



EDITAL 93/2015

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE TÉCNICO EM CULTURA - MUSEOLOGIA

O Município de Porto Alegre, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração, conforme o que consta dos autos do processo nº 001.019697.10.4 (Ata nº 036/2015 do Comitê Gestor de 2ª Instância), torna público que será realizado concurso público para **provimento efetivo do cargo de Técnico em Cultura - Museologia**, de seu quadro de pessoal das Administrações Direta, Autárquica e Fundacional e para a formação de cadastro de reserva (CR), de acordo com a especialidade listada abaixo. O concurso será realizado diretamente pela Coordenação de Seleção e Ingresso da Secretaria Municipal de Administração, sendo a Comissão Examinadora composta por servidores efetivos do Município e a empresa Objetiva Concursos.

Código	Cargo	Total Vagas (Incluindo reservas)	Reserva de Vagas Negros	Reserva de Vagas - Pessoas com Deficiência	Requisitos Mínimos/ Habilitação Necessária
CP 541	Técnico em Cultura - Museologia	01	-	-	Curso de Graduação em Museologia ou qualquer curso superior com pós-graduação <i>stricto sensu</i> em Museologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Museologia.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 1.2 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Porto Alegre do direito de excluir do concurso público aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.
- 1.3 A declaração falsa ou inexata de dados determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época.
- 1.4 Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.
- 1.5 A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital, nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.
- 1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este concurso público que sejam divulgados no Diário Oficial do Município de Porto Alegre e/ou na Internet, no endereço eletrônico oficial www.portoalegre.rs.gov.br/concursos.
- 1.7 Os documentos exigidos neste Edital, quando necessário, deverão ser encaminhados à Equipe de Concursos, Rua Siqueira Campos, nº 1300, 9º andar, sala 915, CEP 90010-001, no horário das 9h às 11h30min e 13h30min às 17h.
- 1.8 Todos os documentos solicitados poderão ser entregues pessoalmente, por terceiro ou postado, via serviços de sedex ou carta registrada com aviso de recebimento pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, durante o prazo indicado em edital.

2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1 São requisitos para o ingresso no serviço público municipal:
 - a) Ser aprovado no concurso público;
 - b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República;
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o registro no órgão de



- classe, na graduação e na especialidade em que se der a aprovação, quando necessário;
- e) Ter idade mínima de dezoito anos completos até a data de posse;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- 3.1** Descrição Sintética: efetuar trabalhos de difusão, produção e promoção de assuntos culturais relacionados com as artes, as humanidades e a preservação e a conservação de acervos, patrimônio e memória cultural; e
- 3.2** Descrição Analítica: realizar estudos e pesquisas para análise e desenvolvimento de programas culturais e artísticos e programas relacionados com o patrimônio histórico; prestar colaboração técnica aos órgãos relacionados com a cultura, as artes e o patrimônio histórico; organizar e desenvolver programas culturais e de preservação e conservação do patrimônio, compatibilizando-os às diretrizes gerais da produção e da veiculação cultural; assessorar, na sua especialidade, programas relacionados a políticas públicas e de interesse social, artístico e cultural; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência e especialidade; prestar assistência técnica, na sua especialidade, a indivíduos e grupos atuantes na área artística e cultural; planejar, organizar, divulgar e coordenar a realização de eventos, festivais, mostras, exposições, palestras, seminários e outros destinados ao conhecimento e à difusão da cultura nas suas diferentes áreas; pesquisar, coletar, interpretar, catalogar, preservar e conservar obras de arte, documentos e objetos de interesse histórico, artístico e cultural; promover e assessorar a organização de memoriais, museus, bancos de dados de memória oral e visual, acervos e centros de documentação; promover a publicação e o lançamento de obras de interesse cultural, artístico e histórico para a Cidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; atuar junto às comunidades em projetos e atividades artísticas e culturais, de preservação e conservação do patrimônio cultural e patrimônio arqueológico; analisar e emitir pareceres em processos de sua especialidade; e executar tarefas afins.

4 - DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO INICIAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO

- 4.1** Carga horária de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
- 4.2** O vencimento básico inicial de R\$ 1.986,20 e Gratificação de Incentivo Técnico (GIT) de 45% (quarenta e cinco por cento) sobre o vencimento básico inicial.
- 4.3** Poderá, de acordo com a necessidade da Administração ter alterações na jornada de trabalho e respectivos vencimentos, conforme descrito a seguir:
- 4.3.1** Convocação para Regime de Tempo Integral (RTI), com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico inicial e Gratificação de Incentivo Técnico, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o vencimento básico inicial.
- 4.3.2** Convocação para Regime de Dedicção Exclusiva (RDE), com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico inicial e Gratificação de Incentivo Técnico (GIT), correspondente a 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico inicial.
- 4.4** Para o exercício do cargo poderá ser exigida a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.
- 4.5** Vale alimentação, conforme previsto na Lei Municipal nº 7.532/1994.
- 4.6** Vale transporte facultativo e subsidiado, em conformidade com o estabelecido pela Lei Municipal nº 5.595/1985.

