IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ
ioepa

DIÁRIO OFICIAL Nº. 31649 de 20/04/2010

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO - FUNTELPA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO

EDITAL Nº 01/2010 - SEAD/FUNTELPA, DE 19 DE ABRIL DE 2010.

CONCURSO C - 156

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD/PA, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de empregos públicos de nível superior e de nível médio da "**FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO - FUNTELPA**", regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, observadas as disposições constitucionais e a legislação infraconstitucional referente ao assunto, em especial a Lei Estadual nº. 7.215, de 03 de novembro de 2008, bem como de acordo com as demais normas contidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá ao **Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional - IDECAN**, cabendo à Comissão de Concurso, conforme Portaria n°1327-GS, de 14 de de zembro de 2009, a supervisão de todo o processo.
1.2. As provas objetivas do Concurso Público serão realizadas nas cidades de Belém/PA, Marabá/PA, Santarém/PA, Altamira/PA e Xinguara/PA.
1.3. Será observado o horário oficial de Belém para todos os fins deste concurso público.
1.4. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2 – DOS EMPREGOS

2.1 NÍVEL MÉDIO

EMPREGO 1: REPÓRTER CINEMATOGRÁFICO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional definitivo de repórter cinematográfico.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Registrar cinematograficamente quaisquer fatos ou assuntos de interesse jornalístico, inclusive transmissão ao vivo, executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 1.558,82, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 2: REPÓRTER FOTOGRÁFICO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional definitivo de repórter fotográfico.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Produzir, arquivar, catalogar e gerenciar imagens fotográficas de eventos, pessoas, locais, produtos, paisagens, objetos e outros temas, utilizando câmeras (de películas ou digitais) e diversos acessórios, inclusive digitais, revelar e retocar negativos de filmes, ampliar e retocar cópias, criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte, executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 1.558,82, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 3: TÉCNICO EM SUPORTE
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e acrescido de curso Técnico Profissionalizante na área de Redes ou Eletrônica ou Elétrica ou Telecomunicação.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Monitorar o ambiente de rede relativo às características preconizadas pela gerência de desempenho, configuração, qualidade, recuperação e mudanças avaliando os desvios e falhas adotando soluções para correção dos mesmos; monitorar as ocorrências e mensagens; garantir a integridade, confiabilidade e confidencialidade das informações; acionar, acompanhar procedimentos e interagir junto aos fornecedores e concessionárias de rede; monitorar e garantir os níveis de serviços contratados pelos clientes da rede; operar equipamentos de gerência das redes locais; realizar testes e homologação de equipamentos de rede, circuito de comunicação e produto voltados para a rede; executar as rotinas de ativação/desativação e os procedimentos operacionais de gerência do ambiente de redes locais e de redes de longa distância; realizar suporte às estações de trabalho; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 4: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos; preparar relatórios e planilhas; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 733,63 acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 5: RADIALISTA I – FUNÇÃO: PRODUTOR EXECUTIVO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de Produtor Executivo.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Organizar e produzir programas de rádio ou televisão de qualquer gênero, inclusive tele-noticioso ou esportivo exceto de conteúdo jornalístico, supervisionando a utilização de todos os recursos neles empregados.
SALÁRIO: R$ 953,70, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 6: RADIALISTA I – FUNÇÃO: LOCUTOR APRESENTADOR ANIMADOR
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de locutor apresentador animador.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: apresentar e anunciar programas de rádio ou televisão, realizando entrevistas e promovendo jogos, brincadeiras, competições e perguntas peculiares ao estúdio ou auditórios de rádio e televisão.
SALÁRIO: R$ 1.010,91 acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 7: RADIALISTA I – FUNÇÃO: OPERADOR DE SOM DE ESTÚDIO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de operador de som e estúdio.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Operar o equipamento de som no estúdio, microfone, mesa equalizadora, máquina sincrônica gravadora de som e demais equipamentos relacionados com som e sua transcrição para cópias magnéticas.
SALÁRIO: R$ 1.010,91, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 8: RADIALISTA I – FUNÇÃO: LOCUTOR NOTICIARISTA DE RÁDIO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de locutor noticiarista de rádio.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Ler programas noticiosos de rádio, cujo os textos são previamente preparados pelo setor de redação.
SALÁRIO: R$ 1.010,91, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 9: RADIALISTA I – FUNÇÃO: SUPERVISOR DE OPERAÇÃO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de supervisor de operação.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Responsável pelo fornecimento à produção dos meios técnicos, equipamentos e operadores, a fim de possibilitar a realização dos programas, além de supervisionar equipes/processos e resultados nas áreas inerentes a sua função.
SALÁRIO: R$ 1.010,91, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 10: RADIALISTA I – FUNÇÃO: SUPERVISOR TÉCNICO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de supervisor técnico.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Responsável pelo bom funcionamento de todos os equipamentos em operação necessários às emissões, gravações, transporte e recepção de sinais e transmissões de uma emissora de rádio ou televisão.
SALÁRIO: R$ 1.010,91, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 11: RADIALISTA I – FUNÇÃO: DIRETOR DE IMAGEM
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de diretor de imagem.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Selecionar as imagens e efeitos que devem ser transmitidos e/ou gravados, orientando os câmeras quanto ao seu posicionamento e ângulo de tomadas. Coordenar os trabalhos de som, imagens, gravação. Efeitos, etc., supervisionando e dirigindo toda a equipe operacional durante os trabalhos.
SALÁRIO: R$ 1.010,91, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 12: RADIALISTA II – FUNÇÃO: ROTEIRISTA DE INTERVALOS COMERCIAIS
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de roteirista de intervalos comerciais.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar a programação dos intervalos comerciais da emissora, distribuindo as mensagens comerciais ou publicitárias de acordo com a direção comercial da emissora.
SALÁRIO: R$ 890,11 acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 13: RADIALISTA II – FUNÇÃO: OPERADOR DE ÁUDIO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de operador de áudio.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Operar a mesa de áudio durante gravações e transmissões, respondendo por sua qualidade.
SALÁRIO: R$ 890,11 acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 14: RADIALISTA II – FUNÇÃO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE TELEVISÃO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de técnico em manutenção de televisão.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Responsável pelo setor de manutenção dos equipamentos de radiodifusão sonora e de imagem, assim como de todos os seus acessórios.
SALÁRIO: R$ 890,11 acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 15: RADIALISTA II – FUNÇÃO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE RÁDIO

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de técnico em manutenção de rádio.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Responsável pelo setor de manutenção dos equipamentos de radiodifusão sonora, assim como de todos os seus acessórios.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 16: RADIALISTA II – FUNÇÃO: MECÂNICO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de mecânico.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Fazer manutenção de equipamentos mecânicos, inclusive motores, substitui ou recupera peças de equipamento. Responsável por instalação e manutenção mecânica de torres e antenas.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 17: RADIALISTA II – FUNÇÃO: ELETRICISTA
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de eletricista.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Instalar e manter circuitos elétricos necessários ao funcionamento dos equipamentos da emissora. Procede à manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos instalados.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 18: RADIALISTA II – FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINA DE CARACTERES
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de operador de máquina de caracteres.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: operar os caracteres nos programas gravados, filmes, vinhetas, chamadas, conforme roteiro da produção.
SALÁRIO: R$ 890, 11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 19: RADIALISTA II – FUNÇÃO: OPERADOR DE VÍDEO TAPE
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de operador de vídeo tape.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Operar as máquinas de gravação e reprodução de programas em vídeotape, mantendo responsabilidade direta sobre os controles indispensáveis a gravação e reprodução.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 20: RADIALISTA II – FUNÇÃO: ASSISTENTE DE ESTÚDIO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de assistente de estúdio.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Responsável pela ordem e seqüência de encenação, programa ou gravação dentro de estúdio, coordenar os trabalhos e providenciar para que a orientação do diretor do programa ou do diretor de imagem seja cumprida; providenciar cartões, ordens e sinais dentro do estúdio que permitam emissão ou gravação do programa.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 21: RADIALISTA II – FUNÇÃO: OPERADOR DE GRAVAÇÃO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de operador de gravação.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Responsável pela gravação de textos, músicas, vinhetas, comerciais, e cópias em geral, para serem utilizadas na programação, encarregando-se da manutenção dos níveis de áudio, equalização e qualidade de som e imagem.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 22: RADIALISTA II – FUNÇÃO: AUXILIAR DE EXTERNA
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de auxiliar de externa.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Encarrega-se do bom estado do equipamento e da sua montagem, e auxilia na iluminação e tomada das cenas.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 23: RADIALISTA II – FUNÇÃO: OPERADOR DE CÂMERA
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de operador de câmera.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Operar as câmeras, inclusive as portáteis ou semi-portáteis, sob a orientação técnica do diretor de imagens.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 24: RADIALISTA II – FUNÇÃO: ILUMINADOR
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de iluminador.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar e operar todo o sistema de iluminação de estúdios ou externas, zelando pela segurança e bom funcionamento do equipamento. Elaborar o plano de iluminação de cada programa ou séries de programas.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 25: RADIALISTA II – FUNÇÃO: OPERADOR DE CONTROLE MESTRE (MÁSTER)
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de operador de controle mestre (máster).
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Operar o controle mestre de uma emissora, seleciona e comuta diversos canais de alimentação, conforme roteiro de programação e comerciais preestabelecidos.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 26: RADIALISTA II – FUNÇÃO: ALMOXARIFE TÉCNICO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de almoxarife técnico.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Controlar e manter sob sua guarda todo o material em estoque, necessário à técnica, organizando fichários e arquivos referentes aos equipamentos e componentes eletrônicos; controlar entrada e saída do material.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 27: RADIALISTA II – FUNÇÃO: MAQUILADOR
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de maquilador.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar a maquilagem dos intérpretes, apresentadores e participantes dos programas de televisão, responsável pela guarda e manutenção dos seus instrumentos de trabalho.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 28: RADIALISTA II – FUNÇÃO: CENOTÉCNICO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de cenotécnico.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Responsável pela construção e montagem dos cenários de acordo com as especificações determinadas pela produção.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 29: RADIALISTA II – FUNÇÃO: DISCOTECÁRIO PROGRAMADOR
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de discotecário programador.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Organizar e programar as audições constituídas por gravações, observar o tempo e cronometragem das gravações, bem como dos programas onde serão inseridas, trabalhando em estrito relacionamento com o discotecário e produtores musicais.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 30: RADIALISTA II – FUNÇÃO: ARQUIVISTA DE TAPES
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de arquivista de tapes.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Arquivar os tapes, zelar pela conservação das fitas, audiotapes e videotapes, organizar fichários e distribuir o material para os setores solicitantes, controlando sua saída e devolução.
SALÁRIO: R$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 31: RADIALISTA III – FUNÇÃO: EDITOR DE VÍDEO TAPE (Imagem/Multimídia)
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de editor de videotapes (VT).
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: responsável pela cópia de arquivo, edição, gravação e/ou dados, a partir de equipamentos de diferentes tipos de formatos de gravação para edição, tratamento, armazenamento e exibição posterior.
SALÁRIO: R$ 1.112,00, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

2.2 NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 32: ADMINISTRADOR
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma de Curso de Graduação de Ensino Superior em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, controlar e assessorar a Fundação nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 2.217,98 acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 33: BIBLIOTECONOMISTA
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma de Curso de Graduação de Ensino Superior em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidade ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo ou na manutenção do banco de dados; participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural; colaborar no controle e na conservação de equipamentos; participar de programas de atualização; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 2.217,98, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 34: CONTADOR
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma de Curso de graduação de Ensino Superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil e de balancetes, balanços e demonstrações contábeis, executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 2.217,98 acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 35: ASSISTENTE SOCIAL
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma de Curso de Graduação de Ensino Superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços sociais de orientação aos funcionários desta Fundação sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas; de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 2.217,98, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 36: PSICÓLOGO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma de Curso de Graduação de Ensino Superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar pesquisas que dêem embasamento ao trabalho de desenvolvimento de pessoas; realizar diagnósticos e proposições sobre problemas organizacionais e identificar necessidades de treinamento e

desenvolvimento de pessoal; promover treinamento e desenvolvimento de pessoal; participar do recrutamento e seleção de pessoal. Utilizando métodos e técnicas de avaliação psicológica, participar dos processos de avaliação de desempenho, auxiliando na criação, ampliação e análise dos instrumentos necessários à mesma; desenvolver programas preventivos em saúde mental e ocupacional; realizar ações que promovam a melhoria da qualidade de vida no trabalho; mediar e conciliar conflitos na organização; desenvolver, em equipe multiprofissional, ações de assistência psicossocial que facilitem a integração do trabalhador na organização; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 2.217,98, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 37: ENGENHEIRO ELETRICISTA
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma de Curso de Graduação de Ensino Superior em Engenharia Elétrica Eletrônica ou Engenharia Eletrônica ou Engenharia de Telecomunicações, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios; projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; planejar e coordenar projetos de infra-estrutura de telecomunicações e broadcasting; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 2.217,98, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 38: ENGENHEIRO CIVIL
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma do Curso de Graduação em Ensino Superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver projetos de engenharia civil; executar obras; planejar e orçar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 2.217,98, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 39: ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma de Curso de Graduação de Ensino Superior em Ciência da Computação ou Sistema de Informação ou Engenharia da Computação ou Tecnologia de Processamento de Dados ou Engenharia de Sistemas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionar requisitos e funcionalidade do sistema, especificar sua arquitetura, escolher ferramentas de desenvolvimento, especificar programas, codificar aplicativos; administrar ambientes informatizado; prestar suporte técnico e treinamento a usuários; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados, pesquisar tecnologias em informática; executar outras atividades correlatas.
REMUNERAÇÃO: R$ 2.217,98, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 40: ANALISTA EM REDE DE COMPUTADORES
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma de curso de graduação de Ensino Superior em Ciência da Computação ou Sistema de Informação ou Engenharia da Computação ou Tecnologia de Processamento de Dados ou Engenharia de Sistemas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Projetar redes de computadores; avaliar, especificar e dimensionar os recursos de comunicação de dados; instalar, customizar e manter os recursos de rede; analisar problemas e efetuar correções no ambiente operacional; analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores, prestar suporte técnico e consultoria relativamente à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede; efetuar prospecção, análise e implementação de novos recursos de rede; analisar a viabilidade de instalação de novas aplicações no ambiente operacional; desenvolver sistemáticas, efetuar estudos, elaborar normas e procedimentos, padronizando características técnicas; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 2.217,98, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 41: PUBLICITÁRIO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma de Curso de Graduação de Ensino Superior em Comunicação Social, com habilitação em Publicidade, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e acompanhar os planos de marketing e comunicação Institucional; planejar, criar e produzir peças publicitárias; propor planos de mídia para rádio e televisão; realizar atendimento a clientes e agências de publicidade; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 2.217,98, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 42: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma de curso de graduação de Ensino Superior em Comunicação Social com especialização em Marketing ou Administração com habilitação ou especialização em Marketing, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e desenvolver eventos institucionais; planejar e desenvolver ações de endomarketing; elaborar a identificação visual em ações internas e externas; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 2.217,98, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 43: WEBMASTER
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma de Curso de Graduação de Ensino Superior em Ciência da Computação, ou Sistema de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Criar e realizar manutenção de site aplicativos e banco de dados; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 2.217,98, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 44: MULTIMÍDIA DE WEB
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma de Curso de Graduação de Ensino Superior de Comunicação Social, com habilitação em Multimídia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver projetos e programas que envolvam a produção e a edição de conteúdos multimídia. Com ênfase nas mídias digitais, como por exemplo, CD-ROM, banco de dados, entre outros; planejar interfaces de aquisição de informações amigáveis ao usuário; alimentar conteúdos digitais de áudio e vídeo em veiculo de internet; realizar

transmissões ao vivo pela internet (streaming) de áudio e vídeo; manusear programas de editoração de áudio e vídeo; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 2.217,98, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

EMPREGO 45: JORNALISTA
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Diploma de Curso de Graduação de Ensino Superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional definitivo de jornalista, excetuando-se os específicos (repórter fotográfico, repórter cinematográfico, ilustrador e diagramador).
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Editar reportagens, orientar repórteres e escrever textos finais; elaborar e organizar a produção de programas de site ou rádio, ou televisão, de conteúdo jornalístico, redigir ou reelaborar textos, roteiros e informações jornalísticas para reportagens e noticiários; realizar reportagens externas na capital ou no interior, gerindo recursos audiovisuais para composição de pauta em site, rádio ou televisão; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R$ 2.217,98, acrescido de outras vantagens pecuniárias.

