

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 050/2022
VINCULADO AO EDITAL CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR Nº 001/2022**

FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DA **FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ**, designada pela Portaria nº 15, de 05/01/2021 e alterada pela Portaria nº 760, de 15/03/2022, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e em cumprimento ao que dispõe o Edital de Chamada Pública Suplementar nº 001/2022, de 30/03/2022 (<https://www.timbo.sc.gov.br/wp-content/uploads/2022/03/EDITAL-DE-CHAMADA-PUBLICA-SUPLEMENTAR-No-001-2022.pdf>) e Edital nº 001/2022 de Retificação ao Edital de Chamada Pública Suplementar nº 001/2022, de 25/05/2022 (<https://www.timbo.sc.gov.br/wp-content/uploads/2022/05/EDITAL-N%C2%B0-001-2022-DE-RETIFICACAO-AO-EDITAL-DE-CHAMADA-PUBLICA-SUPLEMENTAR-No-001-2022.pdf>),

CONVOCA os candidatos interessados na (s) vaga (s) constante (s) no **ANEXO I** desta convocação para comparecerem na data e horário constantes no referido anexo, no Departamento de Recursos Humanos, localizado junto à Prefeitura Municipal de Timbó (endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro – Timbó/SC).

Os candidatos deverão estar munidos da ficha de inscrição constante no **ANEXO III** deste edital devidamente preenchida e da seguinte documentação (original), com a respectiva cópia (que será autenticada pelos servidores públicos do setor de Recursos Humanos no ato da entrega dos documentos):

1) OBRIGATÓRIA (NÃO CLASSIFICATÓRIA):

- a. Documento oficial de identificação com foto (deverá conter no mínimo o nome completo, CPF e data de nascimento);
- b. Requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme previsto no instrumento convocatório de que trata o item **“requisitos mínimos” do ANEXO II** deste edital e Decreto nº 4.901/2018;

2) NÃO OBRIGATÓRIA (CLASSIFICATÓRIA)

- a. Certificados de escolaridade **em grau superior e correlato** ao mínimo exigido para o cargo;
- b. Comprovante de tempo serviço: declaração original (com assinatura e carimbo do representante da unidade contratante) e/ou carteira de trabalho que comprove tempo de serviço em funções compatíveis às do cargo pretendido;



**Prefeitura
de Timbó**

Não serão considerados/computados para fins de classificação do candidato:

- a. Certificados de cursos de aperfeiçoamento;
- b. Certificados de cursos técnicos, de graduação ou pós graduação que não guardem afinidade direta com as funções do cargo e sua qualificação mínima exigida;

Será liminarmente desclassificado o candidato que não comparecer munido da documentação solicitada ou comparecer após horário fixado no ato convocatório.

A modalidade de contratação a que se refere este edital é PRESENCIAL.

Timbó, 08 de agosto de 2022

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL
Portaria nº 15/2021 e Portaria 76/2022**

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE A (S) VAGA (S) E DATA E HORÁRIOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

Cargo / Função principal*	Nº de vagas	Local de trabalho	Carga horária	Prazo de duração do contrato**	Local, data e horário para entrega de documentos
Atendente do Arquivo Público	01	Fundação de Cultura e Turismo de Timbó	35 horas semanais	30 dias	Local: departamento de RH - Prefeitura de Timbó Data: 15/08/2022 Horário: 8h às 12h 14h às 16h
Instrutor de Música Nível I – Iniciação Musical e Técnica Vocal	01	Fundação de Cultura e Turismo de Timbó	40 horas semanais	30 dias	Local: departamento de RH - Prefeitura de Timbó Data: 15/08/2022 Horário: 8h às 12h 14h às 16h
Bibliotecário	01	Fundação de Cultura e Turismo de Timbó	35 horas semanais	30 dias	Local: departamento de RH - Prefeitura de Timbó Data: 15/08/2022 Horário: 8h às 12h 14h às 16h

*o descritivo de função do cargo, vencimento e os requisitos para exercício das respectivas atribuições estão estabelecidos no Anexo II deste ato convocatório.

**o prazo inicial poderá ser prorrogado, de acordo com a necessidade e nos termos da Lei nº 2045/98.



**Prefeitura
de Timbó**

ANEXO II

REQUISITOS MÍNIMOS, DESCREVO DAS ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTOS DO (S) CARGO (S)

Cargo	Requisitos mínimos (conforme Lei Complementar nº 290, de 03/10/2005 e Lei Complementar nº 356, de 29/08/2008)	Descrevo Sintético das funções/atribuições	Vencimentos
Atendente do Arquivo Público	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Superior Completo e cursando no mínimo o 5º semestre de cursos de nível superior nas áreas de Historia ou Arquivologia;- Ter cursos e experiência na área de arquivologia.	<p>Ter noções de arquivo corrente, intermediário e permanente. Organizar e classificar documentos. Confeccionar índices, guias. Buscar documentos. Atender ao público do Arquivo. Atender a solicitações de documentos e pesquisas feitas pessoalmente, por telefone, por e-mail. Higienizar documentos e outros tipos de suportes documentais. Receber, acondicionar e arquivar caixas e documentos. Separar e organizar documentos antigos. Digitar em banco de dados (Excel e outros programas). Pesquisar em sistema e localizar de documentos. Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar das reuniões sempre que convocado.</p> <ul style="list-style-type: none">- praticar a intersetorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na	R\$ 2.483,37



