

RIO

EDITAL FJG Nº 22 , DE 23 DE DEZEMBRO DE 2004.

**REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA
ADMISSÃO DE PROFISSIONAIS A EMPREGOS
EMPRESA MUNICIPAL DE MULTIMEIOS LTDA
MULTIRIO**

A Presidente da Fundação João Goulart, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista autorização exarada no processo 07/000083/2004, torna público que fará realizar Concurso Público para admissão de profissionais a empregos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental Completo, da Empresa Municipal de Multimeios - MULTIRIO.

I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Do Concurso

1.1 O Concurso destina-se à contratação de profissionais para empregos na MULTIRIO, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e opção pelo regime do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

2. Dos Níveis de Escolaridade, dos Empregos, dos Salários, da Carga Horária, da Taxa de Inscrição, das Atribuições e da Qualificação.

2.1 Níveis, Empregos, Vagas, Salário, Carga Horária e Taxa de Inscrição

NÍVEL	EMPREGO	VAGAS		SALÁRIO EM R\$	CARGA HORÁRIA	TAXA EM R\$
		R	PNE			
Superior Completo	Produtor Executivo	4	1	2.200,00	36 h	60,00
	Programador Visual - Impressos	3	1		40 h	
	Programador Visual - WEB	2	1		40 h	
	Programador Visual - Vídeos	2	1		40 h	
	Programador Computador - WEB	2	1		40 h	
	Analista de Sistemas	1	1		40 h	
	Analista de Sistemas/ Administrador de Rede	1	-		40 h	
	Editor de VT / Produção	1	1		36 h	
	Pesquisador de Conteúdo	4	1		40 h	
	Pesquisador de Imagem	3	1		40 h	
	Pesquisador de Arte	1	-		40 h	
	Redator/ Editor de Jornalismo	5	1		30 h	
	Repórter/Redator	3	1		30 h	
	Repórter/TV	1	1		30 h	
Revisor	2	1	30 h			

Nível Médio	Operador de Câmera	4	1	1.500,00	36 h	50,00	
	Editor de VT/Técnica	5	1		36 h		
	Produtor Gráfico	1			40 h		
	Técnico em Informática	2	1		40 h		
	Coordenador de Programação	1	1		36 h		
	Sonoplasta	1	-		36 h		
	Iluminador	2	1		36 h		
	Assistente de Produção	8	1	36 h			
	Operador de Controle Mestre	1	1	1.100,00	36 h		
	Operador de Áudio	2	1		36 h		
	Operador de Vídeo	1	-		36 h		
	Operador de Vídeoteipe (VT)	4	1		36 h		
	Arquivista de Teipes	2	1		36 h		
	Almoxarife Técnico	1	1		900,00		36 h
	Operador de Máquina de Caracteres	1	1				36 h
	Assistente de Estúdio	1	-	36 h			
	Assistente Técnico-Administrativo	21	2	1.100,00	40 h		
	Auxiliar Administrativo	19	1	900,00	40 h		
	Nível Fundamental	Auxiliar de Iluminação	1	-	900,00		36 h
Operador de Microfone		1	-	36 h			
Maquiador		1	-	40 h			
Camareira		1	-	40 h			
Contra-Regra		3	1	790,00	36 h		
Auxiliar de Câmera		2	1		36 h		
Auxiliar de Serviços		2	1		580,00	40 h	
TOTAL DE VAGAS		123	31				

* **Legenda: R = Vagas Regulares**

PNE = Vagas para Portadores de Necessidades Especiais

2.2 Qualificação Mínima Exigida

EMPREGO	QUALIFICAÇÃO
Produtor Executivo	Nível Superior completo: qualquer área, com diploma e registro no órgão competente. Habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Programador Visual - Impressos	Nível Superior completo: diploma com registro no órgão competente, nas seguintes áreas de formação: Design / Programação Visual / Comunicação Visual / Design Gráfico / Design Industrial; ou qualquer outra formação, com habilitação e/ou curso complementar técnico e/ou de Pós-Graduação na área de Design, tais como: Programação Visual, Artes Visuais, Mídia Impressa, Design Gráfico e de Interfaces, em instituições reconhecidas.