QUADRO RESUMO DO VENCIMENTO

Regime de trabalho/ Carga Horária semanal	Remuneração Inicial (R\$)	Gratificação Incentivo Técnico (GIT) (R\$)	Total (R\$)
Normal/30h	1.986,20	893,79	2.879,99
Tempo Integral/40h	2.979,30	1.489,65	4.468,95
Dedicção Exclusiva/40h	3.972,40	1.986,20	5.958,60



5 DA DIVULGAÇÃO

- 5.1 A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este concurso dar-se-á na forma de editais e extratos de editais, veiculados nos seguintes meios e locais:
- Diário Oficial do Município de Porto Alegre (DOPA);
 - Em jornal de grande circulação;
 - No painel físico da Prefeitura, localizado na Rua Siqueira Campos, 1300.
- 5.2 Em caráter meramente informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, www.portoalegre.rs.gov.br/concursos.

6 DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Será admitida inscrição, somente via internet, no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, www.portoalegre.rs.gov.br/concursos, solicitada no período entre às **9 horas do dia 1º de setembro de 2015 e às 23 horas e 59 minutos do dia 18 de setembro de 2015**, no horário de Brasília – DF.
- 6.2 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, conforme item 6.1, e emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição do concurso, conforme instruções no **Anexo II**.
- 6.3 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 105,72**.
- 6.4 A taxa de inscrição **deverá ser paga até 21 de setembro de 2015**, em qualquer agência bancária ou casas lotéricas.
- 6.5 **Não serão aceitas as inscrições pagas com vencimento posterior** à data estipulada no item 6.4.
- 6.6 O Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) deverá conter, **obrigatoriamente, o CPF do candidato** para fins de validação da sua inscrição.
- 6.7 No caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, **será validada somente a última inscrição realizada**.
- 6.8 O Município não se responsabilizará pelas inscrições que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados.
- 6.9 As inscrições efetuadas somente serão aceitas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10 É vedado inscrição condicional, extemporânea, via postal, fac-símile ou correio eletrônico.
- 6.11 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.
- 6.12 Não será aceita inscrição paga com cheques sem provisão de fundos.

7 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, **cumulativamente**:
- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007; e
 - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007.
- 7.2 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso.
- 7.3 É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para inscrição e atualização do seu cadastro na base de dados.
- 7.4 Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de inscrição, conforme item 6.1, indicando o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e também, declarar-se membro de família de baixa renda, conforme Decreto 6.135/2007, assinalando campo específico do formulário de inscrição.
- 7.5 Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
- 7.6 A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período compreendido entre às **9h horas do dia 1º de setembro de 2015 e às 23 horas e 59 minutos do dia 02 de setembro de 2015**, no horário de Brasília – DF.



- 7.7 A Equipe de Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 7.8 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 7.9 Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados, conforme capítulo 5, deste edital.
- 7.10 Do indeferimento dos pedidos de isenção poderá haver recurso.
- 7.11 Os candidatos com **pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos** deverão emitir o DAM (boleto bancário), conforme instruções no **Anexo II** e pagar a taxa de inscrição no concurso, conforme item 6.4.
- 7.12 Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, serão automaticamente excluídos do concurso.

8 DA RESERVA DE VAGAS

- 8.1 Aos candidatos inscritos pelas reservas de vagas para pessoas com deficiência (PcD) e negros, serão assegurados o percentual de 10% e 20% das vagas oferecidas, respectivamente, incluídas as que forem criadas durante o prazo de validade do concurso.
- 8.2 Os candidatos poderão inscrever-se em apenas uma das reservas de vagas, pessoas com deficiência ou negros.
- 8.3 Os inscritos nas reservas de vagas participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 8.4 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à pessoas com deficiência e negros, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 8.5 Os candidatos inscritos na reserva de vagas e aprovados no concurso serão submetidos à avaliação de comissão específica, para fins de reconhecimento da condição solicitada, no período anterior a sua posse.
- 8.6 Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou pessoas com deficiência pelas respectivas comissões avaliadoras, passarão a concorrer pela lista de classificação geral.

8.7 DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DOS NEGROS

- 8.7.1 Para concorrer à reserva de vaga, o candidato PcD deverá, no ato da inscrição, declarar-se deficiente e preencher o campo específico de opção no formulário de inscrição, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas.
- 8.7.2 O candidato negro, para concorrer à reserva de vaga, deverá, no ato da inscrição, declarar-se de cor preta ou parda e preencher o campo específico de opção no formulário de inscrição, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas.

9 DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá, obrigatoriamente, assinalar o campo próprio no formulário de inscrição, especificando as condições de que necessita e **encaminhar laudo médico** particular, atestando a necessidade de tais condições, conforme item 1.7 e 1.8, impreterivelmente, até o **dia 21 de setembro de 2015**.
- 9.2 O candidato que necessitar uso de aparelho auditivo para a realização da prova deverá apresentar laudo médico atestando a necessidade de tal condição, na mesma data estabelecida no item 9.1.
- 9.3 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, não sendo obrigatório à Administração Pública aceitar pedidos que não atendam o prazo estabelecido no item anterior.
- 9.4 O indeferimento das solicitações de atendimento especial será divulgado conforme o capítulo 5 deste Edital.
- 9.5 Do indeferimento das solicitações de atendimento especial poderá haver recurso.
- 9.6 O candidato que tiver sua solicitação de atendimento indeferida disporá de 1 (um) dia útil a partir da divulgação para encaminhar requerimento de recurso, conforme item 1.7 e 1.8. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.
- 9.7 Não será concedido tempo adicional para realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto aos casos que conste, em laudo, a orientação médica e que informe a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência



ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), emitido nos últimos noventa dias, contados da publicação deste Edital.