2.9 A distribuição de vagas nos diversos empregos públicos acima discriminados encontra-se no Anexo I deste Edital.
2.9.1 Além do provimento das 83 (oitenta e três) vagas discriminadas neste Edital, será formado cadastro de reserva para provimento de novas vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.
2.10 Os candidatos aprovados e classificados no número de vagas existentes de cada emprego serão contratados, obedecendo à estrita ordem de classificação, sendo regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar, ficando a contratação condicionada à disponibilidade orçamentário-financeira do Governo do Estado do Pará, durante o prazo de validade do concurso.
2.11 A jornada de trabalho para todos os empregos será de 40 (quarenta) horas semanais ressalvadas as legislações aplicadas às categorias específicas de profissionais.

3 - DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO EMPREGO
3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para exercício no emprego, aos seguintes requisitos:
a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1° do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Decreto n° 70.436, de 18 de abril de 1972;
c) ter, na data da contratação, no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
d) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
e) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar;
f) não ter sido responsável, nos últimos 05 (cinco) anos, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;
g) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público nos últimos 05 (cinco) anos;
h) não ter sido condenado em processo criminal, nos últimos 5 (cinco) anos, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n° 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n° 8.429, de 02 de junho de 1992;
i) possuir e comprovar os requisitos para admissão exigidos para o emprego público ao qual concorre, conforme discriminado no item 2 deste Edital, à época da contratação;
j) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
3.2. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores acarretará a perda do direito à contratação pelo candidato.

4 - DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)
4.1. Às pessoas com deficiência, assim entendidas aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com o emprego público para o qual concorrem.
4.1.1. Das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, desde que o candidato envie/entregue laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.
4.1.1.1. O candidato inscrito como pessoa com deficiência apenas terá sua inscrição deferida nesta condição caso envie via ECT/Correios, laudo médico conforme determinações do item 4.1 deste Edital, com data de postagem até o dia **24 de maio de 2010**, para o IDECAN - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL, localizado na Rua Judith Pompei, nº. 300/101 - Muriaé/MG - CEP: 36880-000.
4.1.1.2. Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não enviar o laudo médico a que se refere o item 4.1.1 deste Edital no prazo estabelecido, terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.
4.2. Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4° do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
4.3. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, conforme estipulado no item 9.4.2.2 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.
4.3.1. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
4.3.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas portadoras de deficiência será divulgada no site www.idecan.org.br, a partir do dia **18 de junho de 2010**.
4.4. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego público e, também, em lista específica de candidatos com deficiência por emprego.
4.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se a perícia médica, realizada por equipe multidisciplinar, promovida pela SEAD, que verificará

sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego público, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99.
4.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do emprego.
4.6. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
4.7. A não-observância do disposto no subitem 4.6, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
4.7.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas conseqüências decorrentes do seu ato.
4.8. O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência pela perícia médica, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego.
4.9. O candidato com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego de atuação será eliminado do Concurso Público.
4.10. Se, quando da convocação, não existirem candidatos com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.
4.11. Após a assinatura do contrato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5. DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS:

EMPREGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Empregos de Nível Médio	R$ 50,00 (cinquenta reais)
Empregos de Nível Superior	R$ 60,00 (sessenta reais)

6. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
6.1. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso público
6.1.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para:
a) os candidatos que comprovarem ser pessoas com deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007; ou
b) os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.
6.2. DA ISENÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)
6.2.1. Poderão solicitar a isenção do pagamento da taxa de Inscrição no concurso público os candidatos com deficiência ou de necessidades especiais, os quais deverão entregar, no período mencionado no item 6.1.1.1, os documentos listados nos subitens seguintes.
6.2.1.1 Os candidatos com de deficiência ou de necessidades especiais, conforme previsão constante na Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará de 4 de julho de 2007, deverão encaminhar, até o dia **30 de abril de 2010**, via ETC/correios para o IDECAN - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL, localizado na Rua Judith Pompei, nº. 300/101 - Muriaé/MG - CEP: 36880-000, os seguintes documentos:
a) Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição devidamente preenchido, conforme modelo disponível no site do IDECAN (www.idecan.org.br); disponibilizado no período de **26 a 30 de abril de 2010**.
b) cópia autenticada do documento de identificação;
c) cópia autenticada do cadastro atualizado da instituição a qual pertence por ser pessoa com deficiência.
6.2.1.2. Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, de que trata o subitem anterior, desde que seja comprovada a deficiência ou necessidade especial por meio do encaminhamento da documentação especificada no subitem 4.1.1 deste Edital. Se houver mais de uma solicitação, será considerada como válida apenas aquela que for efetuada por último.
6.2.3. A divulgação do resultado das isenções deferidas será divulgada até o dia **17 de maio de 2010**, no site do IDECAN (http://www.idecan.org.br).
6.2.4 Será publicado, no Diário Oficial do Estado do Pará e no site do IDECAN (www.idecan.org.br), edital com o resultado das solicitações indeferidas. Os candidatos só poderão interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação deste resultado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site do IDECAN (www.idecan.org.br), tendo o IDECAN o prazo de até cinco dias úteis para responder estes recursos.
6.2.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá, para efetivar a sua inscrição no concurso, imprimir o Boleto Bancário para pagamento, até às 13h00min do dia **24 de maio de 2010**, quando este recurso será retirado do site www.idecan.org.br para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento de boleto on-line, observado o horário de Belém.
6.2.5. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.
6.3 DA ISENÇÃO PARA PESSOAS COM HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA
6.3.1 Os candidatos hipossuficientes, conforme decisão judicial (liminar) proferida pelo MM. Juízo da 1ª Vara da Fazenda da Capital, nos autos do Processo n.º 2008.1.005323-7, a partir do indeferimento do Pedido de Suspensão de Liminar n.º 2008.3.011679-2, datado de 13 de janeiro de 2009, deverão estar inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e não poderão estar exercendo qualquer atividade remunerada, ainda que informal, ou possuir outra fonte de renda, devendo providenciar os seguintes documentos:
a) Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e Declaração de Hipossuficiência Financeira devidamente preenchidos, disponibilizados no endereço eletrônico do Idecan (www.idecan.org.br);
b) indicação do Número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico;

c) declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
d) apresentar renda familiar não superior a 03 (três) salários mínimos federais e a condição de desempregado e de não estar recebendo seguro-desemprego, deverá ser comprovada através:
d.1) cópia autenticada de holerite, contracheque, CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, DECORE (no caso de autônomo), extrato bancário ou de outro documento de comprovação de renda dos últimos três meses de todos os membros da família indicados na Declaração de Hipossuficiência Financeira, incluindo a renda do candidato e o respectivo comprovante que comprove a renda familiar;
d.2) cópia autenticada das últimas 03 (três) contas de energia elétrica que não ultrapassem o consumo mensal de 100 Kwh, as quais deverão apresentar o mesmo endereço do candidato, conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição.
e) cópia do Documento de Identidade do candidato;
f) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
6.3.1.1 A isenção tratada no subitem 6.3.1 deste Edital poderá ser solicitada por meio de formulário especifico no site do IDECAN (www.idecan.org.br) no período de **26 a 30 de abril de 2010**.
6.3.2 O candidato que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica deverão enviar a documentação mencionada no item 6.3.1 até o dia **30 de abril de 2010**, para o IDECAN (Rua Judith Pompei, nº. 300/101 - Muriaé/MG - CEP: 36880-000).
6.3.3 O IDECAN consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
6.3.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n^{o} 83.936, de 6 de setembro de 1979.
6.3.5. Não será recebida qualquer documentação de candidato após o prazo mencionado neste Edital.
6.3.6 A divulgação do resultado da avaliação das solicitações de gratuidade de inscrições será divulgado até o dia **17 de maio de 2010**, no site do IDECAN (www.idecan.org.br).
6.3.7 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
6.3.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá, para efetivar a sua inscrição no concurso, imprimir o Boleto Bancário para pagamento até às 13h00min do dia **24 de maio de 2010**, quando este recurso será retirado do site www.idecan.org.br para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento de boleto on-line, observado o horário de Belém.
6.3.9. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

7.DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO
7.1 O candidato deverá realizar sua inscrição via internet (on-line) através do site do IDECAN (www.idecan.org.br), no link correlato ao concurso público.
7.1.1 Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, valendo a inscrição mais antiga (assim entendida aquela cujo pagamento for efetuado por último), não havendo devolução de valores.
7.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO
7.2.1. Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) estar ciente de todas as informações sobre este concurso público, que estarão disponíveis no site do IDECAN (www.idecan.org.br) e acessar o link correlato ao concurso;
b) optar pelo emprego público a que deseja concorrer;
c) cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 26 de abril de 2010 até as 23h59min do dia 23 de maio de 2010**, observado o horário oficial de Belém/PA, por meio do formulário específico disponível no mencionado site;
d) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição. O banco confirmará o pagamento do boleto junto ao IDECAN. ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será válida após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento;
e) verificar a Confirmação de Inscrição, a partir de **21 de junho de 2010**, no site do IDECAN www.idecan.org.br e imprimi-la.
7.2.2. A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será aceita.
7.2.3. Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 26 de abril de 2010 até as 23h59min do dia 23 de maio de 2010** que não efetivarem o pagamento do boleto até a data de vencimento nele constante, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**24 de maio de 2010**) até as 13h00min, quando este recurso será retirado do site www.idecan.org.br para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento de boleto on-line.
7.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO
7.4.1. O IDECAN não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
7.4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
7.4.2.1. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
7.4.3. Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via e-mail, ou por quaisquer outros meios que não os previstos neste Edital.
7.4.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de emprego após efetivação da inscrição.
7.4.5. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
7.4.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
7.4.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
7.4.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
7.4.9. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do resultado final do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo emprego público.

8 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

8.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas objetivas (nome do estabelecimento, endereço e sala), emprego o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para pessoas portadoras de deficiência), e, se for o caso, condições especiais oferecidas, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia **21 de junho de 2010**, no site do IDECAN (www.idecan.org.br) devendo o candidato efetuar a consulta e impressão destas informações.
8.2. São de responsabilidade exclusiva do candidato obter as informações relacionadas no subitem 8.1 deste Edital e a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
8.3. Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar imediatamente em contato com a Central de Atendimento do IDECAN, através de e-mail (atendimento@idecan.org.br) ou telefone (32) 3722-3292, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário de Belém/PA, impreterivelmente até o dia **25 de junho de 2010**.
8.3.1. No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site do IDECAN, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.
8.3.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo IDECAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos, todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
8.3.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 8.3 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
8.3.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.
8.4. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização das provas.

9 - DO PROCESSO SELETIVO
O processo seletivo constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; prova de títulos, para todos os cargos, apenas para os candidatos convocados na forma do item 12.3 deste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA
9.1. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes provas:

TABELA I - EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO		
EMPREGOS – 01- Repórter Cinematográfico, 02- Repórter Fotográfico, 03- Técnico de Suporte, 04-Assistente Administrativo, 05- Produtor Executivo, 06- Locutor Apresentador Animador, 07- Operador de Som de Estúdio, 08- Locutor Noticiarista de Rádio, 09- Supervisor de Operação, 10- Supervisor Técnico, 11- Diretor de Imagem, 12- Roteirista de Intervalos Comerciais, 13- Operador de Áudio, 14- Técnico de Manutenção de Televisão, 15- Técnico de Manutenção de Rádio, 16- Mecânico, 17- Eletricista, 18- Operador de Máquina de Caracteres, 19- Operador de Vídeo Tape, 20- Assistente de Estúdio, 21- Operador de Gravação, 22- Auxiliar de Externa, 23- Operador de Câmera , 24- Iluminador, 25- Operador de Controle (Máster), 26- Almoxarife Técnico, 27- Maquilador, 28- Cenotécnico, 29- Discotecário Programador, 30- Arquivista de Tapes, 31- Editor de Vídeo Tape (Imagem/Multimídia).		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	0,25
Conhecimentos Específicos	10	0,25
Conhecimentos Gerais	10	0,25
Informática Básica	10	0,25
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 pontos	

TABELA II - EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
EMPREGOS – 32- Administrador, 33- Biblioteconomista, 34- Contador, 35- Assistente Social, 36- Psicólogo, 37- Engenheiro Eletricista, 38- Engenheiro Civil, 39- Analista em Desenvolvimento de Sistemas, 40- Analista em Rede de Computadores, 41- Publicitário, 42- Analista de Comunicação Institucional , 43- Webmaster, 44- Multimídia para Web, 45- Jornalista.		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	0,25
Conhecimentos Específicos	10	0,25
Conhecimentos Gerais	10	0,25
Informática Básica	10	0,25
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 pontos	

9.1.1. A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos acima discriminada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 10 (dez) pontos.
9.1.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.

9.1.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.
9.1.4. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
9.1.5. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
9.1.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
9.1.7. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
9.1.8. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado.
9.1.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de- realização da leitura óptica.
9.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS
As provas escritas serão realizadas na cidade de Belém/PA, Marabá/PA, Santarém/PA, Altamira/PA e Xinguara/PA, com data inicialmente prevista para o dia **27 de junho de 2010 (domingo)**, com duração de 04 (quatro) horas para sua realização, no horário de **13h00min às 17h00min**, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 9.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:
9.3. O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de **21 de junho de 2010** no site www.idecan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.
9.4. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
9.4.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuá-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
9.4.2. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao concurso público, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do concurso público.
9.4.2.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o emprego em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.
9.4.2.2. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
9.4.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.
9.4.3.1. Para o candidato estrangeiro, nos termos do item 3, subitem 3.1, alínea “b”, os documentos válidos serão a Carteira de Estrangeiro ou o passaporte visado.
9.4.4. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
9.4.5. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.
9.4.5.1. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo IDECAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
9.4.5.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
9.4.6. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil de todos os candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, que não apresentarem Documento de Identidade, por motivo de roubo ou extravio, mediante apresentação de Boletim de ocorrências ou ainda que apresentarem documentos ilegíveis.
9.4.6.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.
9.4.6.2. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
9.4.7. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
9.4.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do

Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
9.4.8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
9.4.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
9.4.8.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
9.4.8.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
9.4.8.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do concurso público.
9.4.8.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
9.4.9. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
9.4.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do concurso público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
9.4.11. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
9.4.12. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do concurso público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
9.4.13. Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do concurso público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
9.4.14. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 9.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
9.4.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
9.4.16. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
9.4.17. Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do concurso público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:
a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 9.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital;
k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
m) estiver portando arma.
9.4.18. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
9.4.19. O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 9.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
9.4.19.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
9.4.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
9.4.21. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

9.4.22. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição via presencial ou Internet, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
9.4.22.1. A candidata, que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar as provas.
9.4.22.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade
9.5. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
10. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

11 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
11.1. A avaliação de títulos, PARA TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS, de caráter apenas classificatório, valerá até 03 (três) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
11.2. Os títulos deverão ser entregues na forma estabelecida no item 12.3 deste Edital.
11.3. O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e emprego pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.
11.4. Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.
11.5 Não serão aceitos títulos encaminhados por fax e/ou por correio eletrônico.
11.6. A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pelo IDECAN de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
11.7. A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
11.8. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
11.9. Cada título será considerado uma única vez.
11.10. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do emprego pretendido*	1,00 por curso	1,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do emprego pretendido*	0,75 por curso	0,75
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, na área específica de atuação do emprego pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas.	0,50 por curso	0,50
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em cargos ou empregos na área específica de atuação do emprego pretendido*	0,25 por ano completo (vedada a sobreposição de tempo)	0,50
E	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo ou emprego público privativo da área específica de atuação do emprego pretendido*	0,25 por concurso	0,25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			3,00

*Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao emprego pretendido, conforme item 2 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o emprego pretendido.
11.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS
11.11.1 Para a comprovação de curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito:
a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,
b) certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;
c) para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.
11.11.2. Para a comprovação da conclusão do curso de Especialização, será aceito:
a) diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso em que conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE),
b) diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso, com a carga horária, obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar do candidato, no qual conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
11.11.2.1. Caso o diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso não se explicite que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá vir em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.
11.11.2.2. Serão aceitos somente diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso em que conste a carga horária do curso.
11.11.3 Para comprovar a atividade profissional, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, necessariamente acompanhado do diploma de curso de graduação exigido como requisito para o

emprego a que o candidato concorre ou de declaração de conclusão do curso devidamente acompanhada do histórico escolar, como se segue:
a) cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se na iniciativa privada;
b) declaração/certidão de tempo de serviço, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se realizado na administração pública (Servidor Público); essa declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos, não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;
c) contrato de prestação de serviços, acrescido de declaração do contratante, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, ou todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, em caso de serviço prestado como autônomo.
11.11.3.1 Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 11.11.3 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 1 (um) ano de atividade.
11.11.3.2 Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 11.11.3 deste Edital, estágio, monitoria, empregos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.
11.11.3.3 Para a concessão da pontuação relativa aos títulos relacionados à experiência profissional (alínea D do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital específico de convocação a prova de títulos no Diário Oficial do Estado do Pará, citado no subitem 12.3 deste Edital.
11.11.4 A aprovação em concurso público deverá ser comprovada por meio de certidão expedida por órgão de pessoal, ou de certificado do órgão executor do certame em que constem de forma clara e objetiva as seguintes informações:
a) cargo/emprego a que concorreu;
b) aprovação e/ou classificação.
11.11.4.1 Para comprovar aprovação em concurso público, o candidato poderá ainda apresentar cópia autenticada da publicação impressa do resultado final de concurso no Diário Oficial ou impresso divulgado na Internet, desde que validado/autenticado pelo órgão de imprensa oficial do Diário Oficial em que foi publicada a homologação do concurso. Nesse documento, deve constar o emprego, o nível de escolaridade exigido e a aprovação e/ou a classificação, com identificação clara do candidato. Além disso, deve constar que se trata do resultado final do certame. O documento apresentado que não constar a identificação clara, com o assinalamento do nome do candidato, não será considerado para efeito de pontuação.
11.11.4.2 Não será considerada como concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas e/ou seleção simples que não atenda integralmente a legislação de concurso público para o provimento de empregos no serviço público.
11.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
11.13 A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.
11.14 Será publicado, no Diário Oficial do Estado do Pará e no site do IDECAN www.idecan.org.br o resultado da prova de títulos. Os candidatos só poderão interpor recurso nos prazos previstos no item 13 deste Edital.