Programador Visual - WEB	Nível Superior completo: diploma com registro no órgão competente, nas seguintes áreas de formação : Design / Programação Visual / Comunicação Visual / Web Design / Design Industrial / Design Gráfico; ou qualquer outra formação, com habilitação e/ou curso complementar técnico e/ou de Pós-Graduação na área de Design, tais como: Web Design, Programação Visual, Artes Visuais, Design Gráfico e de Interfaces, em instituições reconhecidas.
Programador Visual - Vídeos	Nível Superior completo: diploma com registro no órgão competente, nas seguintes áreas de formação: Design / Programação Visual e/ou Comunicação Visual, e/ou Design Industrial e/ou Design Gráfico; ou qualquer outra formação, com habilitação e/ou curso complementar técnico e/ou de Pós-Graduação na área de Design, tais como: Programação Visual /vídeo, Artes Visuais, Design Gráfico e de Interfaces, em instituições reconhecidas.
Programador Computador - WEB	Nível Superior completo: diploma com registro no órgão competente, nas seguintes áreas de formação: Informática, Tecnólogo em Processamento de Dados, Engenharia de Computação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, ou qualquer área, com Pós Graduação em Análise de Sistemas.
Analista de Sistemas	Nível Superior completo: diploma com registro no órgão competente, nas seguintes áreas de formação: Informática, Tecnólogo em Processamento de Dados, Engenharia de Computação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, ou qualquer área, com Pós-Graduação em Análise de Sistemas.
Analista de Sistemas / Administração de Rede	Nível Superior completo: diploma com registro no órgão competente, nas seguintes áreas de formação: Informática, Tecnólogo em Processamento de Dados, Engenharia de Computação/ Ciência da Computação, Sistemas de Informação, ou qualquer área, com Pós-Graduação em Análise de Sistemas.
Editor de VT/ Produção	Nível Superior completo: qualquer área, com diploma e registro no órgão competente. Habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Pesquisador de Conteúdo	Nível Superior completo: diploma com registro no órgão competente, nas seguintes áreas de formação: Ciências Humanas, Ciências Sociais, Comunicação, Jornalismo, Linguística, Letras / Habilitação Português. Outras áreas de formação, com Pós-Graduação nas áreas acima e/ou nas seguintes áreas: Linguística Aplicada, Estudos Sociais, Editoração, Educação, Multimídios , em instituições reconhecidas.
Pesquisador de Imagem	Nível Superior completo: diploma com registro no órgão competente, nas seguintes áreas de formação: Comunicação Visual, Jornalismo, Artes Visuais. Outras áreas de formação, com Pós-Graduação nas áreas acima e/ou nas seguintes áreas: Artes do Vídeo, Videodifusão, Fotografia, Tecnologia da Imagem, Multimídia, Imagem e Informação, em instituições reconhecidas.
Pesquisador de Arte	Nível Superior completo: diploma com registro no órgão competente, nas seguintes áreas de formação: Belas Artes, Artes Visuais, Educação Artística. Outras áreas de formação com Pós-Graduação nas áreas acima e/ou nas seguintes áreas: Artes do Vídeo, História da Arte, Crítica da Arte , em instituições reconhecidas.
Redator/ Editor de Jornalismo	Nível Superior completo: diploma com registro no órgão competente, na seguinte área de formação: Comunicação Social – Habilitação: Jornalismo. Registro Profissional de Jornalista.

Repórter/Redator

Nível Superior completo: [diploma](#) com registro no órgão competente, na seguinte área de formação: Comunicação Social - Habilitação: Jornalismo. Registro Profissional de Jornalista.

Repórter/TV	Nível Superior completo: diploma com registro no órgão competente, na seguinte área de formação: Comunicação Social - Habilitação: Jornalismo. Registro Profissional de Jornalista.
Revisor	Nível Superior completo: diploma com registro no órgão competente, na seguinte área de formação: Comunicação Social - Habilitação: Jornalismo. Registro Profissional de Jornalista
Operador de Câmera	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Editor de VT/Técnica	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho..
Produtor Gráfico	Nível Médio completo / Curso Técnico completo, com habilitação para a função.
Técnico de Informática	Nível Médio completo / Curso Técnico completo, com habilitação para a função.
Coordenador de Programação	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Sonoplasta	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Iluminador	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Assistente de Produção	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho
Operador de Controle Mestre	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Operador de Áudio	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Operador de Vídeo	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Operador de Videoteipe (VT)	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Arquivista de Teipes	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Almoxarife Técnico	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Operador de Máquina de Caracteres	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Assistente de Estúdio	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Assistente Técnico-Administrativo	Nível Médio completo.
Auxiliar Administrativo	Nível Médio completo.
Auxiliar de Iluminação	Nível Fundamental completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.