- 9.8** O tempo adicional atribuído aos candidatos, conforme orientação médica, será no máximo de 1 (uma) hora.
- 9.9** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. No momento da amamentação a candidata será acompanhada de um fiscal e o acompanhante do lactente deverá retirar-se do local.
- 9.10** Para outros casos aqui não previstos, o atendimento especial deverá ser requerido dentro do período de inscrições, de forma escrita e fundamentada, junto à Comissão de Concursos, no endereço citado no item 1.7.

10 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1** As inscrições efetuadas de acordo com o capítulo 6 serão homologadas pelo Secretário Municipal de Administração.
- 10.2** Do indeferimento das inscrições poderá haver recurso.
- 10.3** A não apresentação de recurso tempestivo ou seu indeferimento acarretará o cancelamento da inscrição e a consequente eliminação do candidato do concurso.
- 10.4** A homologação das inscrições será feita em uma única lista, onde constarão todas as inscrições homologadas, incluindo as reservas de vagas para negros e pessoas com deficiência.

11 DAS PROVAS

- 11.1** A prova será realizada na cidade de Porto Alegre – RS, em local a ser oportunamente divulgado.
- 11.2** A data, o horário e o local da prova serão confirmados com antecedência mínima de quinze dias, conforme capítulo 5.
- 11.3** Não serão aplicadas provas em local, data e horário diferentes dos predeterminados em edital.
- 11.4** A prova será objetiva, composta por questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, sendo uma correta, e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 11.5** Será considerado aprovado o candidato que atender aos critérios 1 e 2 de pontuação estabelecidos no QUADRO I – Detalhamento da Prova, constantes do **Anexo I**.
- 11.6** As disciplinas das provas com a quantidade respectiva de questões e valores constam do **Anexo I** deste Edital.
- 11.7** Os conteúdos programáticos estão relacionados no **Anexo III** deste Edital.
- 11.8** 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 nas provas do concurso.
- 11.9** O tempo de aplicação das provas será de **4 (quatro) horas**.
- 11.10** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com **antecedência mínima de quarenta e cinco** minutos ao horário de início das provas, não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões.
- 11.11** O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) hora após o seu início.
- 11.12** O ingresso do candidato na sala de realização das provas somente será admitido mediante a apresentação de documento original, cujo número de identificação corresponda ao informado no formulário de inscrição.
- 11.13** O candidato que não apresentar documento de identidade na forma estabelecida neste edital será automaticamente eliminado do concurso público.
- 11.14** Serão considerados, para fins de ingresso em sala, **documentos de identidade oficiais, em validade**, tais como: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos Oficiais de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais que valham como identidade oficial em todo o território nacional; carteira de trabalho (modelo novo); carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, Lei nº 9503/1997).
- 11.15** O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, permitindo, com certeza, a identificação do candidato e de sua assinatura.



- 11.16 Não serão aceitos como documentos de identidade: Cadastro de Pessoa Física (CPF ou CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto ou modelo atual vencida), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade oficial, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou quaisquer cópias de documentos, ainda que autenticadas, protocolos de documentos e documentos que não atestem alfabetização e fotografia correspondente.
- 11.17 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão datiloscópica.
- 11.18 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.19 Não haverá segunda chamada para as provas.
- 11.20 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão antes do início da prova, a Comissão de Concurso diligenciará no sentido de:
- substituir os cadernos defeituosos;
 - estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 11.21 Durante a realização da prova somente será permitido o uso de caneta esferográfica confeccionada em material transparente de tinta escura, azul ou preta.
- 11.22 O candidato poderá ingressar na sala com garrafas em material transparente, sem rótulo e contendo água sem gás, colocadas no chão, e pequenos lanches que não atrapalhem a aplicação da prova, ficando a critério do fiscal de sala, a sua retirada.
- 11.23 O candidato deverá manter seus pertences guardados, embaixo da cadeira, inclusive os aparelhos eletrônicos descritos na alínea “c”, do item 11.28, durante a realização da prova.
- 11.24 Não será permitido utilizar óculos escuros, chapéu, boné, touca ou outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto.
- 11.25 Após o ingresso na sala de realização das provas o candidato não poderá mais fazer uso de equipamentos eletrônicos, livros ou quaisquer outras anotações.
- 11.26 Os candidatos poderão ser solicitados a passar por detector de metais na entrada e saída do banheiro.
- 11.27 No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas.
- 11.28 Terá as provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público, o candidato que durante a sua realização:
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - for surpreendido manipulando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar;
 - anotar informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
 - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão de respostas, sem autorização;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - não permitir a coleta de sua assinatura e/ou, de sua impressão digital.
- 11.29 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, **obrigatoriamente**, o cartão de respostas devidamente assinado e preenchido, podendo levar consigo o **caderno de questões após 3 (três) horas** do início das provas.
- 11.30 Serão anuladas as respostas em branco, com mais de uma alternativa assinalada, com emenda ou rasura.