12 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO
12.1. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova de títulos.
12.2. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados em até **dez vezes** o número de vagas, observada a reserva de vagas para candidatos com de deficiência e respeitados os empates na última colocação. Quando for ofertada apenas a formação de cadastro de reserva em determinado emprego público, serão convocados os 10 (dez) primeiros candidatos classificados nas provas objetivas.
12.3. Os candidatos classificados para a prova de títulos serão convocados através de Edital especifico para este fim, publicado no Diário Oficial do Estado, bem como no site do IDECAN e da SEAD.
12.3.1. Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos na forma do subitem 12.3 serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.
12.3.2 Os títulos serão enviados pelos candidatos convocados via EBCT-Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para o endereço do IDECAN, mencionado neste Edital, em período a ser oportunamente divulgado.
12.4. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão critérios de desempate os seguintes critérios, tendo preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) seja idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; b) pertencer ao serviço público estadual; c) pertencer ao serviço público estadual, com o maior tempo de exercício no serviço público estadual, a contar até a data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado do Pará, considerados os dias, meses e anos de exercício; d) for mais idoso, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento; e) que obtiver o maior número de pontos nas questões de língua portuguesa;

13 - DOS RECURSOS
13.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, endereço eletrônico do IDECAN (www.idecan.org.br) até às 16h00min do dia **28 de junho de 2010**.
13.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data da publicação do Edital, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site www.idecan.org.br.
13.3. A interposição de recursos poderá ser feita somente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao IDECAN, conforme disposições contidas no site www.idecan.org.br, no link correspondente ao Concurso Público.
13.3.1. Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do

resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) úteis após a divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.
13.4. Os recursos julgados serão divulgados no site www.idecan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
13.5. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 13.3 deste Edital.
13.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
13.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
13.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e emprego. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
13.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
13.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
13.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
13.11. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
13.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14 - DOS PROGRAMAS/PROVAS
14.1. Os programas/conteúdos programáticos das provas compõem o Anexo II do presente Edital.
14.2. O Anexo II, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser pesquisado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
14.2.1. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.
14.3. A SEAD e o IDECAN, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.
14.4. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
14.5. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
15.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como, Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos das provas, notas das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos, resultados dos recursos, convocações e resultado final no endereço eletrônico www.idecan.org.br.
15.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.idecan.org.br e no Diário Oficial do Estado do Pará.
15.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial do Estado do Pará.
15.4. A aprovação no Concurso Público gera para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso, a Fundação Paraense de Radiodifusão – FUNTELPA reserva-se o direito de efetuar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira até o número de vagas existentes, na conformidade do disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 1988.
15.5. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Secretaria de Estado de Administração - SEAD.
15.6. Os candidatos aprovados serão classificados de acordo com o emprego para o qual concorre, segundo a ordem decrescente da nota final, considerando-se esta como sendo uma classificação geral do Concurso Público.
15.7. O resultado final do concurso será homologado pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD, publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, e divulgado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.
15.8. O IDECAN, a SEAD e a Fundação Paraense de Radiodifusão se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, e/ou mudança de candidato para o exercício do emprego.
15.9. Fica assegurada a fiscalização do Concurso Público, em todas as suas fases, pelas entidades sindicais representativas de servidores públicos, conforme prevê o artigo 11, § 3º da Lei Estadual nº 5.810/94, sendo esta autorizada mediante solicitação à Comissão de Concurso, designada por meio da Portaria n°1327-GS, de 14 de dezembro de 20 09, a qual expedirá os respectivos credenciamentos às pessoas indicadas na solicitação.
15.10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas.
15.11. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.
15.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso e pelo Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistência Nacional - IDECAN, no que tange à realização deste Concurso Público.

WILSON MODESTO FIGUEIREDO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO

LOTAÇÃO: BELÉM

EMPREGO	VAGAS	
	Ampla Concorrência	Reservadas para PcD*
NÍVEL MÉDIO		
01- Repórter Cinematográfico	04	-
02- Repórter Fotográfico	Formação de Quadro de Reserva	-
03- Técnico de Suporte	01	-
04-Assistente Administrativo	02	-
05- Produtor Executivo	04	-
06- Locutor Apresentador Animador	04	-
07- Operador de Som de Estúdio	Formação de Quadro de Reserva	-
08- Locutor Noticiarista de Rádio	03	-
09- Supervisor de Operação	Formação de Quadro de Reserva	-
10- Supervisor Técnico	Formação de Quadro de Reserva	-
11- Diretor de Imagem	Formação de Quadro de Reserva	-
12- Roteirista de Intervalos Comerciais	03	-
13- Operador de Áudio	08	01
14- Técnico de Manutenção de Televisão	02	-
15- Técnico de Manutenção de Rádio	02	-
16- Mecânico	Formação de Quadro de Reserva	-
17- Eletricista	Formação de Quadro de Reserva	-
18- Operador de Máquina de Caracteres	01	-
19- Operador de Vídeo Tape	02	-
20- Assistente de Estúdio	02	-
21- Operador de Gravação	02	-
22- Auxiliar de Externa	05	01
23- Operador de Câmera	01	-
24- Iluminador	Formação de Quadro de Reserva	-
25- Operador de Controle (Máster)	Formação de Quadro de Reserva	-
26- Almoxarife Técnico	01	-
27- Maquilador	02	-
28- Cenotécnico	Formação de Quadro de Reserva	-
29- Discotecário Programador	Formação de Quadro de Reserva	-
30- Arquivista de Tapes	04	-
31- Editor de Vídeo Tape (Imagem/Multimídia)	09	01
NÍVEL SUPERIOR		
32- Administrador	Formação de Quadro de Reserva	-
33- Biblioteconomista	Formação de Quadro de Reserva	-
34- Contador	Formação de Quadro de Reserva	-
35- Assistente Social	Formação de Quadro de Reserva	-
36- Psicólogo	Formação de Quadro de Reserva	-
37- Engenheiro Eletricista	Formação de Quadro de Reserva	-
38- Engenheiro Civil	Formação de Quadro de Reserva	-
39- Analista em Desenvolvimento de Sistemas	Formação de Quadro de Reserva	-
40- Analista em Rede de Computadores	Formação de Quadro de Reserva	-
41- Publicitário	Formação de Quadro de Reserva	-
42- Analista de Comunicação Institucional	Formação de Quadro de Reserva	-
43- Webmaster	Formação de Quadro de Reserva	-
44- Multimídia para Web	Formação de Quadro de Reserva	-
45- Jornalista	21	02
TOTAL	83	05

NOTAS EXPLICATIVAS: *PNE = vagas reservadas a pessoas com deficiência.

LOTAÇÃO: INTERIOR

EMPREGO	VAGAS			
NÍVEL MÉDIO	SANTARÉM	ALTAMIRA	XINGUARA	MARABÁ
REPÓRTER CINEMATOGRÁFICO	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA
DIRETOR DE IMAGEM	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA
AUXILIAR DE EXTERNA	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA

NIVEL SUPERIOR	SANTARÉM	ALTAMIRA	XINGUARA	MARABÁ
JORNALISTA	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA	QUADRO DE RESERVA

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS EMPREGOS)

Nível Médio: Repórter Cinematográfico, Repórter Fotográfico, Técnico em Suporte, Assistente Administrativo, Produtor Executivo, Locuto Apresentador Animador, Operador de Som de Estúdio, Locutor Noticiarista de Rádio, Supervisor de Operação, Supervisor Técnico, Diretor de Imagem, Roteirista de Intervalos Comerciais, Operador de Áudio, Técnico em Manutenção de Televisão, Técnico em Manutenção de Rádio Mecânico, Eletricista, Operador de Máquina de Caracteres, Operador de Vídeo Tape, Assistente de Estúdio, Operador de Gravação, Auxilia de Externa, Operador de Câmera, Iluminador, Operador de Controle Mestre (Máster), Almoxarife Técnico, Maquilador, Cenotécnico Discotecário Programador, Arquivista de Tapes, Editor de Vídeo Tape (Imagem/Multimídia).

Língua Portuguesa: 1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação.. 5- Interpretação de Texto. 5- Colocação pronominal. 6- Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.);expressões de tratamento.

Nível Superior: Administrador, Biblioteconomista, Contador, Assistente Social, Psicólogo, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Civil, Analista em Desenvolvimento de Sistemas, Analista em Rede de Computadores, Publicitário, Analista de Comunicação Institucional, Webmaster, Multimídia de Web, Jornalista

Língua Portuguesa: Parte I - 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras. 12. Termos da Oração: Orações. Coordenadas e Subordinadas. Parte II - 1.Coerência e coesão textual: 1.1. Instrumentos de coesão textual; 1.2. Valor semântico e emprego de conectivos. 2.O sistema ortográfico do português: emprego de letras; acentuação gráfica e sinais diacríticos: 2.1. Emprego dos sinais de pontuação. 3.Emprego do pronome pessoal (Reto, Oblíquo e Pronome de Tratamento), do pronome possessivo, do pronome indefinido, do pronome demonstrativo e do pronome relativo. 4.Elementos mórficos do verbo e do nome; processos de formação de palavras. 5.Flexão nominal de gênero e número. 6.Flexão verbal. 7.Sintaxe de colocação. 8.Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. 9.Estilística: figuras sintáticas, semânticas e fonológicas. 10.Níveis de língua e funções da linguagem.

INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM A TODOS OS EMPREGOS)

Conceito de Internet e Intranet. e utilização de ferramentas de navegação: navegadores, correio eletrônico, busca e pesquisa:Aplicativos para edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro: Microsoft Office 2003/2007 e Br Office 2.4. Utilização de sistemas operacionais Windows XP/Vista /Vista (excluir) e Linux em estações de trabalho. Navegadores para Internet - Internet Explorer e Mozilla Firefox. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópias de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel, PowerPoint. Introdução à microinformática: Conceitos básicos relacionados a hardware, software, operação de microcomputadores e de periféricos em rede local (unidades de E/S: monitor, teclado, mouse, impressora, discos, cd-rom, multimídia, scanner).

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS EMPREGOS)

Domínio de tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e estadual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Médio

REPÓRTER CINEMATOGRÁFICO:

I. Noções básicas. Sinal de vídeo. Sistema de cores: PAL-M e SECAM. Conversores. Cabeça, off, passagem e sonora. Stand-up, flash e link ao vivo. Forma e composição. Fotografia e iluminação. Noções gerais de edição. II. A câmera de TV. Portes e tipos: fixas; portáteis (conversível; ENG e EFP; camcorders) e microcâmeras. Formatos: U-matic; Betacam; digitais e mini-DV. III. Dispositivos básicos. Alimentação e cabeamento. Balanceamento de áudio e vídeo. Operacionalidade de VT. Dispositivos de segurança. IV. Apoios e acessórios. Pedestal. Monopés e tripés. Gruas, trilhos e steadcam. Lentes e filtros. Visores. Microfones. Spots. V. A composição da imagem. Planos: aberto, médio e americano; tipos de close; a técnica do contra-plano. Ângulos e takes. Movimentos de câmera: primáro, secundário e terciário. Comandos de câmera: pan, tilt, arco, dolly; truck, diagonal e chicote. Foco e zoom. A operação de câmera e sua trelação com a noção de espaço. VI. Captação e transmissão de imagens em externa. Identificação e conhecimento operacional de UPPs, UMs e UMEs. Identificação e conhecimento operacional de UMJs e UPJs. VII. Informática. Conceitos básicos de computação e microinformática. Conhecimentos em aplicativos e funções do Windows. Conhecimentos em Microsoft Office. Conhecimentos de banco de dados, internet e novas tecnologias.

REPÓRTER FOTOGRÁFICO:

I. Noções básicas. Captação analógica e digital: aproximações e diferenças. Tipos de câmeras fotográficas analógicas e digitais. Controles das câmeras analógicas e digitais e seus efeitos na imagem fotográfica. Suportes para imagem analógica e digital. Objetivas fotográficas e suas características. Acessórios para fotografia analógica e digital. II. A fotografia digital. Modelos e características do equipamento de captação. Tipos de sensores. Mídias de armazenamento. Formatos de arquivo. Processamento, impressão e compartilhamento de imagens. Arquivamento de fotografias em pastas, back-ups e mídias graváveis, transferências de arquivos. III. Noções básicas da atividade jornalística. A estrutura da redação: cargos, funções e organicidade. Seleção, produção e edição de informações noticiosas: reunião de pauta, pauta do veículo, pauta do repórter-fotográfico, cobertura fotojornalística, identificação e edição de fotografias, noções de edição e relação imagem-texto em mídia impressa e digital. A Comunicação Institucional. Noções de Assessoria de comunicação e relacionamento com a imprensa. Gestão da imagem institucional. IV. Linguagem Fotográfica. Composição e enquadramento. A cor como informação e/ou distração. Informação em imagem. V. Ética e Legislação. Código de ética dos jornalistas. Regulamentação da atividade.

Direito autoral e direito de imagem. VI. Tratamento de Imagem. Configuração de formatos de imagens (JPEG, GIF, PNG, Bitmap, PSD, TIFF) para tratamento para Web. Possibilidades correção e tratamento dos registros fotográficos, principais efeitos. Tratamento digital e fidelidade da informação. VII. Informática. Conhecimento das plataformas PC e Macintosh; de MS Office, Internet Explorer, Outlook Express, Adobe Acrobat Reader, Adobe Photoshop, Adobe Pagemaker, Pacote Macromedia (Fireworks, Flash, Dreamweaver).