Operador de Microfone	Nível Fundamental completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Maquiador	Nível Fundamental completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho
Camareira	Nível Fundamental completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho
Contra-Regra	Nível Fundamental completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho
Auxiliar de Câmera	Nível Fundamental completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.
Auxiliar de Serviços	Nível Fundamental completo.

2.3 Atribuições Básicas

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
Produtor Executivo	Coordenação de produção televisiva: planejamento e realização de programas e vídeos, coordenando o trabalho dos componentes da equipe.
Programador Visual - Impressos	Criação e execução de projetos para mídia impressa.
Programador Visual - WEB	Criação e execução de projetos para mídia digital.
Programador Visual - Vídeos	Criação e execução de projetos para mídia televisiva.
Programador Computador - WEB	Desenvolvimento de produtos para WEB
Analista de Sistemas	Desenvolvimento de Sistemas
Analista de Sistemas/ Administração de Rede	Coordenação das atividades relativas ao ambiente de rede.
Editor de VT/ Produção	Edição do programa ou série, respondendo pela qualidade artística na finalização; seleção de imagens, sons, conteúdos para edição; orientação do trabalho da equipe de edição.
Pesquisador de Conteúdo	Pesquisa de dados e informações, no campo de ciências humanas e sociais e suas interfaces com outras áreas do conhecimento e elaboração de textos, para atendimento aos projetos das diferentes unidades da Empresa.
Pesquisador de Imagem	Pesquisa de imagens / informações de diferentes campos do conhecimento, para atendimento aos projetos das diferentes unidades da Empresa e para alimentação do Banco de Imagens.
Pesquisador de Arte	Pesquisa de materiais, conteúdos, imagens, informações e outras referências, sob o ponto de vista artístico, para atendimento aos projetos das diferentes unidades da Empresa.
Redator/ Editor de Jornalismo	Redação de matérias e acompanhamento do processo de edição.
Repórter/Redator	Realização de reportagens, entrevistas, apuração de informações, redação de matérias.
Repórter/TV	Entrevistar pessoas para coberturas jornalísticas na área de educação, cultura, sociedade e afins, elaborando roteiros de reportagens, crônicas e comentários sobre a matéria, para os programas televisivos, gravados ou ao vivo.
Revisor	Revisão de provas/textos para aplicação em diferentes produtos, em diferentes mídias, para consulta e/ou divulgação.

Operador de Câmera	Captação técnica e artística de imagens, envolvendo a gravação e a geração de sons e imagens.
Editor de VT/Técnica	Edição de programas gravados, respondendo pela continuidade, nitidez da imagem e som finalizados.
Produtor Gráfico	Definição de especificações técnicas para os serviços/ produtos gráficos, respectivos orçamentos/prazos, avaliação da qualidade e aprovação de provas de montagem e impressão.
Técnico de Informática	Execução de suporte à equipamentos e softwares da área de informática; montagem e manutenção de hardwares; atendimento a usuários internos de informática.
Coordenador de Programação	Coordenação de atividades relativas à programação e transmissão dos programas. Operação de equipamento digital.
Sonoplasta	Produção de sons, qualidade da mixagem final (sonorização) de diálogos, música e ruídos dos programas, conforme roteiro.
Iluminador	Iluminação artística para as gravações.
Assistente de Produção	Acompanhamento das gravações, edições e sonorizações para assessoria à equipe de produção e obtenção dos meios materiais necessários à realização de programas.
Operador de Controle Mestre	Operação de sistema automatizado de programação e transmissão dos programas televisivos; monitoramento dos sinais de áudio e vídeo transmitidos.
Operador de Áudio	Captação de áudio para os programas.
Operador de Vídeo	Captação de imagem para os programas.
Operador de Videoteipe (VT)	Registro / gravação de áudio e vídeo / reprodução e edição de vídeos.
Arquivista de Teipes	Arquivo e controle de fitas no acervo e em tráfego.
Almoxarife Técnico	Guarda e controle de movimentação dos equipamentos para gravação.
Operador de Máquinas de Caracteres	Colocação de caracteres nos programas televisivos, segundo roteiro.
Assistente de Estúdio	Cumprimento da seqüência de gravação, seguindo orientações do responsável pelo programa.
Assistente Técnico-Administrativo	Coleta / organização de dados, documentos, publicações e correlatos, para subsidiar licitações, orçamento, pareceres, correspondências; preparação de documentos, contratos, relatórios, demonstrativos estatísticos e afins.
Auxiliar Administrativo	Apoio administrativo nas diferentes unidades e atividades: digitação de textos, organização de pastas/ correspondências / informes e tarefas afins.
Auxiliar de Iluminação	Montagem e desmontagem de iluminação artística para gravações, seguindo orientações do responsável pela iluminação.
Operador de Microfone	Montagem e colocação de microfones para gravações, segundo instruções específicas.
Maquiador	Maquilagem dos participantes em programas de televisão.
Camareira	Auxílio ao elenco e outros participantes na preparação/ vestimenta. Conservação de tecidos / roupas do estúdio.