- 11.31** Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 11.32** Após entregar o cartão de respostas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do prédio, não sendo permitida a circulação no recinto e uso de banheiro e celulares dentro do prédio.
- 11.33** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 11.34** Salvo nas hipóteses deste Edital, não haverá, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 11.35** No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo, critérios de avaliação ou de classificação.
- 11.36** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará eliminação do candidato.

12 DO RESULTADO PRELIMINAR

- 12.1** O resultado preliminar, organizado em ordem alfabética, relacionará as notas das provas, os candidatos ausentes e reprovados.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 13.1** Em caso de empate no concurso, terá preferência o candidato que, sucessivamente:
- Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso;
 - Obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
 - Obtiver maior pontuação na disciplina de Legislação;
 - Obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa.
- 13.2** A Administração adotará como critério definitivo para o caso de persistência de empate, após a aplicação dos critérios referidos **no item 13.1**, a atribuição de pontos a cada letra do alfabeto.
- 13.3** Terá preferência, na classificação, o candidato com **maior** pontuação obtida conforme as letras iniciais de seu nome.
- 13.4** Este critério será definido em etapa anterior aos resultados de notas a fim de agilizar o andamento do certame, por meio de sorteio realizado em sessão pública.
- 13.5** A data da sessão pública será divulgada, conforme Capítulo 5, para o comparecimento facultativo dos candidatos.

14 DOS RECURSOS

- 14.1** O candidato poderá interpor recurso, no **prazo de um dia útil**, a contar o primeiro dia útil seguinte à publicação do ato, observando-se os itens 1.8 e 1.9, **nas seguintes hipóteses**:
- Referente ao pedido de isenção do pagamento de taxa de inscrição; e
 - Referente à solicitação de atendimento especial.
- 14.2** O candidato poderá interpor recurso, no **prazo de três dias úteis** a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação do ato, observando-se os itens 1.8 e 1.9, **nas seguintes hipóteses**:
- Referente à inscrição indeferida, endereçado ao Secretário Municipal de Administração;
 - Referente ao gabarito preliminar e questões da prova, endereçado à Comissão de Concursos;
 - Referente ao resultado preliminar, endereçado ao Secretário Municipal de Administração.
- 14.3** Nas hipóteses das letras “a” e “c”, do item 14.2, a Comissão de Concursos poderá reconsiderar ou, mantendo fundamentadamente sua decisão, encaminhar o recurso para apreciação do Secretário Municipal de Administração.
- 14.4** Na hipótese da letra “b”, do item 14.2, a Comissão Examinadora poderá reconsiderar ou, mantendo fundamentadamente sua decisão, encaminhar o recurso para apreciação da Comissão de Concursos.
- 14.5** Para recursos sobre o gabarito preliminar deverá ser utilizado um formulário “Razões de recurso” - **Anexo V** - para cada questão recorrida, no qual deverão ser apresentados os fundamentos do recurso.
- 14.6** Não serão aceitos os recursos cujo formulário constante do **Anexo V** apresente identificação do candidato.
- 14.7** Para a protocolização das razões de recurso deverá ser preenchido um único formulário denominado “Requerimento de Recurso” - **Anexo IV**.



- 14.8** As razões de recurso deverão ser digitadas ou datilografadas.
- 14.9** Os recursos poderão ser entregues pessoalmente, com a apresentação de documento de identificação, por terceiro ou postado, conforme orientações nos itens 1.7 e 1.8.
- 14.10** Após o julgamento do recurso, os pontos serão atribuídos a todos em caso de anulação da questão, e aos que marcaram a opção correta, em caso de alteração do gabarito.
- 14.11** As decisões tomadas após a análise dos recursos serão definitivas.
- 14.12** Não serão reconhecidos os recursos que não atenderem o estabelecido neste Edital.

15 DO RESULTADO FINAL

- 15.1** Julgados os recursos, o concurso será homologado pelo Secretário Municipal de Administração, que determinará a publicação do resultado final constando a ordem de classificação somente dos candidatos aprovados.
- 15.2** A publicação do resultado final será feita em três listas: uma contendo a classificação de todos os candidatos – lista geral (incluindo os negros e as pessoas com deficiência) – e outras duas, cada qual contendo somente a classificação daqueles que optaram por concorrer também às vagas da reserva legal – negros e pessoas com deficiência.