TÉCNICO DE SUPORTE:

1. Sistemas e Computação. Arquitetura de computadores: conceitos gerais de organização de sistemas computacionais. Blocos principais: unidades de controle, memória, entrada e saída. Ciclo de execução de instruções. Tipo de instruções: movimentação de dados, operações com dados, chamadas a rotinas e controle da execução. Modos de endereçamento. Organização de memória "cache". Técnicas de "pipeline" e paralelismo. Hardware. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Dispositivos de entrada e saída. Montagem/Desmontagem. Conhecimento de montagem e desmontagem, reparos, configuração e especificação do hardware de microcomputadores, plataformas Intel. Configuração de microcomputadores. Noções sobre microprocessadores e barramentos. Periféricos de entrada/saída. Interfaces. Gerenciamento de memória. Operação de computadores. Processamento "batch", "on line", "off-line" e "real time". Software básico, aplicativos e utilitários. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática. Tipos de sistemas operacionais: histórico dos sistemas operacionais, monoprogramação, multiprogramação e multiprocessamento; sistemas multiprogramados, concorrência, interrupção, operações de entrada e saída, "buffering", "spooling", multitarefa, reentrância e proteção dos sistemas, conceito de processo, modelo de processo, estados e mudanças de estado de processos, tipos de processos, comunicação entre processos, problemas de comunicação, problemas de sincronização e suas soluções e "deadlocks", gerenciamento de processador, escalonamento não-preemptivo, escalonamento preemptivo, escalonamento de tarefas, gerenciamento de memória, particionamento de memória. Memória: memória virtual, paginação e segmentação, gerenciamento de dispositivos, rotinas de entrada e saída, "drivers" de dispositivos e controladores. Noções básicas de instalação e operação dos sistemas Windows2000/XP, Linux e UNIX. Conhecimento de pacotes de software para escritório (texto, planilha eletrônica e apresentação) em nível de suporte ao usuário – MSOffice 2002 BR (Word, Excel, Access e PowerPoint). Operação de Sistemas Aplicativos. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. Conhecimento básico de Lotus Notes para instalação, configuração em estações de trabalho e suporte ao usuário. 2. Teleprocessamento e Redes de Computadores (baseadas em Microsoft Windows 2000) e Internet. Representação da informação. Sinal analógico e digital. Transmissão serial x paralela, assíncrona x síncrona, half-duplex x fullduplex. Interfaces. Modulação/Demodulação. Protocolos. Padrões Ethernet e Token Ring. Meios de transmissão. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet e ATM. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows 9x, 2000 e XP em estações clientes para acesso à rede e compartilhamento de dispositivos. Internet X Intranet. Modalidades e técnicas de acesso à Internet. Internet Explorer. Netscape. Correio Eletrônico. Outlook Express. Instalação e configuração. Organismos internacionais e nacionais (ITU, IEEE, OSI). Recomendações. 3. Proteção. Princípios básicos. Alimentação AC/DC. Aterramento e pára-raios. Proteção de equipamentos e de sistemas de informática, em redes e na Internet. Segurança física e lógica: backup, vírus, prevenção. 4. Apoio a Usuário. Prestação de serviço e suporte às áreas usuárias. Executar rotinas e orientar os usuários quanto aos procedimentos de segurança de dados e acesso aplicados na instalação, mantendo atualizado e em operação softwares antivírus. Executar rotinas de backup/recovery dos dados existentes. Disseminação de conhecimentos de microinformática e utilização da Internet. 5. Algoritmos e Programação. Conceitos. Estruturas básicas de programação. Pseudocódigo. Estruturas de Dados. Construção de algoritmos. Procedimentos e funções. Recursividade. Passagem de parâmetros. Algoritmos de busca, pesquisa. Estruturas de Dados. Ordenação: métodos de ordenação em arquivos, algorítmos recursivos, estruturas dinâmicas, tipos recursivos de dados, ponteiros, listas, árvores, hashing. Merge. Arquivo e registro. Notação Polonesa Reversa.. Programas. Linguagem Procedural. Programação Estruturada. Programação Cliente/Servidor. nterpretação. Compilação. Linkedição. Código-fonte. Código-objeto. Cobol. Pascal. C. C++. Visual Basic. Delphi. Java. Programação Orientada a Objetos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

1. Redação oficial, correspondência e redação técnica. 2. Estrutura e funcionamento da administração; 3. Princípios da administração pública; 4. Poderes da administração; 5. Organização administrativa: centralização, descentralização, desconcentração; 6. Organização da Informação: Arquivos e registros, organização dos arquivos, procedimentos nos diversos Arquivos, bancos de dados e bancos de dados orientados a objetos. 7. Funcionamento do Computador: O suporte do processamento, a carga do sistema, os programas, instruções, multiprogramação e multiprocessamento, conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. 8.Noções de Administração Geral: Planejamento, organização, direção, controle, sistemas e métodos. 9.Noções de Administração Financeira: fundamentos e técnicas; orçamento e controle de custos. 10.Noções de Administração de Pessoas: treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho. 11.Noções de Administração de Recursos Materiais: Planejamento e controle de estoques; Planejamento e controle dos bens patrimoniais. 12.Administração Pública: 12.1. Forma de Estado; 12.2. Poderes do Estado; 12.3. Sistemas de Governo; 12.4. Forma de Governo; 12.5. Organização da Administração; 12.6. Administração Direta; 12.7. Administração Indireta; 12.8. Entidades Paraestatais; 12.9. Contrato de Gestão. 13.Órgãos Públicos: 13.1. Conceito; 13.2. Características; 13.3. Capacidade Processual; 13.4. Classificação. 14.Agentes Públicos: 14.1. Agentes Políticos; 14.2. Agentes Administrativos; 14.3. Agentes Honoríficos; 14.4. Agentes Delegados; 14.5. Agentes Credenciados. 15. Atos e Fatos Administrativos: 15.1. Conceito; 15.2. Requisitos; 15.3. Atributos; 15.4. Classificação; 15.5. Espécies; 15.6. Invalidação; 15.7. Convalidação. 16.Serviços Públicos: 16.1. Conceito; 16.2. Classificação; 16.3. Requisitos; 16.4. Concessão; 16.5. Permissão. 17.Controle da Administração Pública: 17.1. Conceito; 17.2. Classificação das formas de controle; 17.3. Controle legislativo; 17.4. Controle Judiciário. 18. Bens Públicos: 18.1. Conceito; 18.2. Classificação; 18.3. Características; 18.4. Espécies. 19.Organização e Métodos: 19.1. Departamentalização; 19.2. Estruturas Organizacionais; 19.3. Análise Administrativa; 19.4. Processos Empresariais; 19.5. Ferramentas de Análise Organizacional; 19.6. Layout, 19.7. QDT. 20. Noções de ética e cidadania.

PRODUTOR EXECUTIVO:

1.Conhecimentos sobre: 1. O modelo clássico do processo de comunicação: seus componentes, funções e inter-relações (emissor, receptor, código, suporte, meio, mensagem). 2. As características e especificidades de cada mídia. 3. Os códigos e estrutura das linguagens presentes nas diferentes mídias. 4. As atribuições e responsabilidades do produtor executivo nas diferentes estruturas de produção. 5. A análise técnica de roteiros para as diferentes mídias, com conhecimento dos recursos artísticos, humanos, técnicos, operacionais e de apoio à produção, necessários à sua realização. 6. A elaboração e supervisão do planejamento de trabalho e cronograma de execução, considerando a natureza da mídia. 7. A elaboração de orçamento e gerenciamento de custos, considerando a natureza da mídia. 8. O gerenciamento de pessoas e serviços: composição de equipes, supervisão da utilização de todos os recursos empregados, comportamento ético. 9. As etapas e procedimentos de produção específicos de cada mídia. 10. A legislação de Direitos Autorais. 11. A Regulamentação Profissional.

LOCUTOR APRESENTADOR ANIMADOR:
I. Noções básicas. Características do rádio e da mensagem radiofônica. Emissoras e freqüências: transmissão de programação de rádio AM / FM. Equipamentos e profissionais do rádio. Tipos de microfone e suas características específicas. Sonoplastia. Características do jornalismo. II. Atributos. Intensidade vocal: timbre, entonação e ressonância. Articulação de palavras e ritmo de leitura: interpretação e impostação. Naturalidade, convencimento e credibilidade: a matização. Pronúncia: aspectos físicos e culturais. Noções de áudio. III. Técnicas de locução e apresentação. Princípios de fonoaudiologia: voz, fala, dicção, entonação e suas funções na comunicação. Preparação da voz e exercícios vocais. Recursos corporais e vocais. Ênfase, inflexão e pausas. Tipos de locução: com acentuação, com assimilação e com elisão. Entendimento e clareza na leitura do texto radiofônico. Apresentação e leitura em radiojornalismo. IV. Informática. Conhecimentos gerais. Word e Avid iNEWS. V. Ética e Legislação. Regulamentação e ética no exercício das funções de radialista. Código de ética. Leis de Radiodifusão.
OPERADOR DE SOM DE ESTÚDIO:
1. Noções de Acústica: interno e externo; 2. Noções básicas de eletricidade, medidas elétricas, condutores de áudio; 3. Principais equipamentos de sonorização: suas funções e manuseio; 4. Terminologia de Áudio: Gron Jade, Facle, Grave, Agudo, Médias, Humi, Estática; 5. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência; 6. Controle de equipamentos de áudio para som, controle de equipamentos de áudio para som ao vivo; 7.Conexões dos equipamentos, conexões de cabos e caixas, sistema de monitoramento de palco, manutenção e prevenção de cabos. 8. Posicionamento dos equipamentos; 9.Situação de pane total ou parcial e Informações técnicas; 10.Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações: direcional, superdirecionais, cardióide, hipercardioide, lapela etc,11. instalação e operação de aparelhos de registro e som; 12. Gravação e reprodução de sons.
LOCUTOR NOTICIARISTA DE RÁDIO:
1. Noções básicas, características do rádio e da mensagem radiofônica; 2. Emissoras e freqüências: transmissão de programação de rádio OT/AM / FM. 3. Equipamentos e profissionais do rádio e da TV; 4. Tipos de microfone e suas características específicas; 5. Sonoplastia. 5.1 Características do jornalismo; Estrutura, sintaxe e formatos característicos de textos jornalísticos para rádio, televisão e multimídia; 6. Técnicas de pesquisa para construção de argumentos, roteiros e textos de comunicação; 7. Formatos, conversações e técnicas de elaboração de sinopses, argumentos, pré-roteiros e roteiros: 7.1 Texto e linguagem de produção; 7.2 Passos da produção: ficha de planejamento; 8. Enquadramento, ângulos e direção; Gravações: externa e estúdio; Edição e Finalização; 9. Atributos. roteiros e scripts para diferentes formatos de programas de TV e Rádio; supervisão das condições de realização de diferentes gêneros e formatos telejornalísticos e viabilização de mudanças segundo a política noticiosa do veículo; 10. O planejamento a partir do alcance, dos diferentes formatos jornalísticos e da abordagem de temas; A organicidade entre redação, equipe de produção e pessoal técnico na produção de conteúdo de programas de TV e Rádio; linha editorial e a produção de informação; Intensidade vocal: timbre, entonação e ressonância; Articulação de palavras e ritmo de leitura: interpretação e impostação. Naturalidade, convencimento e credibilidade: a matização; 11. Pronúncia: aspectos físicos e culturais. Movimento da estrutura facial: língua, mandíbula, lábios, bochechas e palato; 12. Coordenação respiratória, exercícios respiratórios, técnicas de relaxamento, técnicas de impostação de voz, leitura ritmada, inflexão e entonação, características distintas dos diversos gêneros dramáticos e programáticos, interligadas às características distintas dos diferentes meios ou veículos de comunicação: aspectos de linguagem e estrutura; Técnicas de entrevista: externa e estúdio, técnicas de apresentação de telejornal, texto de telejornal, conceitos de produção de pauta, análise de linhas editoriais de telejornais das TV´s nacionais e locais, divisão de funções numa redação de telejornalismo, noções de áudio; 13.Técnicas de locução e apresentação; 14. Princípios de fonoaudiologia: voz, fala, dicção, entonação e suas funções na comunicação; 15. Preparação da voz e exercícios vocais; 16. Recursos corporais e vocais; 17. Ênfase, inflexão e pausas; 18. Tipos de locução: com acentuação, com assimilação e com elisão; 19. Entendimento e clareza na leitura do texto televisivo e radiofônico; 20. Apresentação e leitura em radio e telejornalismo; 21. Conhecimentos de Ética e Legislação; 22. Regulamentação e ética no exercício das funções de radialista. Código de ética.
SUPERVISOR DE OPERAÇÃO:
1. Conhecimento operacional da Central Técnica. 2. Conhecimento de gravações e edições de áudio e vídeo. 3. Noções de funcionamento de transmissão de microondas (sinais de vídeo). 4. Noções de produção de programas de rádio e TV incluindo eventos externos.
SUPERVISOR TÉCNICO:
1. Normas da ANATEL: Conhecimentos das Normas Técnicas referentes a Transmissões de Rádio e TV no Brasil, A ABNT. 2. Modulação: Modem, Tipos de Modulação (AM/FM), Supressão de Bandas. 3. Transmissões: Comparações de Rádios Digitais e Analógicos, Técnicas de Modulação em Sistemas digitais, O uso do Link de Rádio para transmissões de Sinal de TV, Links Terrestres, Eletricidade Básica. 4. Circuito de Corrente Continua, Circuito de Corrente Alternada, Sistemas de Aterramento, Transformadores, Instrumentos de Medidas. 5. Eletrônica: Eletrônica Analógica (O Diodo, O Transistor, Retificadores, Fontes de Alimentação, Inversores, Amplificadores etc), Eletrônica Digital (Álgebra de Boole, Conversão de sistemas numéricos, Portas Lógicas, Codificadores e Decodificadores, Famílias de Circuitos Lógicos etc).
DIRETOR DE IMAGEM:
1. Domínio do equipamento DVCAM : Captação de imagem, Recursos da câmera, Recursos de edição. 2. Domínio de enquadramento da imagem: Diversos planos de enquadramento, Utilização de enquadramentos. 3. Iluminação: Iluminação como recurso da imagem. 4. Recursos digitais para aperfeiçoamento da imagem: Domínio da fotografia, Filtros, Modificação da cor, Animação gráfica. 5. Plano de coordenação dos trabalhos de edição: Correções, Cenas, Takes, Tomadas, Sonoras, Narração.
ROTEIRISTA DE INTERVALOS COMERCIAIS:
3. Funções e atribuições em uma empresa de televisão. 4. Noções de Sistemas de transmissão e distribuição de sinais de TV e Rádio. 5. Programação e operação de televisão em rede. 6. Organização e planejamento de grade de programação. 7. Categorias e gêneros de programas de TV. 8. Categorias de comerciais. 9. Propaganda institucional. 10. Tráfego de fitas online. 11. Automação de programação em TV. 12. Segmentação de programação. 13. Noções elementares de avaliação técnica de áudio e vídeo. 13. Operação de softwares de Programação Musical. 14. Minutagem progressiva e regressiva. 15. Montagem de Breaks. 16. Taxa de Compressão de áudio. 17. armazenamento digital de arquivos.
OPERADOR DE ÁUDIO:
1. Nosso ouvido; 2. Nível X Frequência; 3. Ondas de som, propagação sonora, velocidade do som, 4. Frequência, resposta em freqüência, compressão e rarefação; 5. Fase/Polaridade, balanceado X não balanceado, impedância, potência; 6. O Decibel, níveis de referência, microfones, Cardioide, Supercardioide, Bi-direcionais, Omnidirecional, Direct Box, Filtros; 7. Passa alta e Passa baixa, Slope, Passa Banda, Shelving, Peak; 8. Equalizadores, equalizador paramétrico e gráfico, Gravação em externas e equipamentos especiais, Boom montado, Mixer Shure. I. Conceitos básicos Ondas eletromagnéticas: freqüência, amplitude e unidades de medida. Modulação: onda portadora, onda moduladora, amplitude modulada (AM), freqüência modula (FM). Amplificação, equalização, monofonia e estereofonia. Acústica. Transmissão ao vivo e transmissores em tempo real. Multivias.

