítica, conflitos e crises humanitárias; Globalização e impactos econômicos, sociais e culturais; BRICS e novas configurações de poder; Integração regional e Mercosul; Tensões comerciais entre países, crises econômicas internacionais; Petróleo e energia; Organismos internacionais e cooperação global.
- d. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Ecologia, desenvolvimento sustentável, mudanças climáticas, aquecimento global, efeito estufa e Antropoceno; Desastres ambientais; Preservação e uso racional dos recursos naturais; Sustentabilidade, políticas ambientais; Gestão ambiental urbana e rural; Descarte correto de resíduos.
- e. Sociedade, Cultura, Tecnologia e Atualidades: Artes, cultura, ciência, tecnologia e esportes; Inteligência Artificial; mundo do trabalho, uberização e novas relações laborais; Saúde mental; Alimentação e insegurança alimentar; Família contemporânea; Intolerância, xenofobia e discriminação; Direitos Humanos e Cidadania; Aumento de intoxicações por substâncias adulteradas, segurança pública e operações policiais em áreas urbanas; Regulamentação de Inteligência Artificial (transparência), combate a deep fakes e crimes cibernéticos.

LEGISLAÇÃO

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Complementar nº 016/2000.
- c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

- b. Limpeza: Classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca). Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios, limpeza de vidros, espelhos e persianas. Produtos de limpeza e desinfecção.
- c. Higienização: Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
- d. Coleta e Descarte de Resíduos: Protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.
- e. Preparação e Serviço de Bebidas e Alimentos: Preparo de cafés, chás e outras bebidas quentes e frias. Montagem de bandejas e organização de utensílios. Serviço de lanches e refeições leves; Técnicas de montagem e organização de mesas para reuniões e eventos.
- f. Conhecimentos Básicos sobre Equipamentos de Copa: Operação e manutenção básica de equipamentos de copa (cafeteiras, chaleiras elétricas, liquidificadores, etc.). Cuidados e limpeza dos equipamentos.
- g. Noções Básicas: Manutenção e conservação de jardins. Comunicação e recebimento de mensagens. Serviços de portaria. Recebimento e entrega de documentos e postar correspondências. Serviços de costura, lavagem, secagem e passagem de roupas.
- h. Noções Básicas: Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal. Atendimento ao público. Protocolo de uso de EPI's. Controle de estoque.

■ CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**LÍNGUA PORTUGUESA**

- a. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- b. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- c. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA

- a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- f. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- g. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- h. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

INFORMÁTICA

- a. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: conceitos básicos e interface do sistema; Área de Trabalho; Menu Iniciar; Barra de Tarefas; Explorador de Arquivos (barra de comandos, guias, acesso rápido e gerenciamento de arquivos e pastas); Gerenciamento de arquivos, pastas e atalhos (criar, copiar, mover, recortar, colar, renomear, excluir, restaurar, compactar, extrair, propriedades, criptografar e ocultar); Lixeira; Configurações do Windows (Sistema, Bluetooth e Dispositivos; Rede e Internet, Personalização, Aplicativos, Contas, Hora e Idioma, Acessibilidade, Privacidade e Segurança e Windows Update); Gerenciador de Tarefas (processos, desempenho e inicialização); Central de Notificações; Janelas (minimizar, maximizar, restaurar, fechar); Noções de segurança; Aplicação de teclas de atalhos; Identificação e utilização de nomes válidos para arquivos e pastas; Tipos de arquivos e extensões mais comuns; e uso de teclado e mouse para navegação, organização e configuração do sistema.
- b. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
- c. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera

e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

ATUALIDADES

- a. Município e Estado: História, geografia, política, economia e aspectos socioeconômicos do município e do estado; Demografia, cultura, patrimônio histórico e ambiental; Principais atividades produtivas; Urbanização, infraestrutura e políticas públicas locais e estaduais.
- b. Brasil: História e ciclos econômicos; Política contemporânea; Economia: desenvolvimento, política monetária e fiscal; Reforma tributária; Desigualdades sociais, regionais, raciais e de gênero; Questões urbanas e mobilidade; Saúde pública, doenças endêmicas e desafios sanitários; Educação, cultura, artes e esportes; Censo demográfico.
- c. Mundo Contemporâneo: Geopolítica, conflitos e crises humanitárias; Globalização e impactos econômicos, sociais e culturais; BRICS e novas configurações de poder; Integração regional e Mercosul; Tensões comerciais entre países, crises econômicas internacionais; Petróleo e energia; Organismos internacionais e cooperação global.
- d. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Ecologia, desenvolvimento sustentável, mudanças climáticas, aquecimento global, efeito estufa e Antropoceno; Desastres ambientais; Preservação e uso racional dos recursos naturais; Sustentabilidade, políticas ambientais; Gestão ambiental urbana e rural; Descarte correto de resíduos.
- e. Sociedade, Cultura, Tecnologia e Atualidades: Artes, cultura, ciência, tecnologia e esportes; Inteligência Artificial; Mundo do trabalho, uberização e novas relações laborais; Saúde mental; Alimentação e insegurança alimentar; Família contemporânea; Intolerância, xenofobia e discriminação; Direitos Humanos e Cidadania; Aumento de intoxicações por substâncias adulteradas, segurança pública e operações policiais em áreas urbanas; Regulamentação de Inteligência Artificial (transparência), combate a deep fakes e crimes cibernéticos.

LEGISLAÇÃO

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Complementar nº 016/2000.
- c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- a. Legislação: Lei nº 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
- b. Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
- c. Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos - gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico - princípio de pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas - brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).
- d. Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.
- e. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>.
- f. Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, prestação, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade).

■ **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE MUSEÓLOGO, PROFESSOR DE ACORDEOM, PROFESSOR DE FLAUTA TRANSVERSAL E DOCE, PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO, PROFESSOR DE PIANO E PROFESSOR DE VIOLÃO**

LÍNGUA PORTUGUESA

- a. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- b. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- c. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA

- a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- f. Estatística: Conceitos iniciais (população; amostra; variável; dado; unidade estatística); Tipos de variáveis estatísticas (qualitativas nominais; qualitativas ordinais; quantitativas discretas; quantitativas contínuas); Coleta e organização de dados (fontes de dados; levantamento de dados; construção de tabelas; elaboração do rol); Tabelas de frequência: (frequência absoluta; frequência relativa; frequência acumulada); Leitura, representação e interpretação gráfica de dados e tabelas (identificar informações; comparar dados; tabelas; gráfico de barras; gráfico de colunas; gráfico de setores (pizza); gráfico de linhas); Medidas de tendência central (Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana); Probabilidade (experimento aleatório; evento; espaço amostral; cálculo da probabilidade); Análise combinatória (princípio multiplicativo; permutações (inclusive anagramas); arranjos; combinações).
- g. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.