16 DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 16.1** A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação.
- 16.2** O ato de nomeação será publicado no DOPA e em jornal de grande circulação, independentemente do resultado dos exames complementares de ingresso do candidato.
- 16.3** A posse no cargo será efetuada quando atendidas as seguintes condições:
- a) Ser considerado apto na inspeção de saúde e ter realizado exame psicológico;
 - b) Em se tratando de pessoa com deficiência, ter parecer favorável quanto à deficiência e sua compatibilidade com as atribuições essenciais do cargo.
 - c) Em se tratando de candidato negro, haver sido avaliado e aprovado na respectiva comissão.
 - i. O não comparecimento à reunião designada com a comissão específica implicará na exclusão do concurso.
 - ii. Caso o candidato não seja reconhecido como negro pela respectiva comissão, perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral.
 - d) Apresentar o original e cópia dos seguintes documentos:
 - i. RG - Cédula de Identidade;
 - ii. Carteira Profissional do Conselho de Classe;
 - iii. Certidão de quitação profissional (anuidade);
 - iv. Documento comprobatório de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
 - v. Título de eleitor com comprovantes de voto da última eleição (2 turnos) ou Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site <http://www.tres.gov.br>);
 - vi. CPF – Cadastro de Pessoa Física;
 - vii. PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal;
 - viii. Documento comprobatório da escolaridade e/ou especialização exigida (Diplomas de Graduação e/ou especialidade);
 - ix. Comprovante de residência com até 60 dias (água, luz ou telefone fixo). Ou em caso de comprovante em nome de terceiros (inclusive Pai e Mãe), anexar declaração do titular do comprovante de residência, reconhecida em cartório.
- 16.4** O candidato poderá apresentar, para fins de cadastro, certidão de casamento ou instrumento público de união estável, certidão de nascimento dos filhos menores ou termo de adoção ou guarda.
- 16.5** Os candidatos que concorrem à reserva de vagas para PcD, no seu ingresso, deverão apresentar laudo médico original informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos noventa dias, contados da nomeação.
- 16.6** O laudo médico, cujo modelo encontra-se no Anexo VI, deverá ser entregue, conforme item 1.7 e 1.8, em data a ser oportunamente divulgada.



- 16.7** Ao laudo médico deverá ser anexado exame de audiometria para candidatos portadores de deficiência auditiva e exame de acuidade visual para candidatos portadores de deficiência visual. Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 dias, contados da nomeação.
- 16.8** O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.
- 16.9** O candidato PcD, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise da Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento (CESA), que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não, com as atribuições essenciais do cargo em concurso.
- 16.10** Após a nomeação e antes da posse, o candidato que optou a concorrer à reserva de vagas para negros, será submetido à avaliação fundamentada de reconhecimento pela Comissão destinada para este fim.
- 16.11** Os candidatos que concorrerem à reserva de vagas para negros deverão comparecer à reunião de avaliação em data e local oportunamente divulgados, portando documento de identificação correspondente ao informado no formulário de inscrição.
- 16.12** A avaliação realizada pela Comissão considerará a fenotipia marcada pelos traços negróides, relativamente à cor da pele (preta ou parda) e aos aspectos predominantes como lábios, orelhas, nariz e cabelos (crespo ou carapinha).
- 16.14.** A inobservância do disposto nos subitens 16.5, 16.6, 16.7, 16.9, 16.10 e 16.11 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas e a exclusão do candidato no concurso, pelo não cumprimento de etapa obrigatória do concurso.

17 DA VALIDADE DO CONCURSO

- 17.1** O concurso terá validade de dois anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1** O Município não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos.
- 18.2** O candidato que fizer declarações inexatas, falsas ou que não possa comprovar, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrente, mesmo que tenha sido aprovado e ingressado no serviço público.
- 18.3** É responsabilidade do candidato comunicar, pessoalmente, à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300, 9º andar, sala 915) qualquer mudança em seu endereço.
- 18.4** O Município não se responsabiliza por prejuízos advindos de:
- Endereço eletrônico (*email*) não atualizado ou incompleto;
 - Endereço não atualizado ou incompleto;
 - Endereço de difícil acesso;
 - Correspondência eletrônica devolvida pelo servidor de *email*;
 - Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas;
 - Correspondência recebida por terceiros.
- 18.5** A aprovação no concurso além do número das vagas oferecidas não assegura a nomeação, apenas sua expectativa, observando-se a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando ainda, os limites de despesa com pessoal previsto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 18.6** O Município não se responsabiliza pelas despesas do candidato em havendo nova aplicação de prova, em razão de anulação da anterior.
- 18.7** O Município não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes aos concursos públicos.
- 18.8** Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão Executiva.
- 18.9** Para dirimir qualquer questão relacionada ao concurso público de que trata este Edital fica definido o foro da comarca de Porto Alegre.
- 18.10** O concurso ocorrerá com o cumprimento das normas aqui constantes e, como partes integrantes deste Edital, nos termos:
- Do inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;
 - Dos artigos 19, 30 e 161 da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;



Município de Porto Alegre
Secretaria Municipal de Administração
Supervisão de Recursos Humanos

- c) Das Leis Complementares Municipais nº 133/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre); 346/1995 (reserva de vagas aos portadores de deficiência); 746/2014 (reserva de vagas aos negros);
- d) Das Leis Municipais nº 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte); 6.203/1988 (plano de cargos do DMAE); 6.253/1988 e 6.410/1989 (plano de carreira do DMLU); 6.309/1988 (plano de carreira da Administração Direta); 6.310/1988 (plano de carreira do DEMHAB); 11.701/2014 (reordenamento da FASC); 7.226/1993 (ressarcimento da taxa de inscrição de concurso público) 7.532/1994 (regulamenta a concessão de vale-alimentação); 8.470/2000 (identificação de raça e etnia); e 8.986/2002 (plano de carreira do PREVIMPA);
- e) Dos Decretos Municipais nº 18.913/2015 (preços públicos); 11.496/1996 (regulamento de concursos públicos); 11.797/1997 (prazo de validade de concursos públicos); 13.961/2002 (regulamenta a identificação de raça e etnia); 17.794/2012 (isenção da taxa de inscrição); 17.808/2012 (recadastramento anual dos servidores municipais ativos);
- f) Da Lei estadual nº 10.228/1994 (portadores de deficiência e concurso público);
- g) Da Lei Complementar Federal nº101/2000;
- h) Do art. 27 da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- i) Dos Decretos federais nº 3.298/99 (integração de pessoa portadora de deficiência) e 5.296/04 (pessoas com deficiência); 6.135/2007 (CadÚnico);83.936/79 (simplifica a exigência de documentos).