II. Operação de áudio. Captação, gravação e seleção de sinais de áudio. O processo de preparação, transmissão e recepção eletrônica de sons: fontes, antenas, sinais, transmissores, equalizadores (gráficos e paramétrios), amplificadores e compressores. Tipos de conectores e plugs; cabeamento. Noções de mixagem. Terminologia específica: cross fade, fade, graves. agudos, médios, humi e estática. Sonoplastia. Áudio analógico e áudio digital. Consoles de áudio e caixas de som: manuseio e instalação. III. Cabine de controle. A mesa de áudio: identificação e operacionalização de seus elementos. Gravador de rolo e DAT. Tape-deck. Cartucheiras e mini-discs. Toca-discos e CD player. Linhas de telefone e híbridas. Conhecimento, operação e interligação de mesas de áudio. Multiplex. IV. Microfones. Funcionamento, aplicação, posicionamento, instalação e operacionalização. Domínio de terminologia específica dos tipos de microfone. Sistemas de RF e distribuição de antenas para microfones sem fio. V. Edição de áudio. Coordenação e seleção de informações destinadas à veiculação em meios eletrônicos. Captação de sonoras. Equalização de informações em áudio. Produção e veiculação de mensagens em rádio, radioweb e internet. Inserção de sonoras em matérias on line. Produção de vinhetas, interlúdios, sinais eletrônicos e efeitos sonoros. Domínio no manuseio de softwares Vegas 5.0 (ou acima) e Sound Forge 7.0 (ou acima) e aplicação dos pluggins neles contidos. VI. Noções de Informática. Conceitos básicos de computação e microinformática. Aplicativos e funções do Windows 9x, NT e 2000. Domínio de Microsoft Office 97 e 2000. Conhecimentos básicos de banco de dados e de internet. VII. Ética e Legislação. Regulamentação e ética no exercício das funções de radialista. Código de ética. Leis de Radiodifusão

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE TELEVISÃO:

1. Eletrônica Analógica: materiais semicondutores, polarização, condução e bloqueio, retificadores de tensão: retificação de meia onda, fonte de alimentação meia onda, fonte alimentação onda completa em ponte, filtros nas fontes de alimentação, circuitos com diodos, LED e Zener, Transistor TBJ e Transistor de efeito de campo FET, configurações com múltiplos transistores: darlington, cascode e diferencial, amplificadores lineares, chaveadores: transistores chaveados; 2. Eletrônica Digital: funções lógicas, portas lógicas, circuitos lógicos combinacionais e Seqüenciais, tabela da verdade, teoremas de morgan, álgebra booleana, simplificação de funções lógicas; 3. Instrumentação Eletrônica: operação: multímetro, osciloscópio, gerador de função, analisador de spectrun; meio de transmissão: troposfera, estratosfera, ionosfera, faixas de freqüências VHF-UHF e SHF: ligações em visibilidade, ligações em tropo difusão; 4. Comunicação Satélite: conceitos: satélites geoestacionários, recepção via satélite, transmissão via satélite, refletor, iluminador, corneta corrugada ou feedhorn, polorotor, elemento amplificador: LNA, LNB e LNC, HPA, transceiver, decoder e encoder, modulador, princípio de funcionamento: UP LINK, Flyaway. 5. Sistema de Vídeo: conceitos: elementos de imagem, informações no sinal de vídeo, freqüências de quadro e de campo, varredura e sincronismo, apagamento horizontal e vertical, staircase, colorimetria, sinal de cor de 3,58 MHz, qualidade da imagem, canais para a radiodifusão de sinais de televisão, padrões de transmissão, princípio de operação da câmera de TV, vidicon, plumbicon, saticon e CCD, ajuste da câmera, separação óptica das cores vermelha, verde e azul, correção gama, câmeras a cores, aplicações em estúdio e em campo, lentes e níveis de luz, conceito básico da TV em cores, sinais de vídeo RGB, sinais U e V, fundamentos do sistema NTSC e PAL-M; 6. TV Digital: conceitos: canais de TV, canais de UHF, transmissores de TV, conversão de A/D e D/A, digitalização dos sinais de TV analógica, processo de compressão MPG2 e MPG4, modulação, transmissão e recepção de TV digital, Set Top Box, sistema SBTVD-T; 7. Conhecimento Prático: alinhamento e instalação de equipamentos: link de microondas, UP LINK, Flyaway, manutenção e instalação de equipamentos de broadcast: câmeras de vídeo, vídeo cassete, monitores de vídeo, switch de vídeo, switch de áudio, transmissores de TV.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE RÁDIO:

1. Noções de Propagação: onda eletromagnética. 2. Espectro e freqüência. 3. Antenas. 4. Noções de Modulação: AM, FM, ASK, FSK, PSK, PCM. 5. Osciladores e filtros. 6. Válvulas eletrônicas. 7. Dispositivos semicondutores básicos: Diodos, Transistores bipolares, Efeito de campo. 8. Circuitos amplificadores. 9. Funcionamento básico de transmissores e receptores de rádios AM e FM. 10. Transmissão e recepção de rádios digitais. 11. Simbologia e leitura de esquemas eletro-eletrônicos. 12. Uso do multímetro. 13. Manutenção de equipamentos analógicos e digitais de transmissão e recepção de rádio.

MECÂNICO:

1. Noções de Modulação: Modem, Tipos de Modulação (AM/FM). 2. Transmissão: Noções de Rádios Digitais e Analógicos, Tipos de Antenas e Relação de Ganhos, O uso do Link de Rádio para transmissões de Sinal de TV, Links Terrestres. 3. Eletricidade: Eletricidade Básica, Sistemas de Aterramento. 4. Noções de Eletrônica: Básico de Eletrônica Analógica, Básico de Eletrônica Digital. 5. Conhecimento de Normas de Segurança: Equipamentos de combate a Incêndio, Equipamentos de Proteção Individual.

ELETRICISTA:

1. Manutenção preventiva e corretiva em máquinas, instalações e equipamentos elétricos; 2. Circuitos elétricos; 3. Corrente alternada e eletromagnetismo; 4. Eletricidade básica, noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão, segurança em instalações e equipamentos elétricos; 5. Correção do fator de potência em baixa tensão, instalação de circuitos elétricos básicos prediais, eletrônica básica. Interruptores, Lâmpada Incandescentes de descarga Mista. Instalação de lâmpadas – threeway e four-way; 6. Instalação de tomadas de 3 pinos, cigarras, quadro anunciador, sensor de presença, célula fotoelétrica, luz negra, etc.; 7. Circuitos e tipos de fusíveis; 8. Chave faca com porta fusível; 9. Disjuntores, características dos disjuntores comuns, mini disjuntores e residual. Simbologia e convenções de instalações elétricas; 10. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); 11. Preparação do local de trabalho.

OPERADOR DE MÁQUINA DE CARACTERES:

1. Conhecimento: Câmeras: modelos, funcionamento; Script: seqüências, legendas, rodapés, textos parte interior do vídeo; Texto: Digitação prévia, ao vivo, formatos; Cronometragem: tempo do VT, duração da entrevista, identificação (interna e externa); 2. Língua Portuguesa: conhecimentos básicos de morfologia, semântica e sintaxe da língua portuguesa, reescrita de textos, discurso direto e indireto, resumo de textos, vocabulário: uso adequado; repetição de termos nos textos: dêixis e anáfora; Gramática e ortografia da língua portuguesa aplicadas à prática comunicacional. 3. Noções de Programas: Computação gráfica: Adobe Acrobat Reader, Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe Pagemaker, InDesign, Pacote Macromedia (Fireworks, Flash, Dreamweaver), CG5. 4. Conhecimentos de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, ambiente Microsoft office, conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, sistemas operacional Windows, conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e intranet, conceitos básicos de computação.

OPERADOR DE VÍDEO TAPE:

1. Noções Básicas: Diferentes tipos de mídia (VHS, SVHS, miniDV, DVD, DV-Cam e Betacam). 2. Conhecimento: Distribuição de sinal de vídeo: sinal de vídeo analógico e digital, números de entradas e saídas e suas conexões. Monitoramento de forma de onda. Padrões de Qualidade de Vídeo: Croma, sincronismo, Fase, padrões de TIME-CODE, CTL, DATA-TIME, sua

utilização e ajustes. Códigos de referência. Transmissão ao Vivo: Transmissões em tempo real de telejornais, programas de debates e externas. (Padrões de Vídeo: Vídeos analógicos, digitais, composto, componente, S-Vídeo, SDI, DV, HDV). Conhecimento: Hum, Rame, Batimento, sequência de apresentação. 2. Revisão das mídias: qualidade técnica do áudio, qualidade técnica do video. 3. Conhecimentos de Informática: Ambiente Microsoft Office, conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, sistemas operacional Windows, conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e intranet, conceitos básicos de computação.

ASSISTENTE DE ESTÚDIO:

Conhecimentos de: interligação das câmeras com a suíte; teleprompter, ponto eletrônico, iluminação básica e manutenção dos cenários nos estúdios.

OPERADOR DE GRAVAÇÃO:

. Conceitos básicos Ondas eletromagnéticas: freqüência, amplitude e unidades de medida. Modulação: onda portadora, onda moduladora, amplitude modulada (AM), freqüência modula (FM). Amplificação, equalização, monofonia e estereofonia. Acústica. Transmissão ao vivo e transmissores em tempo real. Multivias. II. Operação de áudio. Captação, gravação e seleção de sinais de áudio. O processo de preparação, transmissão e recepção eletrônica de sons: fontes, antenas, sinais, transmissores, equalizadores (gráficos e paramétrios), amplificadores e compressores. Tipos de conectores e plugs; cabeamento. Noções de mixagem. Terminologia específica: cross fade, fade, graves. agudos, médios, humi e estática. Sonoplastia. Áudio analógico e áudio digital. Consoles de áudio e caixas de som: manuseio e instalação. III. Cabine de controle. A mesa de áudio: identificação e operacionalização de seus elementos. Gravador de rolo e DAT. Tape-deck. Cartucheiras e mini-discs. Toca-discos e CD player. Linhas de telefone e híbridas. Conhecimento, operação e interligação de mesas de áudio. Multiplex. IV. Microfones. Funcionamento, aplicação, posicionamento, instalação e operacionalização. Domínio de terminologia específica dos tipos de microfone. Sistemas de RF e distribuição de antenas para microfones sem fio. V. Edição de áudio. Coordenação e seleção de informações destinadas à veiculação em meios eletrônicos. Captação de sonoras. Equalização de informações em áudio. Produção e veiculação de mensagens em rádio, radioweb e internet. Inserção de sonoras em matérias on line. Produção de vinhetas, interlúdios, sinais eletrônicos e efeitos sonoros. Domínio no manuseio de softwares Vegas 5.0 (ou acima) e Sound Forge 7.0 (ou acima) e aplicação dos pluggins neles contidos. VI. Noções de Informática. Conceitos básicos de computação e microinformática. Aplicativos e funções do Windows 9x, NT e 2000. Domínio de Microsoft Office 97 e 2000. Conhecimentos básicos de banco de dados e de internet. VII. Ética e Legislação. Regulamentação e ética no exercício das funções de radialista. Código de ética. Leis de Radiodifusão

AUXILIAR DE EXTERNA:

1. Noções elementares de linguagem cinematográfica e televisiva. 2. Operação de câmera portátil para externa e de estúdio de TV. 3. Noções elementares de fotografia. 4. Noções elementares de operação de áudio. 5. Tipos de microfones. 6. Tipos de refletores. 7. Noções elementares de iluminação externa e de estúdio de TV. 8. Noções de eletricidade.

OPERADOR DE CÂMERA:

I. Noções básicas. Sinal de vídeo. Sistema de cores: PAL-M/NTSC/ SECAM. Conversores. Cabeça, off, passagem e sonora. Stand-up, flash e link ao vivo. Forma e composição. Fotografia e iluminação. Noções gerais de edição. II. A câmera de TV. Captação analógica e digital: aproximações e diferenças. Tipos de câmeras filmadoras analógicas e digitais. Controles das câmeras analógicas e digitais e seus efeitos na imagem fotográfica. Suportes para imagem analógica e digital. Objetivas fotográficas e suas características. Acessórios para fotografia analógica e digital; Portes e tipos: fixas; portáteis (conversível; ENG e EFP; camcorders) e microcâmeras. Formatos: U-matic; Betacam; digitais e mini-DV. III. Dispositivos básicos. Alimentação e cabeamento. Balanceamento de áudio e vídeo. Operacionalidade de VT. Dispositivos de segurança. IV. Apoios e acessórios. Pedestal. Monopés e tripés. Gruas, trilhos e steadcam. Lentes e filtros. Visores. Microfones. Spots. V. A composição da imagem. Planos: aberto, médio e americano; tipos de close; a técnica do contra-plano. Ângulos e takes. Movimentos de câmera: primáro, secundário e terciário. Comandos de câmera: pan, tilt, arco, dolly; truck, diagonal e chicote. Foco e zoom. A operação de câmera e sua trelação com a noção de espaço. VI. Captação e transmissão de imagens em Estúdio. unidades de medidas de luz; Fluxo contínuo; Intensidade da luz refletida (luminosidade); Aparelhos medidores da intensidade da luz; As modernas instalações de iluminação; Refletores: spots, refletores da área luminosa, Minirefletores, refletores especiais; Sistemas de dispositivos de suspensão para refletores; Instalação de controle de iluminação. Origem e evolução da fotografia; Luz e Imagem; Temperatura de Cor; Luminosidade e Diafragma; Variação da Profundidade do Campo; Obturador e Luminosidade; Equipamentos para Iluminação; Células Fotosensíveis; Tipos de Leituras de Fotômetros embutidos; O espelho; Como bater a página e marcar o script; Texto-recomendações práticas; Gravação do código do tempo; Gerador de caracteres – a legenda como informação de apoio: ângulos e planos (composição da imagem); Normas básicas de gravação; Movimentação de câmera e takes parados; Contra – plano e/ou planos de cortes; Proteção da fita. Análise de imagem: composição, unidades visuais, sucessão de pontos, pontuação de imagem, estrutura de imagem, clareza visual, pontos reveladores; Planos de imagem e movimento: plano de conjunto, plano médio, plano americano, primeiro plano, primeiríssimo plano, plano de detalhe; Norma operacional: operação e equipamento, preocupação com o equipamento de gravação, roteiro de verificação; VII. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows, conceitos básicos de computação. VIII. Ética e Legislação. Regulamentação e ética no exercício das funções de radialista. Código de ética.

ILUMINADOR:

1.Atributos. Conceitos: Iluminação: Fundamentos da cor, cores naturais e artificiais, temperatura, filtros de correção; Tipos de luminárias: lâmpadas, luz e contra-luz; Noções de sistema de iluminação; Controle de luz: interna (estúdio) e externas; Planos de Iluminação; Conceitos de consumo de energia: potencia, amperagem, voltagem, medidas; A função do iluminador; Unidades de medidas de luz; Fluxo contínuo; Intensidade da luz refletida (luminosidade); Aparelhos medidores da intensidade da luz; As modernas instalações de iluminação; Refletores: spots, refletores da área luminosa, minirefletores, refletores especiais; Sistemas de dispositivos de suspensão para refletores; Instalação de controle de iluminação; A imagem bi-dimensional na TV: Luz Principal, Chave ou Key Light, Luz Secundária, de Preenchimento ou Fill Light, Contraluz ou Back Light, Luz de Cenário, de Ciclorama ou Set Light; Iluminação para entrevista de TV; Iluminação em Estúdio. 2. Noções de Informática: Ambiente Microsoft office, sistemas operacional Windows, conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e intranet, conceitos básicos de computação. 3. Ética e Legislação. Regulamentação e ética no exercício das funções de radialista. Código de ética.

OPERADOR DE CONTROLE MESTRE (MÁSTER):

I. Noções básicas. Programação gravada e programação ao vivo. Categorias e gêneros de programas de TV. Funções e atribuições em uma empresa de televisão. Segmentação de programação. Inserções: break local e break nacional; propaganda institucional; chamadas e teasers. Efeitos Especiais. Coordenação de operações, programação e operação de televisão em rede, automação de programação em TV. Avaliação técnica de áudio e vídeo. Noções de organização e planejamento de grade de programação. II. Estrutura de master control. Técnico: noções de distribuição de sinais; Operacional: veiculação de

programação; comutação de canais conforme roteiro de programação. III. Atribuições: Ativar e desativar o sinal da emissora do ar. Registro e comunicação de ocorrências para a supervisão de programação e operações. IV. Conhecimentos de Informática: Ambiente Microsoft office, sistemas operacional Windows, conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e intranet, conceitos básicos de computação. Conhecimentos em sistemas de exibição de vídeos.

ALMOXARIFE TÉCNICO:

Guarda de equipamentos e materiais: conservação, medidas de segurança e formas de estocagem. 2. Recepção de equipamentos e materiais. 3. Controle: previsão de tráfego, requisição, fichas de controle. 4. Inventário. 5. Legislação: Constituição Federal: artigos 29 a 32 e 37 a 41. Código Civil – Bens Públicos: artigos 98 a 103.

MAQUILADOR:

1. Tipos de produtos / Finalidade. 2. Técnicas / Recursos para valorizar / acentuar os traços. 3. Técnicas/ Recursos para suavizar imperfeições (espinhas, olheiras, cicatrizes e falhas). 4. Técnicas / Recursos para fazer uma cicatriz / acentuar a idade

CENOTÉCNICO:

1 . Designer de Interiores. 2. Desenho Artístico e Arquitetônico. 3. Estética de Cenários. 4. Plantas Técnicas de Cenários. 5. Cenografia. 6. Efeitos Especiais em cenários. 7. Materiais e Aplicações para Mobiliário e Adereços em cenários técnicos. 8. Criação de Cenários com utilização de softwares de 3D.

DISCOTECÁRIO PROGRAMADOR:

1. Noções de Programação Musical: Postura em relação à música, Sistema de catalogação. 2. Formatos musicais: Formato relógio, Seleção informatizada, Pedidos e dedicatórias. 3. Preparação: Escolha da música, Ordem de apresentação, Retrocronometragem. 4. Técnica de Programação: Programas de convidados, Softwares de programação musical. 5. Elaboração de Mapas de Programação: Tabela de horário, Seqüência de transmissão. 6. Noções de Legislação: Direito autoral.