INFORMÁTICA

- a. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: conceitos básicos e interface do sistema; Área de Trabalho; Menu Iniciar; Barra de Tarefas; Explorador de Arquivos (barra de comandos, guias, acesso rápido e gerenciamento de arquivos e pastas); gerenciamento de arquivos, pastas e atalhos (criar, copiar, mover, recortar, colar, renomear, excluir, restaurar, compactar, extrair, propriedades, criptografar e ocultar); Lixeira; Configurações do Windows (Sistema, Bluetooth e Dispositivos; Rede e Internet, Personalização, Aplicativos, Contas, Hora e Idioma, Acessibilidade, Privacidade e Segurança e Windows Update); Gerenciador de Tarefas (processos, desempenho e inicialização); Central de Notificações; janelas (minimizar, maximizar, restaurar, fechar); noções de segurança; aplicação de teclas de atalhos; identificação e utilização de nomes válidos para arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões mais comuns; e uso de teclado e mouse para navegação, organização e configuração do sistema.
- b. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
- c. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; Definir e identificar célula, planilha e pasta; Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias

e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação; Reconhecer fórmulas.

- d. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

LEGISLAÇÃO

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Complementar nº 016/2000.
- c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- e. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MUSEÓLOGO

- a. Teoria e História da Museologia: Conceitos fundamentais: Museu, Museologia, Museografia e Patrimônio Cultural (material e imaterial). Evolução histórica dos museus e das práticas colecionistas. Nova Museologia e a Museologia Social: ecomuseus, museus comunitários e museus de território. O papel social do museu na contemporaneidade e sua relação com a comunidade local.
- b. Conservação e Preservação de Acervos (Conservação Preventiva): Princípios e diretrizes da conservação preventiva de bens culturais. Fatores de degradação de acervos: físicos, químicos, biológicos e antrópicos. Monitoramento e controle ambiental: temperatura, umidade relativa do ar, iluminação (radiação UV e visível) e poluentes. Acondicionamento, embalagem e transporte de obras de arte e objetos museológicos. Noções de higienização de acervos e segurança em museus (prevenção contra incêndios, furtos e sinistros).
- c. Comunicação Museológica, Expografia e Exposições: Teorias e práticas da comunicação museológica: o objeto museológico como signo e documento. Processos de curadoria e organização de mostras: pesquisa, seleção de acervo e roteiro expositivo. Design de exposições (expografia): técnicas de exibição, suportes, vitrines, painéis e circulação espacial. Acessibilidade universal em espaços e exposições museológicas. Trabalho interdisciplinar na montagem de exposições: diálogo com artistas plásticos, pesquisadores, arquitetos e designers.
- d. Ação Educativa e Cultural em Museus: Educação museal: teorias, métodos e práticas. Elaboração e execução de projetos educativos e culturais em museus. Mediação cultural: estratégias para aproximação do público, estímulo ao interesse e facilitação da compreensão do conteúdo. Estudos de público: metodologias de avaliação e perfil de visitantes.
- e. Documentação e Gestão de Acervos: Sistemas de informação e documentação museológica. Fases da documentação: entrada, registro, inventário, catalogação e baixa de objetos. Elaboração de tesouros e padronização terminológica. Informatização de acervos e bancos de dados patrimoniais. Políticas de aquisição e descarte de acervos.
- f. Legislação: Lei Federal nº 11.904/2009 (Estatuto dos Museus) e Decreto Federal nº 8.124/2013. Código de Ética do Conselho Internacional de Museus (ICOM). Políticas Nacionais de Museus e Sistema Nacional de Museus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE ACORDEOM

- a. Prática de Conjunto e Produção Cultural Escolar: Direção Musical e Prática de Conjunto: Metodologia de ensaio, regência básica e coordenação de grupos de acordeom (orquestras de sanfonas) e formações mistas. Arranjo e Adaptação: Transcrição e adaptação de repertório de acordo com o nível técnico e a faixa etária dos discentes; otimização de recursos humanos e materiais. Organização de Eventos Artísticos: Planejamento e produção de recitais, concertos, audições escolares e festivais; articulação

comunitária e integração da família no contexto escolar/cultural. Música e Sociedade: A música como instrumento de transformação sociocultural; adequação de projetos artísticos à realidade local.

- b. Organologia e Técnica Acordeonística: Estrutura e Acústica do Acordeom: Mecânica dos foles, palhetas, registros, válvulas e caixas de ressonância; noções de manutenção preventiva e conservação do instrumento. Sistemas do Instrumento: Acordeom a piano, acordeom cromático (botões), sistema de Baixos Padrão (Stradella) e Baixos Soltos (Free Bass/Convertor). Técnica de Fole e Articulação: Dinâmica, controle de ar, *bellows shake* (trinado de fole) e fraseio. Técnica de Teclado/Botões e Baixos: Postura, ergonomia, dedilhados, independência das mãos, escalas, arpejos, formação de acordes, saltos e polifonia.
- c. Teoria Musical, Harmonia e Leitura Aplicada: Leitura Musical: Fluência na leitura simultânea em Clave de Sol e Clave de Fá voltada à literatura do acordeom. Harmonia Tonal e Modal: Cifragem, encadeamentos, inversões, funções harmônicas e modulação. Improvisação: Princípios de improvisação aplicados à música popular, jazz e música regional.
- d. História da Música e Repertório Acordeonístico: História e Evolução: Origem dos instrumentos de palheta livre e o desenvolvimento histórico do acordeom no Brasil e no mundo. Música Regional e Popular Brasileira: O papel do acordeom nos gêneros nordestinos (Forró, Baião, Xote, Frevo), sulistas (Chamamé, Milonga, Vaneira), Choro e Samba. A obra de mestres como Luiz Gonzaga, Sivuca, Dominginhos, Chiquinho do Acordeon e Radamés Gnattali. Repertório Internacional e de Concerto: Tango/Astor Piazzolla; Musette; música folclórica internacional; repertório original contemporâneo e adaptações de obras de concerto (Barroco, Classicismo, Romantismo).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE FLAUTA TRANSVERSAL E DOCE