Porto Alegre 31 de agosto de 2015.

ELÓI GUIMARÃES,
Secretário Municipal de Administração.

SUZANA REIS COELHO,
Supervisora de Recursos Humanos.

DEMÉTRIO DE SOUZA VASNIESKI,
Coordenador de Seleção e Ingresso.



ANEXO I

DETALHAMENTO DA PROVA

A prova objetiva para os cargos de **Técnico em Cultura - Museologia** abrangerá as seguintes disciplinas:

QUADRO I

Prova Objetiva	Nº de Questões	Ponto por Questão	Total de Pontos	Critério 1	Critério 2
				Pontuação Mínima por Disciplina	Pontuação Mínima Total
Língua Portuguesa	10	1,0	10	4,0	50%
Legislação	10	1,0	10	3,0	
Conhecimentos Específicos	40	2,0	80	40,0	
TOTAL	60		100 pontos		

**Será considerado aprovado o candidato que atender cumulativamente aos critérios 1 e 2 de pontuação (item 11.5).*



ANEXO II INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO DAM (boleto bancário)

Após o cadastro da inscrição, mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível no site www.portoalegre.rs.gov.br/concursos/concursos, o candidato deverá emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição.

A tela para geração do DAM (boleto bancário) será disponibilizada automaticamente após a finalização do cadastro da inscrição.

Seguem as instruções para preenchimento, conforme imagem ilustrativa abaixo:

* campos obrigatórios

Data de Emissão 12/02/2015

Unidade Funcional <Selecione>

* Tipo de Contribuição <Selecione>

Descrição Tributo <Selecione>

Tipo de Identificação <Selecione>

CPF/CNPJ

Número de Alvará

Endereço

* Data de Vencimento

* Valor

Observação

Confirmar Cancelar

Unidade Funcional: Não preencha.

Tipo de Contribuição: Selecione o concurso em que se inscreveu.

Tipo de Identificação: Não preencha

CPF/CNPJ: Preencha com o CPF cadastrado na inscrição.

Número de Alvará: Não preencha.

Endereço: Preenchimento opcional.

Data de Vencimento: Selecione a data de vencimento prevista no item 6.4. do Edital.

Valor: Será preenchido automaticamente, conforme o concurso selecionado.

Observação: Não preencha.

Atenção:

- O nome e endereço serão gerados, automaticamente, conforme base de dados da Secretaria Municipal da Fazenda. Desconsiderar dados não atualizados, pois a validação da inscrição será somente pelo CPF do candidato. Para fins de homologação da inscrição serão considerados os dados informados pelo candidato no momento da sua inscrição.

- O documento gerado poderá apresentar o código NULL, sem identificação nominal do candidato, sendo considerado válido a partir da identificação do CPF do candidato.



ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Compreensão global do texto. Estrutura do texto e dos parágrafos. Ideias principais e secundárias. Elementos de coesão. Inferências. Efeitos de sentido.

VOCABULÁRIO: Significados de palavras e expressões no texto. Substituições de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Denotação e conotação.

ASPECTOS LINGÜÍSTICOS: Ortografia: emprego de letras. Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos. Acentuação gráfica. Emprego e flexão das classes gramaticais. Relações morfossintáticas. Vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

Referências Bibliográficas:

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Dos princípios fundamentais (1º a 4º); Dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º); Dos direitos sociais (art. 6º a 8º); Da Organização Político-Administrativa do Estado (arts. 18 e 19); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Da Cultura (arts. 215 e 216).

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE: Lei complementar municipal nº 133, de 31 de dezembro de 1985.

PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE: Lei Municipal n. 6.309/1988

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE. Lei Complementar Municipal n. 478/02

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito, estrutura e organização da Administração Pública do Município. Órgãos públicos. Hierarquia administrativa. Atividade administrativa (conceito, natureza, fim e princípios básicos). Deveres do agente público (dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade e dever de prestar contas). Responsabilidade civil do Estado (conceito, fundamento, exclusão da responsabilidade, características do dano reparável, reparação do dano e direito de regresso).

PRINCÍPIOS INFORMATIVOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípio da Legalidade. Princípio da Impessoalidade. Princípio da Moralidade. Princípio da Publicidade. Princípio da Finalidade. Princípio da Continuidade. Princípio da Indisponibilidade. Princípio da Autotutela. Princípio da Supremacia do Interesse Público. Princípio da Igualdade. Princípio da Eficiência. Princípio da Motivação. Princípio da Razoabilidade.

Improbidade administrativa - Lei Federal n. 8.429/1992.

CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Código Penal, artigos 312 a 337-A.

Sugestão de sites para acesso à legislação

www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao

www.camarapoa.rs.gov.br/biblioteca/legislacao_municipal/Legislacao_Municipal.html

www2.portoalegre.rs.gov.br/netahtml/sirel/avancada.html



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Teoria Museológica: a ciência museológica: conceitos de museu. Cartas patrimoniais: Mesa Redonda de Santiago do Chile, Declaração de Quebec e Declaração de Caracas. A história dos museus no Brasil. Administração de museus. Conhecimentos teóricos e práticos sobre exposições. Acessibilidade em museus. Conhecimentos teóricos sobre a ação educativa e cultural nos museus. Pesquisa em museus: o objeto museológico como fonte de pesquisa. Documentação: formas de aquisição: coleta, compra, doação, legado, permuta, empréstimo e depósito. Inventário: escrituração técnica, ficha de identificação, ficha de localização de movimentação de acervo. Segurança em museus: sistemas de preservação contra roubo, incêndio, enchentes e atentados. Conservação e preservação de bens culturais: conhecimentos dos agentes físicos, químicos e biológicos. Conhecimento das técnicas adequadas de manuseio, embalagem e transporte de bens culturais. Conservação e higienização de acervos em exposições e em reserva técnica. Ética profissional. Ética de aquisição. Aprendizagem em museus interativos. Comunicação museológica. Subsídios para a Criação de Museus Municipais. Mecanismos de apoio a cultura do Ministério da Cultura. Economia e sustentabilidade em museus. Desenvolvimento das políticas culturais no Brasil. Museologia e memória. Gestão pública da Cultura. Metodologia para elaboração de projetos e captação de recursos. Legislação (as leis/decretos/instruções normativas que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Código de Ética Profissional. ICOM. Código de Ética para Museus.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS DOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

BRASIL. MINISTÉRIO DA CULTURA. **Cadernos de Diretrizes Museológicas:**

(**Primeira parte:** NASCIMENTO JR., José do. e CHAGAS, Mário. **Museu e política: apontamentos de uma cartografia.** p. 13-18. / JULIÃO, Letícia. **Apontamentos sobre a História do Museu.** p. 19-32. / CÂNDIDO, Maria Inêz. **Documentação museológica.** p. 33-92. / JULIÃO, Letícia. **Pesquisa Histórica no Museu.** p. 93-106. / Preservação e conservação em Museus. Maria Cecília de Paula Drumond. p. 107-134.). Disponível em:
http://app01.museudoindio.gov.br/downloads/cadernodiretrizes_primeiraparte.pdf

(**Segunda parte:** BITTENCOURT, José Neves. **Mediação, curadoria, museu:** Uma introdução em torno de definições, intenções e atores. p. 3-12. / BRUNO, Maria Cristina Oliveira. **Definição de curadoria:** Os caminhos do enquadramento, tratamento e extroversão da herança patrimonial. p. 17-25. / SANJAD, Nelson; e BRANDÃO, Carlos Roberto. **A exposição como processo comunicativo na política curatorial.** p. 26-35. / SCHEINER, Tereza Cristina. **O museu como processo.** p. 36-49. / MAGALHÃES, Aline Montenegro; e RAMOS, Francisco Régis Lopes. **De objetos a palavras Reflexões sobre curadoria de exposições em Museus de História.** p. 50-71. / HENRIQUES, Gilmar; LIMA, Pablo Luís de Oliveira; e CASTRO, Márcio. **Pré-história, arqueologia e história no século XXI:** a curadoria na implantação do Museu Municipal de Pains. p. 92-111. / ALVES, Célia Regina Araújo; e BARBOSA, Nila Rodrigues. **Uma experiência sempre em processo:** A curadoria de acervos documentais. p. 146-159. / CABRAL, Magaly; e RANGEL, Aparecida. **A curadoria de processos educativos de ações esparsas à curadoria.** p. 160-171.)
Disponível em:
http://www.cultura.mg.gov.br/files/museus/1caderno_diretrizes_museologicas_2.pdf

BRASIL. MINISTÉRIO DA CULTURA. **Mecanismos de apoio relacionados ao PRONAC.** Disponíveis em: <http://www.cultura.gov.br/site/2007/11/25/mecanismos-de-apoio/>

BRASIL. MINISTÉRIO DA CULTURA. **PLANO DA SECRETARIA DA ECONOMIA CRIATIVA:** Políticas, diretrizes e ações 2011 a 2014. (Introdução e Capítulos 2, 3 e 4) Disponível em: <http://www.cultura.gov.br/site/wp-content/uploads/2011/09/Plano-da-Secretaria-da-Economia-Criativa.pdf>

BURKE, R. B. **Manual de segurança de museus.** Rio de Janeiro: Fundação Pro-memória. 1988.

BERTOLETTI, J.J.; MORAES, R. e ALMEIDA, L. S. **Da Interação à Interatividade.** Divulgação do Museu de Ciências e Tecnologia. UBEA/PUCRS, PUB.ESP., Porto Alegre, n 4, p.1-218, abril 2004.