**Prefeitura
de Timbó**

		execução dos serviços públicos.	
Instrutor de Música Nível I – Iniciação Musical e Técnica Vocal	<p>- Ensino Superior com Diploma de conclusão de curso de música e registro no órgão de classe;</p> <p>- Cursos na área de atuação;</p> <p>- Experiência comprovada na área de atuação.</p>	<p>Parâmetros do som (alturas, timbres, durações e intensidades); Leitura nas claves de sol e fá; Valores rítmicos e pausas, ligaduras e ponto de aumento; Regras de grafia musical; Semitom, tom e alterações; Classificação dos intervalos (menor, maior, justo, diminuto e aumentado), intervalos simples e compostos, inversão de intervalos, intervalos melódicos e harmônicos, intervalos consonantes e dissonantes; Graus da escala; Escalas nos modos maior e menor, sendo a última nas formas natural, harmônica e melódica; Compassos simples e compostos, unidades de tempo e de compasso; Quiálteras, síncofes, contratempo; Tons vizinhos, tons homônimos e tons relativos; Sinais de expressão, sinais de dinâmica; Nomenclatura e classificação dos acordes de três e de quatro sons (estado fundamental e inversões); Campo harmônico; Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal; Cadências; Série harmônica; Transposição; Análise Harmônica e Morfológica (formas</p>	R\$ 2.913,27



**Prefeitura
de Timbó**

		<p>fixas: binária, ternária e rondó; Formas de Sonata: allegro de sonata, forma-sonata de movimento lento, Minueto & Trio, Rondó-Sonata; Formas de Canção: forma estrófica, forma estrófica com refrão, forma de variação estrófica, forma binária de canção, forma ternária de canção; Processos de Elaboração Musical: repetição, variação, desenvolvimento, transformação; e fraseologia musical: inciso, semi-frase, frase, período, seção, parte); Percepção rítmica, melódica e harmônica; Harmonização de melodias de canções; Classificação dos instrumentos musicais; Apreciação musical; História da Música Ocidental (da Idade Média ao séc. XXI): principais gêneros, estilos e compositores; História da música brasileira, do período do pré-descobrimento até os dias atuais; O folclore brasileiro e a música popular brasileira: aproveitamento na Educação Musical. Abordagem crítico comparativa sobre os métodos ativos de musicalização: Murray Schafer, H.J. Koellreutter, Dalcroze, Kodaly, Orff, Willems e Suzuki. A música contemporânea na educação musical;</p>	
--	--	--	--



**Prefeitura
de Timbó**

		<p>Conjuntos instru- mentais e vocais: sua formação e prática. A voz como recurso pedagógico na educação musical; Propostas meto- dológicas de atividades harmônicas, rítmicas e melódicas; Musicalização através da voz; O ensino coletivo da voz.A educação musical no contexto atual; O ensino de música no ensino básico; Contribuições da música na formação do indivíduo; A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.</p>	
Bibliotecário	<p>- Ensino Superior com diploma de conclusão de curso em Biblioteconomia e registro no órgão de classe; - Ter cursos e experiência na área.</p>	<p>Gerenciar a Biblioteca Pública Municipal Profº. Péricles Prade. Gerenciar informações, organizar e executar serviços técnicos específicos. Organizar serviços de catalogação, classificação e indexação de documentos e materiais bibliográficos. Cadastrar bens, controle e fluxo de informações e documentação. Selecionar livros, documentos, entre outros, para aquisição, manutenção e visitação da biblioteca. Promover a biblioteca, a leitura e o intercâmbio entre grupos de leitores e comunidade. Classificar, organizar, documentar, analisar e conservar o</p>	R\$ 2.913,27



**Prefeitura
de Timbó**

		<p>acervo da biblioteca. Auxiliar na pesquisa didática à estudantes. Gerenciar a informação e o conhecimento dando suporte aos usuários da biblioteca. Garantir acesso dos cidadãos às informações. Apoiar tanto a educação individual e autodidata como a formal em todos os níveis. Auxiliar e apoiar a promoção de atividades e programas de incentivo à leitura e à pesquisa. Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar das reuniões sempre que convocado. - praticar a intersetorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos.</p>	
--	--	--	--



**Prefeitura
de Timbó**

**ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome Completo: _____

CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____

Endereço: _____ n.º: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: () _____ Celular/whatsapp: () _____

E-mail: _____

Cargo Pleiteado:

() **Atendente do Arquivo Público**

() **Instrutor de Música Nível I – Iniciação Musical e Técnica Vocal**

() **Bibliotecário**

Data: ____/____/2022

Assinatura do candidato

Para preenchimento exclusivo do departamento de Recursos Humanos:

Assinalar os documentos apresentados no ato da inscrição:

() Documento de identificação constando nome completo, CPF e data de nascimento;

() Requisitos mínimos exigidos para o cargo (conforme Anexo II deste edital);

() Comprovação de escolaridade acima da exigida para o cargo (não obrigatório, exclusivo para classificação);

() Comprovação de tempo serviço na área do cargo (não obrigatório, exclusivo para classificação);