- a. Conhecimentos Específicos do Instrumento (Flauta Transversal e Flauta Doce): História e Evolução: Origem, desenvolvimento histórico e organologia da flauta transversal e da flauta doce (família das flautas doces: soprano, contralto, tenor e baixo). Fundamentos Técnicos e Execução: Postura corporal, ergonomia e relaxamento aplicados à performance; Respiração diafragmática/intercostal, apoio e controle da coluna de ar; Embocadura, produção e qualidade de som, afinação e flexibilidade; Articulação: emissão simples, dupla, tripla e *frullato*; Digitação: dedilhados básicos, alternativos e harmônicos (flauta transversal); Dedilhados germânico e barroco/inglês (flauta doce); Expressão e ornamentação: vibrato, dinâmicas, trinos e ornamentos característicos de diferentes períodos históricos. Manutenção e Cuidados: Limpeza, conservação, montagem e pequenos ajustes mecânicos dos instrumentos. Repertório: Conhecimento dos principais períodos históricos (Renascença, Barroco, Classicismo, Romantismo, Século XX/Contemporâneo) e do repertório da música popular e folclórica brasileira para ambos os instrumentos.
- b. Teoria Musical, Percepção e Estruturação: Leitura e escrita musical: claves, compassos, ritmo, métrica e dinâmica. Escalas, tonalidades, intervalos e formação de acordes. Noções de Harmonia e Contraponto. Análise musical: forma, estrutura e fraseologia aplicadas ao repertório das flautas. Transposição e leitura à primeira vista.
- c. Didática e Metodologia do Ensino da Música e do Instrumento: Metodologias Específicas: Principais escolas, métodos e cadernos de estudos para Flauta Transversal (ex: Taffanel & Gaubert, Marcel Moyse, Altès, Trevor Wye) e Flauta Doce (ex: Mario Duschenes, Edgar Hunt, métodos Suzuki e Yamaha). Metodologias Ativas e Gerais: Princípios da educação musical (Dalcroze, Orff, Kodály, Suzuki, Willems, Koellreutter) aplicados ao ensino de instrumentos de sopro. Ensino coletivo e ensino individual de instrumentos: abordagens, desafios e estratégias. Prática de conjunto: arranjo, adaptação de repertório e regência de grupos de flautas ou conjuntos mistos. Desenvolvimento da musicalidade, improvisação e criatividade em sala de aula. O uso de tecnologias educacionais e softwares musicais (edição de partituras, gravação e acompanhamento) no ensino da música.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO

- a. Fundamentos e Metodologias da Educação Musical e Musicalização: Pedagogias Musicais Ativas e Principais Educadores: Princípios, abordagens e aplicações práticas das metodologias de Émile Jaques-Dalcroze (rítmica e movimento), Carl Orff (instrumental, palavra e movimento), Zoltán Kodály (solfejo relativo e folclore), Edgar Willems (desenvolvimento auditivo), Shinichi Suzuki (método da língua materna), Hans-Joachim Koellreutter (educação musical contemporânea e criatividade) e R. Murray Schafer (paisagem sonora e ecologia acústica). Processos de Musicalização: O desenvolvimento musical em diferentes faixas etárias (educação infantil, ensino fundamental, jovens e adultos). A musicalização como processo de sensibilização, percepção, criação e expressão. Práticas de Ensino: Uso da voz, canto coral infantil/juvenil, percussão corporal, instrumental Orff (bandinha rítmica) e construção de instrumentos alternativos. Repertório Pedagógico: A importância do folclore, das tradições culturais brasileiras, brinquedos cantados, parlendas, cantigas de roda e jogos musicais no processo de ensino-aprendizagem.
- b. Teoria, Linguagem Musical e Estruturação: Parâmetros do Som: Altura, duração, intensidade e timbre. Elementos da Música: Ritmo, melodia, harmonia, textura e forma. Leitura e Escrita Musical: Notação tradicional (claves, compassos, figuras rítmicas, dinâmicas) e notação analógica/gráfica contemporânea. Percepção e Apreciação: Estratégias para o desenvolvimento da escuta ativa, memória auditiva e apreciação musical de diferentes gêneros e estilos (música de concerto, música popular e música tradicional/folclórica). Improvisação e Composição: A criatividade como ferramenta de musicalização em sala de aula.
- c. Didática, Planejamento e Avaliação em Educação Musical: Planejamento Educacional: Elaboração de programas, planos de curso e planos de aula alinhados às diretrizes de ensino e ao Projeto Político-Pedagógico (PPP) da instituição. Avaliação em Música: Critérios de avaliação diagnóstica, formativa e somativa no contexto da musicalização. Métodos de acompanhamento do

desenvolvimento musical e criação de estratégias e formas alternativas de recuperação para alunos com menor rendimento. Tecnologias na Educação Musical: O uso de recursos audiovisuais, softwares de edição de partitura, aplicativos de criação musical e gravação como suporte ao avanço da tecnologia educacional. Inclusão Escolar: Estratégias metodológicas para o ensino de música para alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação (Educação Musical Inclusiva). Gestão de Sala de Aula: Dinâmicas de grupo, zelo pela disciplina, relacionamento professor-aluno e manutenção do material docente.

- d. Produção Cultural, Eventos e Articulação Comunitária: Gestão e Organização de Eventos Culturais: Planejamento, divulgação e execução de apresentações internas e externas, audições didáticas, festivais, recitais e concertos adequados à realidade local. Prática de Conjunto e Apresentações: Preparação de grupos (vocais e instrumentais) oriundos das turmas de musicalização para execuções de solos e interpretações conjuntas. Integração Escola-Comunidade: Ações de articulação da escola de cultura com as famílias e a comunidade local, otimizando recursos humanos, físicos e materiais na concretização de ações artísticas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE PIANO