ARQUIVISTA DE TAPE:

Cadastramento e arquivamentos de fitas de VT/ Classificação / Metodologia/ Conceito/ Acondicionamento/ Conservação/ Finalidade de um Arquivo.

EDITOR DE VÍDEO TAPE (IMAGEM/MULTIMÍDIA):

1. Linguagem cinematográfica e televisiva. 2. Terminologias de roteiros técnico e literário. 3. Operação de equipamentos em ilha de edição linear e não linear. 4. Edição corte seco e de 3 máquinas (A/B roll). 5. Formato BetacamSP. 6. Normas, padrões e sistemas de televisão. 7. Técnicas de montagem.

Nível Superior:

ADMINISTRADOR:

1. Administração Geral: Planejamento Estratégico e Operacional; Processo e Modelos de Organização; Liderança e Motivação; Comunicação; Controle; Gestão de Projetos; Ética e Responsabilidade Socioambiental. 2. Administração de Recursos Humanos: Recrutamento e seleção; Desenho de Cargos e Avaliação de Desempenho; Remuneração e Benefícios; Treinamento e Desenvolvimento. 3. Administração de Materiais: Armazenagem e Controle de Estoque; Movimentação de Materiais; Gestão de Suprimentos; Distribuição de Materiais. 4. Administração Financeira: Demonstrações Financeiras; Fluxo de Caixa. Planejamento Financeiro; Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agentes; Estágios das Despesas Públicas; 5. Organização e Métodos: Departamentalização; Estruturas Organizacionais; Análise Administrativa; Processos Empresariais; Ferramentas de Análise Organizacional: Fluxogramas, Formulários, Layout, QDT e Manuais de Organização. 6. Administração de Marketing: O composto de marketing; Marketing Institucional; Marketing e Responsabilidade Social; Pesquisa de Marketing. 7. Orçamento Público: Conceitos e princípios orçamentários; Orçamento tradicional; Orçamento de base zero; Orçamento e desempenho; Orçamento – programa; Avaliação da execução orçamentária; Orçamento na Constituição de 1988; Lei de Diretrizes Orçamentárias.

BIBLIOTECONOMISTA:

1. Documentação e informação: conceitos básicos; 2. Legislação e organização profissional; 3. Organização e tratamento da informação: CDD e AACR2; 4. Normas de documentação e informação da ABNT (NBR 6023, NBR 10520, NBR 6032 e NBR 6028); 5. Organização e administração de bibliotecas: planejamento bibliotecário, administração de Recursos Humanos e Administração de materiais; 6. Análise e avaliação de serviços e produtos: marketing; 7. Desenvolvimento de coleções; 8. Ação cultural em bibliotecas escolares; 9. Serviço de referência, recuperação e disseminação da informação; 10. Serviços e produtos de acesso à informação: redes, sistemas, bancos e bases de dados. 11. Ética profissional. 12. Perfil profissional. Mercado de trabalho. Código de ética. Organismos nacionais e internacionais de regulamentação profissional 13. INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO: conceitos, definições, teorias, ciclos, objetivos, histórico e tendências. Bibliotecas: tipos. Centros de documentação. 14.BIBLIOTECONOMIA, CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO E ARQUIVÍSTICA/ 15.ARQUIVOLOGIA: conceitos, definições, objetivos, histórico e tendências. 16.PESQUISA EM BIBLIOTECONOMIA: Tipos, etapas, aplicação dos métodos científicos. 17.PLANEJAMENTO E GESTÃO DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO: Estrutura organizacional. Planejamento, organização e administração de serviços de informação. 18.FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES: políticas e princípios de aquisição, seleção e descarte. Fatores de uso. Avaliação, preservação e conservação de coleções. 19.REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA E TEMÁTICA DE DOCUMENTOS EM DIFERENTES SUPORTES INFORMACIONAIS: conceitos, definições, objetivos, histórico e instrumentos. Organismos nacionais e internacionais. Controle Bibliográfico Universal (CBU). Catalogação: Código de Catalogação Anglo-Americano - 2ª edição revista (AACR2R). Classificação: CDD e CDU. Indexação. Resumos e índices. 20.NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS: Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT: guias de unidades informacionais, relatórios, livros e folhetos, projeto de pesquisa, artigo em publicação periódica científica impressa, numeração progressiva das seções de um documento escrito, sumário, índice, referências, citações,ISBN e ISSN. 21.FONTES DE INFORMAÇÃO: guias, manuais, bibliografias, revisões de literatura, periódicos, obras de referência e patentes. Fontes de informação nacionais e internacionais. 22.DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO: princípios e serviços. Serviço de referência. Catalogo Coletivo Nacional (CCN). Comutação Bibliográfica (COMUT). Fluxo da informação. Estudo da comunidade e do usuário. Tecnologias de informação e comunicação. Marketing.
23.AUTOMAÇÃO DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO: planejamento, equipamentos, programas, bancos e bases de dados, formatos de intercâmbio. Redes e sistemas de informação. 24.Princípios de economia em saúde: Análise de custo benefício; custo efetividade, custo utilidade e das conseqüências e efeitos na saúde.

CONTADOR:

Teoria Econômica - O sistema econômico. Elementos básicos e circulação no sistema econômico. Atividade econômica e fenômeno econômico. Fatores de produção. O produto e a unidade produtora. A circulação, a produção e a empresa. A renda dos fatores de produção. Papel do setor governo. Setores produtivos. Contabilidade Nacional - Conceitos básicos - produção, produto, renda, despesa, poupança e investimento. Classificação e contas das entidades. Classificação das transações. Conceituação e cálculo dos agregados econômicos. Produto, renda e despesa nacional . Produto, renda e despesa interna. Custo de fatores e preço de mercado bruto e líquido. Renda pessoal. Renda pessoal disponível. Sistema de contas nacionais.

Contas nacionais do Brasil. Macroeconomia - Conceito de consumo. Componentes do consumo. Função consumo. Propensão marginal a consumir. Conceito de poupança. Função poupança. Propensão marginal a poupar. Determinação de renda e produto de equilíbrio. Teoria do investimento. Finanças públicas. Moeda - Conceito, classificação e funções da moeda. Fatores que determinam a demanda da moeda. Oferta monetária. Criação e destruição de moeda. Banco Central e suas funções. Mecanismos de controle monetário. Moeda e níveis de preço. Leis de Say. Teoria quantitativa da moeda. Inflação: conceito, classificação, mensuração; Hiato inflacionário. Efeito da inflação. Política monetária e fiscal de controle da inflação. Deflação. Economia Internacional - Balanço de Pagamentos - Estrutura, variáveis e equilíbrio, desequilíbrio e mecanismos de correção. Natureza e efeitos das transações econômicas internacionais. Cambio: taxa cambial, estabilidade e flexibilidade. Intervenção do Estado. Organismos e entidades internacionais e multinacionais de crédito. Política aduaneira e seus instrumentos. Microeconomia - Teoria da Procura do Consumidor: utilidade. Curvas de indiferença. Análise cardinal e ordinal das preferências do consumidor. Equilíbrio do consumidor. Determinação das curvas da procura. Elasticidade, preço, renda e cruzada; efeito preço, efeito substituição e efeito renda; bens substitutos, complementares e independentes; bens inferior e bens de Giffen. Equilíbrio. Teoria da Produção. Conceitos de produtividade: média e marginal. Isoquantas. Isocustos. Custos de produção: conceito, curvas e análise de curto e longo prazo. Equilíbrio da firma. Rendimentos constantes, crescentes e decrescentes. Rendimentos de escala. Determinação das curvas de oferta. Elasticidade da oferta. Estrutura de Mercado - Concorrência perfeita e imperfeita: conceito, formação de preços, equilíbrio da firma a curto e longo prazo, principais curvas, maximização de lucro. Concentração econômica. Economia do Setor Públicos - Conceitos, teoria e princípios orçamentários. Estudos Sócio-Econômicos de Mercado. Análise e Avaliação de Projetos. Ética Profissional.

ASSISTENTE SOCIAL:

1. Conhecimentos Básicos de Saúde Pública: 1.1 Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; 1.2 Evolução das políticas de saúde no Brasil; 1.3 Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde; 2. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças, vigilância em Saúde, indicadores de nível de saúde da população; 3. Doenças de notificação compulsória; 4. Código de Ética Médica; 5. Participação popular e controle social; 6. A organização social e comunitária; 7. Os Conselhos de Saúde; 8. O Pacto pela Saúde; 9. Conhecimentos Específicos: História e reconceituação do Serviço Social; 10. O Serviço Social no Brasil; 11. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; 12. Trabalho e Serviço Social; Planejamento e Serviço Social; 13. O código de ética profissional do assistente social, instituições Públicas e Políticas Públicas; 14. Relação Estado/Sociedade; 15. Pobreza e desigualdade social no Brasil; 16. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação; 17. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; 18. Pesquisa em Serviço Social; Conselhos e Conferências; 19. Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS); 20. Redes de atendimento;

21. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais; 22. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar; 23. Estatuto da Criança e do Adolescente; 24. Estatuto do Idoso; 25. Declaração dos Direitos Humanos. 26.História do Serviço Social. A influência das principais correntes filosóficas e sociológicas no Serviço Social. A institucionalização do Serviço Social no Brasil. Lei de regulamentação da profissão (Lei 8662/93). O Serviço Social na contemporaneidade: desafios e possibilidades. O processo de trabalho do Assistente Social. 27.A assistência social como política pública de direito. A história da Assistência Social na Sociedade Brasileira. A questão social. O movimento de reconceituação e suas implicações sobre a prática profissional. 28.Ética e Serviço Social: fundamentos sócio-históricos. A ética profissional e sua aplicação no cotidiano do assistente social. O Código de Ética Profissional e o projeto ético político do Serviço Social. Resolução CFESS nº 273/93.

29.Metodologia do Serviço Social: a importância do conhecimento no processo de intervenção. Instrumentos e técnicas do Serviço Social. O estudo social. Elaboração de projetos em Serviço Social. O planejamento como instrumento de intervenção do Serviço Social. 30.Legislação social básica e suas atualizações: Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Lei Orgânica da Saúde- Lei 8.080/90- SUS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto do Idoso. Lei de Diretrizes e Bases da Educação- LDB (Lei 9.394/96). Acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência (Lei 10.048/00, Lei 10.098/00, Decreto-lei 5.296/04). A Constituição Federal e a Seguridade Social. 31.Fundamentos da Política Social. O Estado Brasileiro e as políticas sociais. História das políticas sociais no Brasil. Estado, Política e Poder. 32.Demandas para o Serviço Social a atual conjuntura: Estratégia de Ação. Intervenção, Planejamento, Diagnóstico. Pesquisa. Assessoria. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. 32. Política de Redução de danos, álcool, tabagismo e outras drogas. Família, Redes e Políticas Públicas. 33. Gestão de Pessoas: recrutamento; treinamento, avaliação de desempenho e desenvolvimento de pessoas. 34.Princípios de economia em saúde: Análise de custo benefício; custo efetividade, custo utilidade e das conseqüências e efeitos na saúde.

PSICÓLOGO

1- Teoria de Personalidade: -Psicanálise -Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: “Status” , papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação. 13 Ética profissional.

ENGENHEIRO ELETRICISTA:

1. Dispositivos e Circuitos Eletrônicos: descrição física dos semicondutores, junção P-N, diodos semicondutores, diodos ? (zener, fotodiodo, túnel, LED, PIN), transistor de junção bipolar, tenções reversas e de ruptura em transistores, configurações de transistores, classes de amplificadores, corte e saturação em transistores, transistor multi-emissor, fototransitor, transistor de efeito de campo, Multivibradores, Schmitt trigger, amplificadores operacionais, circuitos com amplificadores operacionais (básicos), características do 741, e circuitos integrados básicos. 2. Circuitos Digitais: variáveis lógicas, circuitos lógicos com diodos e transistores, família de circuitos integrados (TTL, ECL, DTL e DCTL), lógica seqüencial (dois níveis, flip-flop), estados internos, equações de estado, tabela de fluxo, análise de circuitos seqüenciais, contadores básicos (incrementador e decrementador), Multiplexadores, Demultiplexadores, e Temporizadores. 3. Circuitos de Potência: diodos e transistores de chaveamento; Fontes chaveadas; Transistores bipolares de potência e mosfet de potência; Inversores; Fontes reguladas; Choppers, tiristores de potência (SCR, TRIAC, DIAC), osciladores, circuitos de disparo de tiristores, circuitos de acionamentos de reles, e reles de sobrecorrente. 4. Sistema de Controle: Circuitos básicos de controle utilizando o CI 555, introdução à realimentação, análise de servo-sistemas lineares, teoria geral da estabilidade, método do lugar das raízes e das respostas em freqüência, critérios de qualidade, terminologia de controle de processo, análise e compensação, teoremas de Liapunov, Métodos de Zubov e aplicações aos sistemas de controle, Sistemas de controle de sinal amostrado, e Descrição pelas equações de diferenças e por transformadas. 5. Microprocessadores: Visão geral do computador, Conjunto de instruções de máquina, Pilhas de memória, Microprocessadores do tipo 8086 e 8088, Estrutura e endereçamento do 8086 a 8088, Noções do

chip's 8282, 8286, 8284 A, 2716 e 2142, o microprocessador do tipo 6800, modos de endereçamento do 6800, Controle de dispositivos periféricos, interrupções, configuração básica de um Microcomputador, e Redes de computadores, topologias e características. 6. Projetar, implementar sistemas elétricos computadorizados, de controle e automação e de comunicações. 6. Desenhar e programar experimentos para medir a eficácia dos sistemas citados.

ENGENHEIRO CIVIL:

1. Orçamentação de obras. 1.1. Formação do preço de venda. 1.2. Custos diretos. 1.3. Composição de custos unitários. 1.4. Produção de equipes mecânicas. 1.5. Custos horários e equipamentos. 1.6. BDI - Benefícios e despesas indiretas (Administração Central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). 1.7. Encargos sociais (horista, mensalista). 1.8. Mobilização, desmobilização e administração local. 1.9. Reajustamento de preços. 1.10. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. 2. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. 2.1. Custos diretos. 2.2. Encargos sociais. 2.3. Despesas indiretas, tributos e lucro. 3. Legislação. 3.1. Lei federal n.º 8.666/93. 3.2. Artigo 115, da Lei Federal n.º 11.514 (LDO 2008). 3.3. Acórdãos n.º 325/2007 - TCU - Plenário, n.º 1736/2007- TCU - Plenário. Ética Profissional.

ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:

1. Hardware e Software. Conceitos. Características. Sistemas decimal, binário, octal e hexadecimal. Conversão de bases. Modalidades de processamento "batch", tempo compartilhado, e "real time". Arquitetura de Computadores: componentes de hardware, barramento, memória, processador, registradores, dispositivos e mídias de entrada, saída e armazenamento de dados, interfaces USB, IDE e SCSI. Sistemas Operacionais: conceitos, gerência de memória, técnicas de alocação de memória, gerência de processador, escalonamento de processos, memória virtual, paginação, segmentação. Sistema Operacional Linux: comandos e aplicações. Sistemas de arquivamento: conceitos básicos, arquivo, registro, métodos de acesso, organização de diretórios, proteção de arquivos. Proteção de Sistemas e de Equipamentos de Informática. Proteção lógica e física. Backup. 2. Algoritmos e Programação. Conceitos: estruturas básicas de programação, pseudocódigo. Estruturas de Dados: tipos de dados, matrizes, cadeia de caracteres, pilhas, filas, listas lineares, árvores e grafos. Construção de algoritmos: procedimentos, funções, recursividade, passagem de parâmetros, algoritmos de busca, pesquisa e ordenação, merge. Programas: interpretação, compilação, linkedição, código-fonte, código-objeto. Linguagens: Java, PHP, Visual Basic, Delphi (Object Pascal), sintaxe e semântica. Programação Orientada a Objetos. Padrões de Projeto em Java (padrões de interface, padrões de responsabilidade, padrões de construção). Frameworks e tecnologias Java: plataforma Java Enterprise Edition (JEE), JME (Java Micro Edition), Java Collections Framework, JPA (Java Persistence API) e Hibernate, JSP (Java Server Pages), JSF (Java Server Faces), JDBC, Swing. 3. Redes de Computadores. Conceitos de Comunicação de Dados: Sinal analógico e digital, modalidades de transmissão: serial x paralela, assíncrona x síncrona, simplex x half-duplex x full-duplex. Arquitetura OSI/ISO. Meios de transmissão. Topologias. Protocolos de acesso ao meio. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet. Interconexão de redes: conceitos, equipamentos. Arquitetura TCP/IP: conceitos, características, protocolos, modelo em camadas. Protocolos SMTP, POP, FTP, DNS, HTTP e SNMP. Serviços: correio eletrônico, FTP, WWW, Telnet. Segurança física e lógica de Redes: backup, vírus, prevenção, firewall. 4. Bancos de Dados. Conceitos e Arquitetura: modelo de dados, esquemas, instância, independência de dados, arquitetura centralizada e cliente servidor, stored procedures, triggers e funções. Modelagem de dados – Modelo Entidade Relacionamento. Modelo Relacional: conceitos, restrições, linguagens. Álgebra Relacional. SQL. Extensible Markup Language (XML): características, definição conceitual, definições de documentos com DTDs, padrões da estrutura, aplicações do XML. 5. Desenvolvimento, Análise, Projeto e Gerência de Sistemas: Conceitos. Características. Ciclo de Vida de Sistemas. Atividades de análise. Fases de projeto. Estudo de Viabilidade. Ferramentas da Análise Estruturada de Sistemas. Modelagem. Diagramas. Fluxo de Dados, processos, entidades, depósito de dados. Diagrama de Contexto. Diagrama de Fluxo de Dados (DFD). Diagrama de Entidades e Relacionamentos (DER). Diagrama de Transição de Estados. Dicionário de Dados. Especificação de processos: português estruturado. mini-especificações. Análise de Pontos de Função. Análise e Projeto Orientados a Objeto: conceitos, características; projeto de arquitetura em camadas, modelos MVC (Model, View, Controller), padrões de projeto (design patterns), framework. Modelagem com UML: conceitos e definições, casos de uso; pacotes; diagramas de classe, interação, estado, atividade, componentes e implantação (deploy); elementos de extensão (estereótipos, notas, valores rotulados, restrições). Metodologias de desenvolvimento: Processo Unificado (PU) e métodos ágeis (XP – Extreme Programming e SCRUM). Ferramentas de apoio à Engenharia de Software: classificação; ferramentas de modelagem UML, de teste de software orientado a objetos, de gerenciamento de projetos, de gerência de configuração e integração de sistemas. Qualidade do projeto de software: níveis de abstração, modularidade, acoplamento e coesão; métricas de projeto de software. Modelagem conceitual da informação. Modelo conceitual de entidades e relacionamentos. Atributos: compostos, multivalorados e determinantes. Relacionamentos parciais e totais. Auto-relacionamento, relacionamentos múltiplos e agregações. Particionamento do conjunto de entidades. Decomposição de relacionamentos. 6. Engenharia e Qualidade de Software: Software – qualidade do produto e do processo, princípios básicos, projeto de software, especificação, requisitos, testes, técnicas informais de verificação e prova de programas; processo de produção de software: modelos em cascata, espiral, evolutivo e prototipagem; organização de processo; metodologias. Qualidade de Software: modelos de maturidade e de qualidade do processo (CMMI e MPS-BR). Padrões e normas de qualidade, governança de TI e segurança da informação: COBIT, ITIL, NBR ISO/IEC 17799. Execução de testes integrados de sistemas. Arquitetura Cliente/Servidor. Integração de sistemas: Arquitetura Orientada a Serviços (SOA), Web Services, Business Process Management (BPM). Data Warehouse: conceitos básicos. Análise, Avaliação, Elaboração e Manutenção de documentação. Supervisão da documentação técnica de sistemas. Especificação da manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, necessárias aos sistemas existentes. Reengenharia de software: definição; classificação; refatoração (refactoring) de código orientado a objetos.

ANALISTA EM REDE DE COMPUTADORES:

. Hardware, Software, Microinformática. Conceitos. Características. Inglês Técnico. Códigos EBCDIC e ASCII. Sistemas binário, octal e hexadecimal. Modalidades de processamento "batch", "offline", "on line" e "real time". Arquitetura de Computadores. Componentes de hardware. Configuração. Placa-Mãe. Barramento. Onboard. Plug-and-play. Microprocessadores. Memória. Dispositivos e mídias de armazenamento de dados. Interfaces USB, IDE e SCSI. Interfaces de entrada/saída. Software básico, aplicativos e utilitários. Sistemas Operacionais. Instalação, configuração e operação de microcomputadores. Ambientes Windows95/98/Me, WindowsNT4/2000/XP, Linux e UNIX. Interface entre aplicações. Microsoft Office 2002 BR (Word, Excel. Access e Powerpoint). Sistemas de arquivamento. Arquivo e registro. Métodos de acesso. Alocação. Organização de diretórios. Proteção de arquivos. Gerenciamento do processador: Multiprogramação e multiprocessamento. "Time Sharing". Escalonamento de tarefas. Multitarefa. Gerenciamento de memória. Memória Virtual. Paginação. Segmentação. Proteção de Sistemas e de Equipamentos de Informática. Proteção lógica e física. Backup. Vírus. Filtros de linha. Estabilizadores. "No-breaks". Alimentação AC/DC. Aterramento e pára-raios. 2. Algoritmos e Programação. Conceitos. Estruturas básicas de programação. Pseudocódigo. Estruturas de Dados. Construção de algoritmos. Procedimentos e funções. Recursividade. Passagem de parâmetros. Algoritmos de busca, pesquisa e ordenação. Merge. Notação Polonesa Reversa.. Programas.

Interpretação. Compilação. Linkedição. Código-fonte. Código-objeto. Cobol. Pascal. C. C++. Visual Basic. Delphi. Java. Programação Orientada a Objetos. 3. Estruturas de Arquivos e Bancos de Dados. Conceitos Organização de dados. Arquivo e registro. Métodos de acesso. Alocação. Organização de diretórios. Proteção de arquivos. Abordagem Relacional. SQL. Web. Segurança. Banco de Dados Orientados a Objeto. Objetos. Classe. Métodos. Encapsulamento. Herança. Banco de Dados em Aplicações Cliente/Servidor: Sistemas centralizados. Administração de Banco de Dados. 4. Desenvolvimento, Análise, Projeto e Gerência de Sistemas. Conceitos. Ciclo de Vida de Sistemas. Atividades de análise. Fases de projeto. Ferramentas. Análise Estruturada de Sistemas. Modelagem. Diagramas. Fluxo de Dados, processos, entidades, depósito de dados. Regras de consistência. Diagrama de Contexto. Diagrama de Fluxo de Dados (DFD). Diagrama de Entidades e Relacionamentos (DER). Diagrama de Transição de Dados. Modelos. Dicionário de Dados. Especificação de processos: tabela de decisão, árvore de decisão, português estruturado. Mini-especificações. Análise Essencial. Modelo Ambiental. Declaração de Objetivos. Eventos. Modelo Comportamental. Modelo de Controle. DTE. Grafos. Experimentação e Prototipação. Análise de Pontos de Função. Projeto, Análise Orientada a Objeto. UML. Metodologias. Ferramentas. Projeto Estruturado de Sistemas. Uso de Software CASE. Diagramas de estrutura modular, componentes e significado. Gerência de Projetos. Planejamento e Controle de Projetos. MSProject2000. 5. Comunicação de Dados e Teleprocessamento. Conceitos básicos. Sinal analógico e digital. Modalidades de transmissão: serial x paralela, assíncrona x síncrona, simplex x half-duplex x full-duplex. Interfaces. Sistema de Comunicação de Dados. Modems. Modulação. Multiplexação. Sinalização de linha e de dados. Comutação de circuitos, de mensagens, de pacotes e de células. Circuitos comutados e dedicados. Linhas ponto-a-ponto e multiponto. Protocolos de comunicação: X-25, Frame-Relay, BSC, HDLC, SDLC, BNA. Redes Digitais de Serviços Integrados (RDSI). Redes Públicas, RENPAC. Redes Digitais de Serviços Integrados (RDSI). Avaliação, Instalação e configuração de software e hardware de comunicação de dados (convencional e fibra óptica). Software para análise de tráfego de dados. Garantia da continuidade do tráfico de dados, de acordo com os níveis de serviços desejados para a instalação. Normas Telebrás. Desenvolvimento de Projetos de Redes de Dados Corporativas. Instalação de equipamentos. Monitoração de desempenho e tráfego de dados na rede. Análise e integração de soluções de conectividade entre protocolos de comunicação. Encaminhamento e acompanhamento de solicitações junto à Embratel e Telemar. 6. Redes de Computadores. Conceitos básicos. Terminologia. WAN X LAN. Arquitetura OSI/ISO. Meios de transmissão. Topologias. Padrões. Protocolos de acesso ao meio. Implementação de redes. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet e ATM. AppleTalk. Interconexão de redes: conceitos, equipamentos, principais fabricantes. Arquitetura TCP/IP: conceitos, características, protocolos, modelo em camadas. SMTP, POP, FTP, DNS, HTTP, SNMP, Serviços: Correio eletrônico, FTP, WWW, Gopher, Telnet. Organismos internacionais e nacionais (ITU, IEEE, OSI), Recomendações, Instalação e operação de redes de computadores, Segurança física e lógica de Redes: backup, vírus, prevenção, “Firewall”. Projeto, Especificação, Desenvolvimento e Implantação de redes. Análise e Diagnóstico de redes. Ambientes Windows98/NT4/2000/XP, Linux e Unix em Redes: conceitos, características, instalação, serviços, configuração do TCP/IP e máscaras de redes, operação, compartilhamento, segurança, gerenciamento. de usuários, dos sistemas de arquivos e dos direitos de acesso, comandos. 7. Internet e Intranet. Conceitos. A Internet no Brasil. Modalidades e técnicas de acesso. Protocolos SLIP e PPP. Navegação e pesquisa. “Download”. HTML. JavaScript e Applet Java. ASP e PHP. Ferramentas. Editores de HTML (FrontPage, Dreamweaver). Noções de Flash. Ferramentas. Internet Explorer, Outlook Express, Netscape, Mozzila. Conceitos. Características. Instalação. Configuração. Operação. Compartilhamento. Segurança. Gerenciamento.

PUBLICITÁRIO:

Parte 1: I. Comunicação: teorias, conceitos e paradigmas: Teorias da comunicação. II. Papel social da comunicação: Ética. Políticas da Comunicação. Agenda Setting e newsmaking. III. Comunicação e tecnologia: Globalização da comunicação e seus novos paradigmas. A relação entre tecnologia e comunicação social. A comunicação global e perspectivas para o século XXI. Massificação versus segmentação dos públicos. IV. Legislação em comunicação social: Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. V. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. VI. Comunicação e linguagem: Gramática e ortografia da Língua Portuguesa aplicadas à prática comunicacional. Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. A edição de texto e a edição de imagens: peculiaridades e complementaridades. Especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. VII. Conhecimentos de Informática: Noções de programas de texto, editoração eletrônica e Internet. Microsoft Office e Digimaster. VIII. Comunicação e sociedade. Comunicação de massa, cultura e artes. Comunicação, ideologia e poder. IX. Especificidades dos veículos de comunicação e seus públicos. Aspectos qualitativos e quantitativos. Estratégias de veiculação. Uso das informações e de pesquisas. Interação entre tipo de veiculação e mensagens. Adequação da mensagem ao veículo e ao público-alvo. X. Planejamento estratégico da comunicação: Elaboração do plano de comunicação, definição dos instrumentos e estratégias a serem utilizadas, materiais a serem utilizados para divulgação e para controle da divulgação . XI. Gestão da Imagem: Noções de Marketing e assessoria de comunicação. Parte 2: I. Fundamentos da publicidade e da propaganda. Conceitos e finalidade da publicidade; conceitos de campanha publicitária (objetivos e processo de criação); a estrutura de agências de publicidade; análise da relação da publicidade com as novas tecnologias de comunicação; concorrência entre anúncio publicitário e outras formas de divulgação da imagem institucional de uma empresa pública. Fundamento e história das técnicas publicitárias. Bases conceituais de mídia. Planejamento em mídia. A propaganda política e a comunicação institucional. Ética e Legislação em Publicidade: Leis e conselhos para o exercício da profissão, direitos autorais e direito de imagem. II. Marketing e comunicação organizacional. Fundamentos do marketing. Conceitos, definições, funções e sistemas mercadológicos. Marketing para promoção institucional. Marketing cultural. Merchandising. Gestão estratégica da comunicação organizacional. Comunicação interna. Comunicação integrada interna e externa. Planejamento estratégico. III. A direção de arte. Conceito, campo de atuação e ferramentas. A percepção visual e os conceitos básicos de design. A aplicação dos instrumentos de direção de arte. Os conceitos de rafes, leiautes, ilustrações, montagens e artes-finais. A direção de arte e os diferentes tipos de veículos de comunicação. IV. Identidade visual. Pesquisa pictórica. Signo, símbolo e cor (padrões e adequações). Sistema planejado, integrado e coordenado de identidade visual. Composição visual: equilíbrio, harmonia, contraste e ritmo. V. Editoração. Normas ABNT. Noções de projeto Visual, programação Visual, produção gráfica e editoração eletrônica. VI. Conhecimentos técnicos. Configuração de formatos de imagens (JPEG, GIF, PNG, Bitmap, PSD, TIFF) para criação e tratamento para web, produção gráfica e mídias externas. Utilização dos editores visuais de HTML; montagem de páginas HTML. Desenvolvimento de animações interativas em flash. Prática dos aplicativos MS Office, Internet Explorer, Outlook Express, Adobe Acrobat Reader, Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe Pagemaker, InDesign, Pacote Macromedia (Fireworks, Flash, Dreamweaver).

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL:

Formação Geral: Ética e Cidadania. História Contemporânea e da Arte, Política, Filosofia, Economia e Antropologia. Estudos de comunicação: Sistemas e Política de Comunicação, Crítica da Mídia, Teoria da Comunicação e do Jornalismo, Metodologia da Pesquisa em Comunicação, Comunicação Visual e Fotojornalismo., Criação e redação publicitária. Oficinas: Rádio e Telejornal, jornais comunitários, jornal mural, revista, agência de notícias, assessoria de comunicação, jornalismo digital e Projetos

experimentais: CD-ROM, revista eletrônica e impressa, livro-reportagem, vídeo-documentários, tele e radiojornal, fotografia e jornais. Marketing (Conceito e Funções). Desenvolvimento da moderna filosofia de Marketing. Óptica de Marketing na Gestão e Funções de Marketing. Modelo de orientação da empresa ao mercado/cliente; variáveis antecedentes, nucleares e conseqüentes. Conceitos e princípios de Marketing, funcional (Conceito e prática de Segmentação de mercado. Marketing Mix tradicional e expandido. Novos vetores de Marketing: Marketing Interno e Interativo). Funções de Marketing e tópicos de planejamento. Análise e monitoria dos envolventes, principais variáveis externas, DAFO (Desenvolvimento das principais variáveis de Marketing - Distribuição, Preço, Produto, Comunicação. O plano de Marketing, estrutura e concepção). O Posicionamento da empresa no mercado (O conceito alargado de Marketing - Orientação de Gestão e Funções. A integração da função comercial na óptica da orientação ao mercado. Evolução da estrutura organizativa no tocante à área comercial. Conceitos de mercado, setor, segmento. A segmentação de mercado. As variáveis do MKT-MIX e o posicionamento do produto e empresa).