Contra-Regra	Obtenção e guarda de todos os objetos móveis necessários à produção.
Auxiliar de Câmera	Montagem / desmontagem de câmeras e auxílio na iluminação e na tomada de cenas.
Auxiliar de Serviços	Execução de atividades de apoio administrativo e operacional, internas e externas.

2.4 Atribuições Específicas

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
Produtor Executivo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar e produzir programas de rádio ou de televisão de qualquer gênero, inclusive telenoticiário e esportivo, supervisionando a utilização de todos os recursos empregados: <ul style="list-style-type: none"> ▪ planejar e executar a produção de programas e vídeos, garantindo o cumprimento de prazos e metas previamente estabelecidos; ▪ coordenar o trabalho de diversos componentes da equipe; ▪ providenciar documentos necessários ao cumprimento das normas e procedimentos inerentes à produção; ▪ realizar contatos externos para viabilizar a produção; ▪ responsabilizar-se pela solicitação e liberação de fitas. ➤ Executar as atividades aplicando conhecimentos específicos sobre funcionamento da gravação em estúdio e externa, edição, sonorização, conhecimentos gerais atualizados, conhecimento de fontes de informações de diferentes áreas, informações atualizadas no campo das artes, cultura geral. ➤ Aplicar conhecimentos básicos de direitos autorais; orçamento/ cronograma de execução, a partir de um roteiro/ administração dos custos.
Programador Visual - Impressos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder pela criação e execução de projetos gráficos para material impresso. ➤ Executar as atividades em equipe multifuncional e com domínio de softwares atuais para produtos impressos e aplicação de conhecimentos de editoração eletrônica (tratamento de imagens e fechamento de arquivos digitais/ finalização); qualidade de impressão (análise de provas de impressão). ➤ Aplicar conhecimentos básicos de composição, teoria das cores, tipografia, fotografia, geometria, ilustração, produção gráfica (tipos de papéis, formatos, acabamentos e processos de impressão), conhecimentos de história da arte, design e cultura geral.
Programador Visual- WEB	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder pela criação e execução de projetos gráficos para Internet, CD-ROM e interfaces gráficas para softwares. ➤ Executar as atividades em equipe multifuncional e com domínio do ambiente digital e de softwares atuais, específicos para produtos em mídia digital/ Web. ➤ Aplicar noções de programação em HTML, arquitetura de sites e programação WEB, animação (WEB), geometria. ➤ Aplicar conhecimentos de composição, teoria das cores, internet, cultura geral, conhecimentos de história da arte e design. ➤ Apresentar produtos que explorem diversas funcionalidades dos sites ou das interfaces e que demonstrem criatividade / soluções alternativas.
Programador Visual - Vídeos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder pela criação e execução de vinhetas, cenários virtuais, aberturas de programas, campanhas e interprogramas. ➤ Responsabilizar-se pela composição e criação de efeitos especiais. ➤ Executar as atividades em equipe multifuncional, com domínio de softwares atuais, específicos para produtos/ projetos para mídia televisiva; domínio de animação quadro a quadro (TV), composição e finalização. ➤ Aplicar noções básicas de edição.