- a. Conhecimentos Específicos do Instrumento (Piano): História, Evolução e Organologia: Origem e desenvolvimento dos instrumentos de teclado (cravo, clavicórdio, pianoforte) até o piano moderno. Funcionamento do mecanismo geral do piano (acústica, martelos, abafadores e caixa de ressonância). Fundamentos Técnicos e Mecânicos: Uso dos pedais: *sustain* (sustentação), *una corda* e *sostenuto*; técnicas de pedalização sincopada e meio-pedal; Postura ao piano, ergonomia, uso do peso do braço, relaxamento e prevenção de lesões (distorções e tendinites); Mecânica da execução: articulação de dedos, passagem de polegar, independência das mãos, escalas, arpejos, trinados, oitavas, acordes e notas duplas; Controle de sonoridade: *voicing* (condução de vozes em texturas homofônicas e polifônicas), fraseado, equilíbrio de planos sonoros e dinâmica. Repertório Pianístico: Conhecimento das principais obras, compositores e características estilísticas dos períodos Barroco, Clássico, Romântico e Século XX/Contemporâneo. O repertório brasileiro erudito (ex: Villa-Lobos, Camargo Guarnieri, Radamés Gnattali, Ernesto Nazareth) e popular.
- b. Teoria Musical, Percepção e Estruturação: Leitura e Escrita: Leitura fluente no sistema de endecagrama (claves de Sol e Fá simultâneas), métrica, rítmica e agógica. Harmonia e Contraponto: Harmonia funcional, formação e encadeamento de acordes, cifras, condução de vozes e análise formal e harmônica aplicada ao repertório pianístico. Práticas de Acompanhamento: Leitura à primeira vista, transposição, harmonização de melodias, improvisação básica e redução de partituras orquestrais ou corais ao piano. O Piano como Instrumento Colaborador: Técnicas de acompanhamento para cantores, coros e instrumentistas, bem como música de câmara.
- c. Didática e Metodologia do Ensino do Piano: Metodologias e Escolas Pianísticas: Principais escolas de técnica pianística (ex: russa, francesa). Conhecimento e análise crítica de métodos tradicionais e modernos de iniciação ao piano (ex: Beyer, Bastien, Suzuki, Faber & Faber, John Thompson, Leila Fletcher) e cadernos de estudos (ex: Czerny, Hanon, Burgmüller, Clementi, Chopin). Abordagens de Ensino: Estratégias pedagógicas para diferentes faixas etárias (crianças, jovens e adultos). Iniciação ao teclado e desenvolvimento progressivo da leitura e da técnica. Ensino Coletivo e Prática de Conjunto: O ensino de piano em grupo (laboratórios de teclado). Práticas a quatro mãos e a dois pianos. Tecnologia Aplicada ao Ensino do Piano: Uso de pianos digitais, softwares de notação musical (Sibelius, Finale, MuseScore), gravação MIDI, recursos audiovisuais e aplicativos de apoio ao estudo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR DE VIOLÃO

- a. Conhecimentos Específicos do Instrumento (Violão): História, Evolução e Organologia: Origem e desenvolvimento dos instrumentos de cordas dedilhadas (alaúde, vihuela, guitarra barroca, violão romântico) até o violão moderno (modelo de Antonio de Torres). Anatomia do instrumento, tipos de madeiras e acústica básica; Fundamentos Técnicos e Mecânicos: Postura e ergonomia: a postura tradicional (erudita) com uso de banquinho/suporte, postura popular, relaxamento e prevenção de lesões; Técnica de mão direita: toques *apoyando* e *tirando*, arpejos, acordes placados, *rasgueados*, trêmolo, uso das unhas e produção de timbre; Técnica de mão esquerda: digitação, abertura, *pestana*, ligados (ascendentes e descendentes), mudanças de posição, *glissando* e vibrato; Técnicas estendidas e efeitos: harmônicos naturais e artificiais, *pizzicato*, tambora, percussão no tampo.
- b. Manutenção e Cuidados: Troca de cordas, afinação, conservação do instrumento e noções básicas de luthieria (ajuste de rastilho, pestana e tensor, quando aplicável); Repertório: Violão Erudito: Principais compositores e características dos períodos da Renascença, Barroco, Classicismo, Romantismo e Século XX/Contemporâneo (ex: Milan, Dowland, Bach, Sor, Giuliani, Tárrega, Brouwer). O repertório erudito brasileiro (Villa-Lobos, Radamés Gnattali, Francisco Mignone); Violão Popular Brasileiro: Linguagem, rítmica e acompanhamento nos gêneros choro, samba, bossa nova, frevo, baião e valsa brasileira (ex: João Pernambuco, Garoto, Dilermando Reis, Baden Powell, João Gilberto, Raphael Rabello).
- c. Teoria Musical, Harmonia e Estruturação Aplicadas: Leitura e Escrita Musical: Leitura na clave de Sol (oitavada abaixo), tablatura, notação de ritmos e diagramas de acordes (*cifras*). Harmonia Aplicada ao Violão: Formação e encadeamento de acordes (tríades e tetrades), inversões, sistema CAGED, funções harmônicas, cadências e reharmonização básica. Condução de Vozes: *Voicings* (disposição de vozes), contraponto básico no violão e a separação de planos sonoros (melodia, harmonia e baixo). Prática de

Acompanhamento: Leitura à primeira vista, transposição de tonalidades, percepção rítmico-melódica e improvisação.

- d. Didática e Metodologia do Ensino do Violão: Metodologias e Escolas Violonísticas: Conhecimento e análise de métodos tradicionais, estudos e cadernos de iniciação e aprimoramento técnico (ex: Matteo Carcassi, Julio Sagreras, Emilio Pujol, Abel Carlevaro, Henrique Pinto, Isaías Sávio). Abordagens de Ensino: Estratégias pedagógicas para iniciação infantil, juvenil e adulta. Transição da prática por imitação/cifra para a leitura de partitura. Ensino Coletivo e Prática de Conjunto: Metodologias para o ensino de violão em grupo. Arranjo, adaptação de repertório e regência para orquestras de violões, quartetos, duos e acompanhamento de cantores. Tecnologia Educacional: Utilização de softwares de notação e tablatura (ex: Guitar Pro, Sibelius, MuseScore), gravação básica, metrônomos/afinadores digitais e uso de plataformas online como suporte ao aprendizado.

Anexo III ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Digitar textos e planilhas, e datilografar textos previamente elaborados; auxiliar na conferência de dados; usar com habilidade máquinas de escritório, inclusive computadores; zelar pela ordem do local de trabalho; atender ao público; executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, fax e internet; completar ligações, operando troncos e ramais; receber, anotar e transmitir recados; verificar defeitos na mesa telefônica, comunicando à chefia; zelar pela limpeza e bom funcionamento dos equipamentos; recepcionar contribuintes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações; receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; classificar, organizar e arquivar expediente e documentos recebidos ou expedidos; obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela Chefia imediata, fornecendo-as ao interessado; realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas; redigir informações; analisar alternativas de serviços; conservar e limpar móveis e utensílios; auxiliar mudanças de móveis; postar correspondência; desempenhar serviços de portaria; executar tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre a localização de pessoas em dependências do órgão; efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como em elevadores, jardins, garagens e veículos; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão; executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; realizar serviços de costura, lavagem, secagem e passagem de roupa; realizar serviços relacionados com cozinha e copa; controlar a movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; desempenhar serviços de portaria; auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros; manter organizado o material usado em seu local de trabalho; postar correspondências; limpar e conservar unidades escolares; executar tarefas correlatas.

MUSEÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar a conservação do acervo e cuidar da manutenção de fatores como temperatura, umidade, vedação e iluminação do ambiente, impedindo a deterioração das peças; trabalhar com a apresentação de acervos ao público, procurando estimular seu interesse e facilitar a compreensão do conteúdo das exposições; organizar mostras em conjunto com artistas plásticos e pesquisadores, decidindo quais serão as peças e os documentos apresentados e as técnicas para melhor exibí-los; executar tarefas correlatas.

PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar no processo de planejamento das atividades da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; zelar pela disciplina e pelo material docente; viabilizar a participação dos discentes e docentes em apresentações internas e externas, em execuções de solos ou interpretações conjuntas participando de festivais recitais, concertos, e outros, através da divulgação e organização desses eventos; possibilitar a organização e realização de eventos artísticos culturais consoantes com a realidade local, através da otimização de recursos humanos, físicos, materiais, bem como, auxiliando na concretização destas ações; executar tarefas correlatas.

Anexo IV PROVAS PRÁTICAS

1. PROFESSOR DE ACORDEOM

A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades relacionadas à execução de instrumento musical. A Prova Prática será executada com o instrumento musical: Acordeom. A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da ordem de início dada pelo examinador. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais do Instituto Legalle. O instrumento para realização da Prova Prática será de responsabilidade do candidato (com no mínimo 80 baixos, sistema a piano ou botões), bem como a partitura impressa referente à execução de uma obra ou exercício à livre escolha.

Descrição da prova prática:

A Prova será composta das seguintes atividades: 1º. Leitura à primeira vista com o instrumento de uma partitura fornecida pela Banca Examinadora (contendo mão direita em Clave de Sol e baixos/acordes em Clave de Fá); 2º. Execução com o instrumento de escalas cromáticas ou diatônicas maiores e menores solicitadas pela Banca; 3º. Execução de solfejo falado (leitura rítmica e de alturas); e 4º. Execução de uma obra ou exercício musical, à livre escolha, com o instrumento, mediante entrega de cópia da partitura à Banca.

Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

Faltas Leves (2,00 pontos negativos cada):

- Posicionar o instrumento ou ajustar as correias de forma inadequada à postura e ergonomia corporal;
- Realizar inversão de fole no meio de frases musicais ou ligaduras sem justificativa estética, prejudicando pontualmente a respiração musical;
- Apresentar pequenos esbarrões isolados de notas no teclado/botões ou na caixa de baixos;
- Demonstrar hesitação leve na leitura à primeira vista ou no solfejo, sem comprometer o pulso geral;
- Executar de forma imprecisa ou omitir pontualmente as articulações (*staccato*, *legato*, acentos) indicadas na partitura.

Faltas Médias (5,00 pontos negativos cada):

- Apresentar descontrole na pressão e condução do fole, gerando oscilações involuntárias de dinâmica e sonoridade;
- Utilizar dedilhados inadequados na mão direita ou nos baixos que comprometam a fluência de escalas e passagens técnicas;
- Apresentar desequilíbrio sonoro ou falta de sincronismo leve entre a mão direita (melodia/harmonia) e a mão esquerda (baixos/acordes);
- Deixar de selecionar registros compatíveis com o caráter estilístico e estético da obra executada;
- Demonstrar dificuldade de manter o ritmo, o pulso e a agógica adequada ao longo da execução da obra;
- Não demonstrar a devida condução do fraseado musical e clareza na separação de planos sonoros;
- Executar de forma mediana, com erros parciais de altura, acidente ou ritmo, a leitura à primeira vista ou as escalas solicitadas;
- Executar de forma mediana, com imprecisões rítmicas ou de nomenclatura de notas, o solfejo falado.

Faltas Graves (10,00 pontos negativos cada):

- Apresentar falta de independência e coordenação motora entre as mãos direita e esquerda, descaracterizando o acompanhamento nos baixos (*Stradella* ou *Free Bass*);
- Deixar de apresentar precisão rítmica e métrica adequada ao longo de toda a execução das atividades;
- Não apresentar clareza técnica na execução das atividades, errando sistematicamente notas, acordes e baixos;
- Transpor a partitura à primeira vista insuficientemente em diversos momentos durante a prática do instrumento (erros de decodificação das claves de Sol e Fá);
- Deixar de apresentar uso expressivo de dinâmica, fraseado e articulação ao executar as atividades;
- Interromper a execução da obra ou atividade para reiniciar antes da conclusão da mesma;
- Executar de forma significativamente incorreta as escalas ou o solfejo falado solicitados pela Banca.

Faltas Eliminatórias (20,00 pontos negativos cada):

- Demonstrar incapacidade técnica elementar de operação do instrumento (coordenação de fole, teclado/botões e baixos);
- Demonstrar completa incapacidade de interpretação da partitura, não sendo capaz de transpor a simbologia corretamente para a execução da obra no instrumento;
- Interromper a execução da obra ou das atividades mais de uma vez antes da conclusão da mesma;
- Não executar uma ou mais etapas obrigatórias da prova (leitura à primeira vista, escalas, solfejo falado ou exercício à livre escolha) ou comparecer sem o instrumento;
- Exceder o tempo máximo destinado à prova.

2. PROFESSOR DE FLAUTA TRANSVERSAL E/OU DOCE

A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades relacionadas à execução de instrumento musical. A Prova Prática será executada com os instrumentos musicais: Flauta Transversal e Flauta Doce (Soprano ou Contralto, sistema barroco ou germânico). A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da ordem de início dada pelo examinador. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais do Instituto Legalle. Os instrumentos para realização da Prova Prática (Flauta Transversal e Flauta Doce) serão de responsabilidade do candidato, que deverá portar ambos no dia da prova, bem como a partitura impressa referente à execução de uma obra ou exercício à livre escolha.