WEB MASTER:

1. Hardware e Software. Conceitos. Características. Sistemas decimal, binário, octal e hexadecimal. Conversão de bases. Modalidades de processamento “batch”, tempo compartilhado, e “real time”. Arquitetura de Computadores: componentes de hardware, barramento, memória, processador, registradores, dispositivos e mídias de entrada, saída e armazenamento de dados, interfaces USB, IDE e SCSI. Sistemas Operacionais: conceitos, gerência de memória, técnicas de alocação de memória, gerência de processador, escalonamento de processos, memória virtual, paginação, segmentação. Sistema Operacional Linux: comandos e aplicações. Sistemas de arquivamento: conceitos básicos, arquivo, registro, métodos de acesso, organização de diretórios, proteção de arquivos. Proteção de Sistemas e de Equipamentos de Informática. Proteção lógica e física. Backup. 2. Algoritmos e Programação. Conceitos: estruturas básicas de programação, pseudocódigo. Estruturas de Dados: tipos de dados, matrizes, cadeia de caracteres. Construção de algoritmos: procedimentos, funções, recursividade, passagem de parâmetros, algoritmos de busca, pesquisa e ordenação. Programas: interpretação, compilação, linkedição, código-fonte, código-objeto. Programação Orientada a Objetos. Padrões de Projeto em Java (padrões de interface, padrões de responsabilidade, padrões de construção). 3 Engenharia de Software. Modelos de Sistemas: Modelo de Dados (ERA – Entidade, Relacionamento, Atributo, e seus diagramas), Modelo de Objetos (UML – Unified Modeling Language, e seus diagramas). Padrões e normas de qualidade, governança de TI e segurança da informação: COBIT, ITIL, NBR ISO/IEC 17799. 4. Redes de Computadores. Conceitos de Comunicação de Dados: Sinal analógico e digital, modalidades de transmissão: serial x paralela, assíncrona x síncrona, simplex x half-duplex x full-duplex. Arquitetura OSI/ISO. Meios de transmissão. Topologias. Protocolos de acesso ao meio. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet. Interconexão de redes: conceitos, equipamentos. Arquitetura TCP/IP: conceitos, características, protocolos, modelo em camadas. Protocolos SMTP, POP, FTP, DNS, HTTP e SNMP. Serviços: correio eletrônico, FTP, WWW, Telnet. Segurança física e lógica de Redes: backup, vírus, prevenção, firewall. 5. Bancos de Dados. Conceitos e Arquitetura: modelo de dados, esquemas, instância, independência de dados, arquitetura centralizada e cliente servidor. Modelagem de dados – Modelo Entidade Relacionamento. Modelo Relacional: conceitos, restrições, linguagens. SQL. 6. Programação Web. Linguagens de script: Javascript, ActionScript. Linguagens no lado servidor: PHP, ASP e tecnologias Java (JSP, Servlet). Servidor Web: IIS, PWS, Apache. Padrões e tecnologias web: CSS, Tabless, Web Standard, HTML, DHTML, XHTML, XML. Construção de homepages. Editores HTML (Front Page, Dreamweaver, HomeSite). Flash. Edição e Produção de Imagens: tendências e configurações atuais. Imagens na Web e formas de impressão: aquisição e representação, padrões gráficos e formas de visualização e impressão. Segurança em aplicações web. Recomendações de acessibilidade de conteúdo em Web, de acordo com a W3C (World Wide Web Consortium). Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS): definição, classificação, funcionalidades, ferramentas CMS em software livre Drupal e Joomla. Criação e edição de gráficos raster (mapa de bits): conceitos básicos, captura de imagem, filtros, máscaras, camadas, efeitos, importação, exportação e arquivamento utilizando Photoshop e Corel Draw.

MULTIMIDIA DE WEB:

I. Princípios da Programação Visual. Planejamento de um sistema de linguagem coerente e uniforme. Diagramação e edição visual. Estética, ergonomia e usabilidade. Identidade visual. II. Design. Conjunto de técnicas, conceitos e procedimentos. Design gráfico, web design, arquitetura e editoração. Características e utilização dos softwares de editoração eletrônica, tratamento de imagens e design gráfico (Coreldraw, Freehand, Photoshop, Pagemaker, Final Cut e Première). III. Composição gráfica. Padrões e metodologia. Modelagem bidimensional e tridimensional. Técnicas de harmonização dos elementos integrantes da comunicação gráfica. IV. Digitalização de imagens. Princípios e fundamentos da composição digital. Tipologia e processos. Aspectos da conversão de informações analógicas em sinais digitais. Operação de equipamentos de captação externa, processamento e tratamento de imagens. Tratamento digital de imagens em movimento: correção, simulação e codificação. V. Efeitos especiais em vídeo. Operação de ilhas de edição linear e não linear. Criação e finalização. Linguagem, princípios e técnicas de animação computacional para vídeo. Gestão da produção gráfica em vídeo: equipamentos, custos e pessoal. VI. A arte no telejornalismo. O departamento de arte: cargos, funções e equipamentos específicos. Concepção e produção de vinhetas e aberturas para vídeo em 3D Max After Effects. Concepção e produção de cartuns eletrônicos, chamadas, logotipos e selos (para créditos, superposições, cenários virtuais, etc) para diferentes gêneros e formatos de programas; confecção de tabelas e mapas, geração de caracteres.

JORNALISTA:

Conhecimento específico em Edição Geral de Notícias, Parte 1: I. Comunicação: teorias, conceitos e paradigmas: Teorias da comunicação. II. Papel social da comunicação: Ética. Leis que regem a imprensa e radiodifusão. Código de ética dos jornalistas. Direitos e deveres do jornalista. Políticas da Comunicação. Agenda Setting e newsmaking. III. Comunicação e tecnologia: Globalização da comunicação e seus novos paradigmas. A relação entre tecnologia e comunicação social. A comunicação global e perspectivas para o século XXI. Massificação versus segmentação dos públicos. IV. Legislação em comunicação social: Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. V. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. VI. Comunicação e linguagem: Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. A edição de texto e a edição de imagens: peculiaridades e complementaridades. Especificidades dos meios eletrônicos e digitais. VII. Conceitos de jornalismo. Fundamentos teóricos; investigação e documentação na comunicação de massa; o papel e responsabilidade social do jornalista e a mediação na sociedade informacional VIII. Conceitos de notícia. A política noticiosa. Fait-divers, antítese, multiplicidade e conexão de fatos, o sensacionalismo. Os critérios da noticiabilidade e os conceitos de ineditismo, verdade, objetividade, imparcialidade e interesse público na produção jornalística para diferentes meios. Os veículos noticiosos e suas diferentes linhas editoriais. IX. Pragmática jornalística. Enunciação como ação social; produção de sentido e ideologia; informação versus a opinião. Ética e análise de casos na produção e na veiculação jornalísticas em diferentes meios. X. Linguagem jornalística. Definição; critérios para credibilidade; retórica moderna, organização discursiva e mecanismos de adesão ideológica. Pirâmide invertida, lide, sub-lide e contextualização. Coerência e coesão textual. Tipos de entrevista: formatação e edição em diferentes

veículos. Parte 2: I. Tipologia, formatação e redação do texto jornalístico. Gêneros de redação: definição, elaboração e análise de matéria, reportagem, entrevista, editorial, artigo, crítica, crônica, comentário, notas, coluna, pauta, espelho, roteiro, informativo, comunicado, carta, release e relatório em diferentes meios. Especificidades do texto jornalístico para diferentes meios: a estrutura da pirâmide invertida, lide, tipos de lide, sub-lide, corpo e pé de matéria; tipos de texto no rádio; estrutura do texto para TV; o hipertexto e a leitura não-linear no jornalismo online. Técnicas de redação e edição jornalísticas para diferentes meios. Conhecimentos específicos em Edição de Texto, Parte 1: I. Comunicação: teorias, conceitos e paradigmas:Teorias da comunicação. II. Papel social da comunicação: Ética. Código de ética dos jornalistas. Políticas da Comunicação. III. Comunicação e tecnologia: Globalização da comunicação e seus novos paradigmas. Massificação versus segmentação dos públicos. IV. Legislação em comunicação social: Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. V. Comunicação e linguagem: Gramática e ortografia da Língua Portuguesa aplicadas à prática comunicacional. Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. A edição de texto e a edição de imagens: peculiaridades e complementaridades. Especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. VI. Conhecimentos de Informática: Noções de programas de texto, editoração eletrônica e Internet conhecimentos de word e excell. VII. Conceitos de jornalismo. Fundamentos teóricos; investigação e documentação na comunicação de massa; o papel e responsabilidade social do jornalista e a mediação na sociedade informacional VIII. Conceitos de notícia. A política noticiosa. Fait-divers, antítese, multiplicidade e conexão de fatos, o sensacionalismo. Os critérios da noticiabilidade e os conceitos de ineditismo, verdade, objetividade, imparcialidade e interesse público na produção jornalística para diferentes meios. Os veículos noticiosos e suas diferentes linhas editoriais. IX. Pragmática jornalística. Enunciação como ação social; produção de sentido e ideologia; informação versus a opinião. Ética e análise de casos na produção e na veiculação jornalísticas em diferentes meios. X. Linguagem jornalística. Definição; critérios para credibilidade; retórica moderna, organização discursiva e mecanismos de adesão ideológica. Pirâmide invertida, lide, sub-lide e contextualização. Coerência e coesão textual. Tipos de entrevista: formatação e edição em diferentes veículos. Parte 2: I. História do telejornalismo. A estrutura dos primeiros telejornais. A utilização do videoteipe e suas implicações sociais, econômicas, éticas e metodológicas na produção de informação telejornalística. Telejornalismo local e telejornalismo em rede nacional. A função das emissoras educativas e sua influência no telejornalismo brasileiro. Características das emissoras de TV estatais no Brasil e no mundo. A comunicação institucional na televisão. A segmentação da audiência: o telejornalismo nas emissoras abertas e por assinatura. As perspectivas da televisão digital. II. Linguagem telejornalística. A estética da imagem. Narrativa audiovisual e representação social. Os conceitos de imediatismo, alcance, instantaneidade, envolvimento e superficialidade na confecção da mensagem televisiva. A linguagem telejornalística e sua relação com outros meios. Adequação dos níveis de linguagem na produção do discurso telejornalístico. III. Taxionomia televisiva. As particularidades da categoria de informação na TV. Gêneros de programas: debate, entrevista, telejornal, documentário, educativo, instrutivo, especial e político. Formatação noticiosa na televisão: matéria, reportagem, nota coberta, nota pé, stand up, flash, link ao vivo. A entrevista na TV: edição e roteiro de coletiva, exclusiva e em estúdio. Os elementos básicos da informação noticiosa na TV: cabeça, off, passagem, sonora e suas relações estruturais IV. O texto na TV. As características do texto audiovisual. Diretrizes para a formulação da pauta de investigação telejornalística: lide, sub-lide, contextualização de temas, pesquisa e orientações técnicas. A técnica de redação do espelho de programa. Matéria telejornalística e redação de roteiros: as especificidades de offs e passagens; a contextualização das sonoras; os aspectos técnicos do roteiro de edição. A estrutura básica do roteiro de programa: nomenclatura específica, indicações técnicas; confecção e análise de abertura, escalada, cabeça, notas e encerramento. Os tipos de entrevista: suas pautas e seus roteiros. Regras para redação e edição de textos telejornalísticos. Conhecimentos específicos na Produção Geral de Notícias, Parte 1: I Notícia e trânsito de informações. Os conceitos de fato e de acontecimento social. Linha editorial e produção de informação: a hierarquização dos temas e sua transformação em material noticioso. A estrutura da redação: cargos, funções e organicidade. Seleção e produção de informações noticiosas: reunião de pauta, pauta do veículo, pauta do repórter e suas demandas humanas, materiais e políticas. Relacionamento e atendimento à imprensa em diferentes veículos de comunicação II. Logística e administração em veículos noticiosos. O noticiário a partir da concepção da produção: administração de recursos, métodos e objetivos. Planejamento em jornalismo para diferentes meios noticiosos: manutenção de cronograma e orçamento; supervisão das condições de realização e viabilização de mudanças; articulação das funções conteudísticas e técnicas. III. Etapas da produção jornalística. Definição de prazos e agendamento de pessoal. Formulação e produção de pautas para diferentes veículos noticiosos. Pré-produção: as demandas técnicas e materiais da pauta e da apuração e suas especificidades em veículos impressos, eletrônicos e digitais. Captação: a condução da informação e suas relações com a linguagem dos meios e a utilização de equipamentos específicos. Pós-produção: divulgação e veiculação; documentação e arquivamento; avaliação de resultados em função de cronograma, orçamento, objetivos e métodos. IV. Produção em meios eletrônicos e digitais. A estrutura das emissoras de rádio e televisão: sistemas técnicos e pessoal especializado; equipamentos e padrões de funcionamento. Funções do produtor executivo no rádio e na televisão. A grade de programação das emissoras e o fluxo produtivo da informação. A estrutura dos estúdios de rádio e de televisão: equipamentos e padrões de funcionamento. As demandas da manutenção de portais de informação. As especificidades da edição, da veiculação e das ferramentas de internet disponíveis para sites, homepages e blogs. Conhecimentos específicos na Produção (Jornalismo e Vídeo), Parte 1: I. Perfil de programa e operacionalização. O planejamento a partir do alcance, dos diferentes formatos jornalísticos e da abordagem de temas. A organicidade entre redação, equipe de produção e pessoal técnico na produção de conteúdo telejornalístico. Direcionamento organizacional: a relação entre os métodos do veículo, linha editorial e a produção de informação. Escalação e escalonamento de profissionais. II. Cargos e funções no processo de produção telejornalística. O produtor executivo: avaliação de riscos e manutenção da linha editorial. O coordenador de produção: estratégias de cooperação e de articulação de mão de obra na televisão. O produtor de externa: o domínio da pauta; o estudo e as demandas das locações; a requisição de equipamentos. III. Estruturação básica da produção em televisão. Avaliação de espelho e condução de tempo de produção do programa televisivo: as condições materiais para a produção de conteúdo telejornalístico. Articulação entre as etapas de captação, finalização, programação e veiculação de programas televisivos. Avaliação de material captado; confecção de relatórios; arquivamento de documentos e programas. IV. Pré-produção em telejornalismo. Avaliação, apuração e confecção de pautas e espelhos para diferentes formatos telejornalísticos. Requisições, autorizações e agendamento de locações, profissionais e equipamentos. Checagem de dados jornalísticos e operacionais. V. Captação em telejornalismo. Domínio sobre os aspectos da produção de programas ao vivo e da produção de programas gravados. Montagem e testagem de equipamento. Manutenção de cronograma, espelho, tempo de produção e orçamento. A condução do espelho e das pautas: supervisão das condições de realização de diferentes gêneros e formatos telejornalísticos e viabilização de mudanças segundo a política noticiosa do veículo. VI. Pós-produção. Decupagem, roteirização, edição, sonorização, finalização, programação, veiculação e arquivamento. Conhecimentos específicos em Reportagem, Parte 1: I. A pauta. Conceito, função, redação e nálise de pautas para diferentes veículos. Sugestão de pauta e elaboração de pauta: aspectos estruturais. Os critérios de noticiabilidade, a linha editorial, angulação, a linguagem do veículo e suas relações com a condução da pauta pelo repórter. II. A apuração. Os elementos básicos da investigação jornalística. Observação, documentação e contextualização na captação da informação. A

relação com as fontes e a questão da checagem e do cruzamento de dados apurados. As assessorias de imprensa e agências de notícias e suas relações com o trabalho do repórter. Denuncismo. As novas tecnologias como ferramentas para o trabalho investigativo do repórter e suas relações com a ética jornalística. III. Formatação noticiosa. Retranca: conceito e função. Radiojornalismo: texto corrido e texto manchetado; manchete, chamada, boletins e edição extra; tipos de entrevistas; radiojornal, síntese noticiosa e informativo especializado; mesaredonda e debate; o documentário e a prestação de serviços; o texto jornalístico e a oralidade.Telejornalismo: os fatos apurados e sua tradução em imagens; imediatismo, sensacionalismo e atualização; os gêneros e os formatos do jornalismo de televisão; a postura do repórter de televisão; a estrutura e os elementos da matéria telejornalística. Jornalismo digital: fluxo e acompanhamento de informações; atualização e checagem de dados. IV. Redação jornalística. Síntese e clareza. Regras de redação do jornalismo em diferentes meios. V. A reportagem. As grandes coberturas e a interação entre as mídias. Interesse institucional e novas linguagens. A informação em “tempo real”. Parte 2: I. Atributos. Habilidade de raciocínio e ação: proatividade e improvisação. Desenvoltura e naturalidade: o comportamento diante das câmeras. Empatia e credibilidade: postura, figurino e maquiagem. II. Técnicas de apresentação de programas. Princípios de fonoaudiologia: voz, fala, dicção, entonação e suas funções na comunicação. Noções gerais de posicionamento e movimentos de câmera. Interpretação de texto: preparação, postura corporal e ensaio. A utilização do teleprompter. Programa gravado e programa ao vivo: narração de imagens, stand up, flash e link. III. Técnicas de entrevista e reportagem. Individuais e coletivas: a interação de repórter e entrevistado. Debate e mesa-redonda: o telejornalista como mediador. Entrevistas ao vivo e entrevistas gravadas: roteiro e condução. A seleção de informações. Matéria e reportagem em televisão.

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Concurso
Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 11 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Emprego Público: _____

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Início do curso	Término do curso	Carga Horária	Pontos solicitados pelo candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					
Aprovação em concurso público					
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Início do exercício	Término do exercício		Pontos solicitados pelo candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Exercício de atividade profissional					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____de _____de 20____.

_____
Assinatura do candidato.

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DE DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do emprego de _____ disponibilizado no Concurso Público_____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.