Município de Porto Alegre
Secretaria Municipal de Administração
Supervisão de Recursos Humanos

BRASIL. Ministério da Cultura - Instituto Brasileiro de Museus. **Subsídios para Criação de Museus Municipais**. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2011/02/subsidio.pdf>

BRASIL. **Publicações do Instituto Brasileiro de Museus**. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/>

CAMARGO-MORO, F. **Museus: aquisição-documentação**: Tecnologias apropriadas para a preservação dos bens culturais. Livraria Eça, 1986.

CURY, M. X. **Manual de Concepção, Planejamento e Montagem de Exposição**. MAE/USP.

GOUVÊA, G., MARANDINO, M. e LEAL, M. C. **Educação e Museu** - A construção social do caráter educativo dos museus de ciências. Rio de Janeiro: Access. /Faperj, 2001.

GUIMARÃES, V. F. e SILVA, G. A. **Workshop sobre Educação em Museus e Centros de Ciências. São Paulo: Fundação Vitae**.

NASCIMENTO JUNIOR, Jose do. **Economia de museus**. (Coleção museu, história e cidadania). Brasília, DF: Minc, Ibram.

MELO, Herbart dos Santos; LEITÃO, Leonardo Costa – organizador. **Captação de Recursos: coletânea de instituições nacionais e internacionais com linhas de financiamento para elaboração de projetos**. Fortaleza, SEBRAE/CE, 2007. (Parte 1: Projeto e Relatório e Parte 2: Estrutura do Projeto) Disponível em:

http://www.sebrae.com.br/uf/ceara/tecnologia/sebraetec/Livro%20Captacao%20de%20Recursos.pdf/at_download/file

MUSEU-EDUCAÇÃO: **subsídios para o planejamento de atividades educativo-culturais dos museus**. s/l: MinC/FNpró - Memória/PNM, 1970.

NASCIMENTO JUNIOR, Jose do. **Políticas culturais no Brasil**. Brasília, DF: Minc, Ibram, 2010. (Capítulos 1, 3 e 4) Disponível em:

<https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ufba/138/1/Politicass%20culturais.pdf>

POSSAMAI, Zita Rosane. **Museu na cidade: um agente de mudança social e desenvolvimento?** Disponível em:

<http://200.156.20.26/ojs/index.php/ppgpmus/article/viewFile/92/133>

POSSAMAI, Zita Rosane. **Nos bastidores do museu**: patrimônio e passado da cidade de Porto Alegre. (Capítulo 3) Porto Alegre: Est Edições.

TOJAL, Amanda Pinto da Fonseca. **Acessibilidade e inclusão de públicos especiais em museus**. Disponível em: <http://www.arteinclusao.com.br/publicacoes/caderno.pdf>

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

BRASIL. **Decreto nº 5.264**, de 5 de novembro de 2004. Institui o Sistema Brasileiro de Museus e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto nº 5.761, de 27 de abril de 2006**. Regulamenta a Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, estabelece sistemática de execução do Programa Nacional de Apoio à Cultura - PRONAC e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991**. Lei Rouanet.

BRASIL. **Lei nº 11.904**, de 14 de janeiro de 2009. Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 11.906**, de 20 de janeiro de 2009. Cria o Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM.

ICOM. **Mesa Redonda do Chile**, 1972.

MINISTÉRIO DA CULTURA. **Instrução Normativa nº 1, de 9 de fevereiro de 2012**. Estabelece procedimentos para apresentação, recebimento, análise, aprovação, execução, acompanhamento e prestação de contas de propostas culturais, relativos ao mecanismo de Incentivos Fiscais do Programa Nacional de Apoio à Cultura – Pronac, e dá outras providências.



ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO

Nome do candidato:	
Inscrição:	CP/Cargo:

Assinale abaixo a **fase do concurso** a que se refere o presente recurso:

- Isenção de taxa de inscrição Atendimento especial
 Listagem de inscrição preliminar Resultado preliminar de notas

**Poderão ser anexados documentos comprobatórios, quando necessário, para auxílio da análise do recurso.*

JUSTIFICATIVA:

Digite aqui o fundamento do seu recurso.

- Gabarito preliminar (obrigatório incluir o **Anexo VI**)

Disciplinas	Nº das Questões Recursadas
Língua Portuguesa	
Legislação	
Conhecimentos Específicos	

Porto Alegre, de de 2015.

Assinatura do candidato



ANEXO V

RAZÕES DE RECURSO

Gabarito preliminar CP _____

Disciplina:

Questão nº:

Solicita: Anulação

Troca de _____ para _____

Observações:

- A justificativa deverá ser digitada ou datilografada, apontando o detalhamento e fundamentos da solicitação.

- Para recursos do gabarito preliminar, deverá ser preenchido um formulário "RAZÕES DE RECURSOS" para cada questão recursada.

JUSTIFICATIVA:

Digite aqui o fundamento do seu recurso.



ANEXO VI

ATESTADO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER

À RESERVA ESPECIAL DE VAGAS A DEFICIENTES

Atesto, para os devidos fins, que _____,
candidato (a) ao Concurso Público nº _____ para o cargo
de _____, apresenta: _____

com CID 10: _____.

_____, ____ de _____ de 20 ____.
(Local e data)

Nome, carimbo e CRM do Médico assistente do candidato.