Descrição da prova prática:

A Prova será composta das seguintes atividades: 1º. Leitura à primeira vista com o instrumento de uma partitura fornecida pela Banca Examinadora; 2º. Execução com o instrumento de escalas cromáticas ou diatônicas maiores e menores solicitadas pela Banca; 3º. Execução de solfejo falado (leitura rítmica e de alturas); e 4º. Execução de uma obra ou exercício musical, à livre escolha, com o instrumento, mediante entrega de cópia da partitura à Banca.

Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:**Faltas Leves (2,00 pontos negativos cada):**

- Posicionar o instrumento, braços ou mãos de forma inadequada à postura e ergonomia corporal;
- Desafinar somente no início e/ou pontualmente em notas isoladas de registro extremo na execução das atividades;
- Realizar respirações em locais musicalmente inadequados, quebrando pontualmente a linha melódica;
- Demonstrar dificuldade leve de leitura da partitura à primeira vista ou no solfejo, sem comprometer o pulso geral;
- Não realizar a correta execução pontual das articulações (emissão simples, dupla, *legato*, *staccato*) ou ornamentações.

Faltas Médias (5,00 pontos negativos cada):

- Apresentar embocadura ou controle de coluna de ar deficientes, resultando em som excessivamente soproso, estridente ou apitado;
- Desafinar mais de uma vez em passagens de mudança de oitava ou de dinâmica durante a execução das atividades;
- Utilizar dedilhados incorretos ou inadequados (na flauta transversal ou no sistema da flauta doce) que prejudiquem a afinação e a fluência;
- Deixar de demonstrar as características estéticas e estilísticas da obra executada;
- Demonstrar dificuldade de manter o ritmo, o pulso e a articulação ao longo da execução da obra;
- Não demonstrar devida execução do fraseado musical, controle de vibrato e agógica adequada ao estilo da obra;
- Executar de forma mediana, com erros parciais de altura, acidente ou ritmo, a leitura à primeira vista ou as escalas solicitadas;
- Executar de forma mediana, com imprecisões rítmicas ou de nomenclatura de notas, o solfejo falado.

Faltas Graves (10,00 pontos negativos cada):

- Apresentar expressiva desafinação e falta de apoio respiratório (diafragmático/intercostal) ao longo da prova;
- Não apresentar clareza técnica, coordenação entre emissão (língua) e digitação na execução das atividades;
- Deixar de apresentar precisão rítmica e métrica adequada ao longo de toda a execução das atividades;
- Transpor a partitura à primeira vista insuficientemente em diversos momentos durante a prática do instrumento;
- Deixar de apresentar uso expressivo de dinâmica, timbre e articulação ao executar as atividades;
- Interromper a execução da obra ou atividade para reiniciar antes da conclusão da mesma;
- Executar de forma significativamente incorreta as escalas ou o solfejo falado solicitados pela Banca.

Faltas Eliminatórias (20,00 pontos negativos cada):

- Desafinar durante a inteira execução das atividades ou não conseguir emitir som com qualidade mínima nos instrumentos;
- Demonstrar completa incapacidade de interpretação da partitura, não sendo capaz de transpor a simbologia corretamente para a execução da obra no instrumento;
- Interromper a execução da obra ou das atividades mais de uma vez antes da conclusão da mesma;
- Não executar uma ou mais etapas obrigatórias da prova (leitura à primeira vista, escalas, solfejo falado ou exercício à livre escolha) ou comparecer sem os instrumentos;
- Exceder o tempo máximo destinado à prova.

3. PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO

A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades relacionadas à execução de instrumento musical. A Prova Prática será executada com instrumento musical melódico e/ou harmônico de livre escolha do candidato (tais como Violão, Flauta Doce, Flauta Transversal, Acordeom, Teclado portátil ou Piano), compatível com a leitura de partitura e execução de escalas. A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da ordem de início dada pelo examinador. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais do Instituto Legalle. O instrumento para realização da Prova Prática será de responsabilidade do candidato (exceto caso opte pelo Piano disponibilizado pela FMC), bem como a partitura impressa referente à execução de uma obra, canção pedagógica ou exercício à livre escolha.

Descrição da prova prática:

A Prova será composta das seguintes atividades: 1º. Leitura à primeira vista com o instrumento de uma partitura fornecida pela Banca Examinadora; 2º. Execução com o instrumento de escalas cromáticas ou diatônicas maiores e menores solicitadas pela Banca; 3º. Execução de solfejo falado (leitura rítmica e de alturas); e 4º. Execução de uma obra, canção pedagógica ou exercício musical, à livre escolha, com o instrumento, mediante entrega de cópia da partitura à Banca.

Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:**Faltas Leves (2,00 pontos negativos cada):**

- Posicionar o instrumento ou adotar postura corporal inadequada à prática musical e demonstrativa;
- Apresentar pequenas imprecisões isoladas de sonoridade, afinação ou ataque de notas somente no início da execução;
- Demonstrar dificuldade leve de interpretação da partitura à primeira vista, sem comprometer o pulso geral;
- Apresentar leve oscilação de andamento ou defasagem técnico-interpretativa pontual na execução das atividades;
- Não realizar a correta execução pontual das articulações ou acentuações métricas indicadas na partitura.

Faltas Médias (5,00 pontos negativos cada):

- Apresentar técnica instrumental deficiente que prejudique a limpeza sonora e a clareza melódica/harmônica;
- Apresentar instabilidade de afinação (em instrumentos de afinação não fixa ou voz) ou de equilíbrio sonoro em partes da execução;
- Deixar de demonstrar as características estéticas, estilísticas e expressivas da obra executada;
- Demonstrar dificuldade de manter o ritmo, a pulsação e a articulação ao longo da execução da obra;
- Não demonstrar devida execução do fraseado musical e estruturação rítmico-melódica;
- Não manter a agógica e a fluência do discurso musical adequadas ao estilo da obra executada;
- Executar de forma mediana, com erros parciais de altura, acidente ou ritmo, a leitura à primeira vista ou as escalas solicitadas;
- Executar de forma mediana, com imprecisões rítmicas ou de nomenclatura de notas, o solfejo falado.

Faltas Graves (10,00 pontos negativos cada):

- Deixar de apresentar precisão rítmica e senso de pulsação adequados ao longo de toda a execução das atividades;
- Não apresentar clareza técnica e domínio básico do instrumento escolhido na execução das atividades;
- Apresentar expressiva instabilidade sonora, harmônica ou de afinação ao longo da prova;
- Transpor a partitura à primeira vista insuficientemente em diversos momentos durante a prática do instrumento;
- Deixar de apresentar uso expressivo de dinâmica, articulação e musicalidade ao executar as atividades;
- Interromper a execução da obra ou atividade para reiniciar antes da conclusão da mesma;
- Executar de forma significativamente incorreta as escalas ou o solfejo falado solicitados pela Banca.

Faltas Eliminatórias (20,00 pontos negativos cada):

- Demonstrar incapacidade técnica elementar de execução no instrumento musical escolhido;
- Demonstrar completa incapacidade de interpretação da partitura, não sendo capaz de transpor a simbologia corretamente para a execução da obra no instrumento;
- Interromper a execução da obra ou das atividades mais de uma vez antes da conclusão da mesma;
- Não executar uma ou mais etapas obrigatórias da prova (leitura à primeira vista, escalas, solfejo falado ou exercício à livre escolha) ou comparecer sem instrumento;
- Exceder o tempo máximo destinado à prova.

4. PROFESSOR DE PIANO

A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades relacionadas à execução de instrumento musical. A Prova Prática será executada com o instrumento musical: Piano. A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da ordem de início dada pelo examinador. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais do Instituto Legalle. O instrumento para realização da Prova Prática será disponibilizado pela FMC; no entanto, o candidato deverá trazer a partitura impressa referente à execução de uma obra ou exercício à livre escolha.

Descrição da prova prática:

A Prova será composta das seguintes atividades: 1º. Leitura à primeira vista ao piano de uma partitura fornecida pela Banca Examinadora (sistema de endecagrama: Claves de Sol e Fá simultâneas); 2º. Execução ao piano de escalas cromáticas ou diatônicas maiores e menores (com ambas as mãos) solicitadas pela Banca; 3º. Execução de solfejo falado (leitura rítmica e de alturas); e 4º. Execução de uma obra ou exercício musical, à livre escolha, com o instrumento, mediante entrega de cópia da partitura à Banca.

Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

Faltas Leves (2,00 pontos negativos cada):

- Adotar postura corporal inadequada ao banco, alinhamento incorreto de punhos/braços ou tensão excessiva ao instrumento;
- Esbarrar ou omitir notas isoladas na execução das atividades, sem comprometer o discurso musical;
- Demonstrar dificuldade leve na leitura à primeira vista, com pequenas hesitações na leitura simultânea das claves de Sol e Fá;
- Apresentar leve irregularidade de toque ou de passagem de polegar na execução das escalas;
- Não realizar a correta diferenciação pontual das articulações (*legato, non legato, staccato, portato*).

Faltas Médias (5,00 pontos negativos cada):

- Utilizar os pedais (*sustain, una corda* ou *sostenuto*) de forma inadequada, causando "borrões" harmônicos e comprometendo a limpeza sonora;
- Apresentar desequilíbrio entre os planos sonoros (*voicing* inadequado entre a melodia e o acompanhamento);
- Utilizar dedilhados incorretos que prejudiquem a igualdade, velocidade e fluência das escalas e passagens técnicas;
- Deixar de demonstrar as características estéticas e estilísticas da obra executada;
- Demonstrar dificuldade de manter o ritmo, o pulso e a independência entre as mãos ao longo da execução da obra;
- Não demonstrar a devida condução do fraseado musical e a agógica adequada ao estilo da obra executada;
- Executar de forma mediana, com erros parciais de altura, acidente ou ritmo, a leitura à primeira vista ou as escalas solicitadas;
- Executar de forma mediana, com imprecisões rítmicas ou de nomenclatura de notas, o solfejo falado.

Faltas Graves (10,00 pontos negativos cada):

- Deixar de apresentar precisão rítmica e sincronismo entre ambas as mãos ao longo de toda a execução das atividades;
- Não apresentar clareza técnica, igualdade de toque e domínio mecânico na execução das atividades;
- Apresentar erros constantes de notas, acordes e texto musical ao longo da prova;
- Transpor a partitura à primeira vista insuficientemente em diversos momentos (ex.: decodificar apenas uma das claves/mãos);
- Deixar de apresentar uso expressivo de dinâmica, pedalização e articulação ao executar as atividades;
- Interromper a execução da obra ou atividade para reiniciar antes da conclusão da mesma;
- Executar de forma significativamente incorreta as escalas ou o solfejo falado solicitados pela Banca.

Faltas Eliminatórias (20,00 pontos negativos cada):

- Demonstrar incapacidade técnica elementar de execução pianística coordenada com ambas as mãos;
- Demonstrar completa incapacidade de interpretação da partitura no sistema de endecagrama (Claves de Sol e Fá), não sendo capaz de transpor a simbologia corretamente para o instrumento;
- Interromper a execução da obra ou das atividades mais de uma vez antes da conclusão da mesma;
- Não executar uma ou mais etapas obrigatórias da prova (leitura à primeira vista, escalas, solfejo falado ou exercício à livre escolha);
- Exceder o tempo máximo destinado à prova.

5. PROFESSOR DE VIOLÃO

A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades relacionadas à execução de instrumento musical. A Prova Prática será executada com o instrumento musical: Violão (acústico de 6 cordas). A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da ordem de início dada pelo examinador. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais do Instituto Legalle. O instrumento para realização da Prova Prática será de responsabilidade do candidato, bem como a partitura impressa referente à execução de uma obra ou exercício à livre escolha.

Descrição da prova prática:

A Prova será composta das seguintes atividades: 1º. Leitura à primeira vista com o instrumento de uma partitura fornecida pela Banca Examinadora; 2º. Execução com o instrumento de escalas cromáticas ou diatônicas maiores e menores solicitadas pela Banca; 3º. Execução de solfejo falado (leitura rítmica e de alturas); e 4º. Execução de uma obra ou exercício musical, à livre escolha, com o instrumento, mediante entrega de cópia da partitura à Banca.

Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:**Faltas Leves (2,00 pontos negativos cada):**

- Posicionar o instrumento de forma inadequada ao corpo (postura de coluna, braço direito ou punho esquerdo);
- Apresentar leve imprecisão de afinação em uma das cordas no início da execução ou ruídos excessivos de deslocamento na mão esquerda;
- Apresentar trastejamentos isolados ou falhas pontuais de digitação sem comprometer a fluência da obra;
- Demonstrar dificuldade leve de interpretação da partitura à primeira vista, sem comprometer o pulso geral;

- Não realizar a correta execução pontual das articulações, ligados (ascendentes/descendentes) ou acentos.

Faltas Médias (5,00 pontos negativos cada):

- Apresentar produção de timbre deficiente na mão direita (ataque irregular de dedos *p-i-m-a*, falta de controle entre toques *apoyando* e *tirando* ou arpejos desiguais);
- Apresentar falhas de pressão na mão esquerda em pestanas, acordes ou mudanças de posição, gerando notas abafadas ou trastejadas;
- Manter o instrumento perceptivelmente desafinado em partes da execução sem proceder ao ajuste;
- Deixar de demonstrar as características estéticas, estilísticas e rítmicas da obra executada;
- Demonstrar dificuldade de manter o ritmo, o pulso e a fluência ao longo da execução da obra;
- Não demonstrar a devida condução do fraseado musical, separação de planos sonoros (melodia, baixo e harmonia) e agógica adequada;
- Executar de forma mediana, com erros parciais de altura, acidente ou ritmo, a leitura à primeira vista ou as escalas solicitadas;
- Executar de forma mediana, com imprecisões rítmicas ou de nomenclatura de notas, o solfejo falado.

Faltas Graves (10,00 pontos negativos cada):

- Deixar de apresentar precisão rítmica e sincronismo entre mão direita e mão esquerda ao longo de toda a execução das atividades;
- Não apresentar clareza técnica e domínio mecânico na execução de acordes, arpejos, levadas rítmicas ou escalas;
- Apresentar expressiva desafinação do instrumento ao longo da prova, comprometendo a resultante harmônica e melódica;
- Transpor a partitura à primeira vista insuficientemente em diversos momentos durante a prática do instrumento;
- Deixar de apresentar uso expressivo de dinâmica, timbre e articulação ao executar as atividades;
- Interromper a execução da obra ou atividade para reiniciar antes da conclusão da mesma;
- Executar de forma significativamente incorreta as escalas ou o solfejo falado solicitados pela Banca.

Faltas Eliminatórias (20,00 pontos negativos cada):

- Ser incapaz de afinar o instrumento ou desafinar durante a inteira execução das atividades;
- Demonstrar completa incapacidade de interpretação da partitura, não sendo capaz de transpor a simbologia corretamente para a execução da obra no instrumento;
- Interromper a execução da obra ou das atividades mais de uma vez antes da conclusão da mesma;
- Não executar uma ou mais etapas obrigatórias da prova (leitura à primeira vista, escalas, solfejo falado ou exercício à livre escolha) ou comparecer sem o instrumento;
- Exceder o tempo máximo destinado à prova.

Anexo V DOCUMENTOS E REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE

1. Exames e saúde

- **Atestado Médico / Exame Admissional**
- **Declaração de que as vacinas estão em dia**
 - Levar no dia do exame admissional.

2. Documentos pessoais — original + cópia

- **CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social**
 - Cópias das páginas 01 e 02.
- **Comprovante de residência atual em seu nome**
 - Energia, água ou telefone.
 - Se não estiver em seu nome: contrato de aluguel ou declaração do proprietário **autenticada em cartório**, acompanhada de uma das formas de comprovação mencionadas.
- **Certidão de Nascimento ou Casamento**
 - Atualizada, emitida há no máximo **90 dias**.
- **Carteira de Identidade (RG)**
 - Atualizada conforme as exigências indicadas, 10 anos.
- **CPF**
- **Título de Eleitor**
 - Atualizado, frente e verso.
- **Número do PIS/PASEP**
- **Carteira de vacina contra Rubéola**
 - Para homens e mulheres de até 40 anos.
 - Deve constar nome e vacinas.
- **Carteira de Reservista**
 - Para homens até 45 anos.
- **02 fotos 3x4 atuais**
- **Comprovante de abertura de conta-salário no Bradesco**

3. Escolaridade e cursos

- **Diploma de escolaridade**
 - Conforme exigência do cargo.
 - Original + cópia.
- **Diploma/certificado do curso específico**
 - Na área em que irá atuar.
 - Original + cópia.
- **Identidade profissional / registro no Conselho da Classe**
 - Quando exigido por lei para exercer o cargo.

 4. Situação cadastral do CPF

- **Comprovante de situação cadastral do CPF** - Pode consultar pelo site oficial da [Receita Federal – Consulta CPF](#).

 5. Declarações obrigatórias

Verifique quais anexos foram enviados junto à convocação e preencha/assine os que se aplicarem:

- Declaração de Bens que constituem seu patrimônio **ou última declaração do Imposto de Renda**
- Declaração Negativa de Acúmulo de Cargo Público e de Incompatibilidade com o Serviço Público
- Declaração Negativa de Penalidades em Processos Administrativos
- Declaração de Etnia
- Declaração sobre recebimento ou não de aposentadoria proveniente de Regime Próprio ou Regime Geral de Previdência

 6. Certidão Eleitoral

- **Certidão de Quitação Eleitoral** - Disponível no [TSE – Certidão de Quitação Eleitoral](#) ou pelo aplicativo **e-Título**.

 7. Certidões judiciais — Primeiro Grau

Para **todos os candidatos**:

- Certidão **Cível**
- Certidão **Criminal**

Disponíveis no [Tribunal de Justiça de Santa Catarina – Certidões](#).

 9. Documentos dos dependentes — cópias

Se você tiver dependentes, confira:

- RG e CPF do cônjuge
- Certidão de Nascimento ou RG dos filhos menores de 21 anos
- **CPF dos filhos — obrigatório**
 - Carteira de vacinação dos filhos até 5 anos Página de identificação + página dos carimbos.
- Atestado de frequência escolar dos filhos de 6 a 14 anos.

 Atenção especial

Há alguns itens que merecem prioridade:

1. **Marcar o exame admissional**
2. Providenciar o **comprovante de abertura da conta-salário no Bradesco**.
1. Tirar as **certidões cível e criminal de 1º grau**.
2. Providenciar as declarações/anexos exigidos pela convocação.
3. Separar **originais e cópias** dos documentos solicitados.
4. Declaração de que não exerce outro cargo em órgão Público Federal, Estadual e Municipal (em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, deverá informar o cargo, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária).
5. Declaração de bens.
6. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processos disciplinares/penalidades disciplinares.
7. Declaração do Imposto de Renda.
8. Demais documentos que possam ser exigidos pela Área de Administração de Pessoal do Município de Rio Negrinho.