<p style="text-align: center;">Programador Computador - WEB</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder pelo processo de desenvolvimento de produtos para WEB (<i>sites</i>, portais, intranet): <ul style="list-style-type: none"> ▪ realizar o levantamento - obtenção de dados para conhecimento do produto a ser desenvolvido; ▪ responder pela modelagem e projeto de dados (representação gráfica do banco de dados e dos fluxos de informações que interagem dentro do sistema), pela criação de banco de dados, pela programação/codificação do projeto; ▪ responder pela documentação - agrupamento de todas as informações e produtos gerados; ▪ responder pela manutenção - depuração do código fonte, correção e aprimoramento dos produtos desenvolvidos. ➤ Executar as atividades com domínio de linguagens atuais de programação, buscando o desenvolvimento para utilização dos softwares em uso na empresa. ➤ Aplicar conhecimento avançado de processamento cliente-servidor e da interface entre linguagens de programação e o banco de dados em uso. ➤ Aplicar conhecimentos básicos de metodologias de desenvolvimento, ferramentas de modelagem de dados; conhecimentos de softwares atuais de programação visual WEB. ➤ Aplicar conhecimentos de inglês técnico.
<p style="text-align: center;">Analista de Sistemas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder por todas as fases de desenvolvimento de sistemas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ realizar levantamento - obtenção de dados e informações para o conhecimento do sistema a ser desenvolvido; ▪ responder pela modelagem e projeto de dados - representação gráfica do banco de dados e dos fluxos de informações que interagem dentro do sistema; ▪ responder pela documentação - agrupamento de todas as informações e produtos gerados em um documento único; ▪ responder pela programação - codificação do sistema / criação do banco de dados; ▪ realizar a manutenção: depuração do código fonte, correção e melhorias nos sistemas desenvolvidos. ➤ Realizar a manutenção: depuração do código fonte, correção e melhorias nos sistemas desenvolvidos, levando-se em consideração as fases acima descritas. ➤ Executar as atividades com domínio de linguagens atuais de programação, buscando o desenvolvimento para utilização dos softwares em uso na empresa. ➤ Aplicar conhecimento avançado de processamento cliente-servidor e da interface entre linguagens de programação e o banco de dados em uso. ➤ Aplicar conhecimentos de metodologia de desenvolvimento, ferramentas de modelagem de dados, aplicações distribuídas. ➤ Aplicar conhecimentos de inglês técnico.

<p style="text-align: center;">Analista de Sistemas / Administração de Rede</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder pelo gerenciamento e suporte remoto, instalação de <i>Service Packs</i> e <i>HotFixes</i>, instalação de periféricos de rede, <i>backup</i>: <ul style="list-style-type: none"> ▪ executar o planejamento e mapeamento da rede, a configuração dos servidores e a implementação das estações; ▪ responder pela documentação e mapeamento da rede através de ferramentas de modelagem; ▪ fazer o planejamento de Upgrade de Hardware; ▪ responder pela padronização (protocolo TCP/IP, Screensaver); ▪ realizar rotinas administrativas de acompanhamento, limpeza de arquivos e relatórios estatísticos de desempenho dos servidores. ➤ Executar as atividades aplicando sólidos conhecimentos de administração de ambiente e workstation; ➤ Aplicar conhecimentos de antivírus, internet, protocolos de rede, métodos de backup, cabeamento estruturado, gerência de Switch e equipamentos de rede e ferramentas para mapeamento de ambientes de rede. ➤ Aplicar conhecimentos de inglês técnico.
<p style="text-align: center;">Editor de VT/ Produção</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Editar os programas gravados em videoteipes (VT): <ul style="list-style-type: none"> ▪ responder pela qualidade artística na finalização; ▪ selecionar imagens, sons, conteúdos para edição; ▪ orientar o trabalho da equipe de edição, segundo definições do responsável pelo programa. ➤ Executar as atividades com criatividade, qualidade artística, apresentando domínio de edição televisiva, de estilos de montagem, de equipamentos de alta definição; ➤ Aplicar conhecimentos de linguagem cinematográfica, televisiva, publicitária; noções de transmissão de TV a longa distância: microondas e satélites.
<p style="text-align: center;">Pesquisador de Conteúdo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pesquisar, coletar, analisar, selecionar e avaliar dados e informações relativos às ciências humanas e sociais, estabelecendo interfaces com diferentes áreas do conhecimento e referências a textos, matérias de jornais e revistas, material sonoro, letras de músicas, etc. para subsidiar os projetos das diferentes unidades da Empresa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ decupar roteiros dos programas para orientar a pesquisa; ▪ criar, desenvolver e aplicar critérios para avaliação de conteúdos; ▪ fazer a avaliação geral e específica de conteúdos; ▪ identificar questões para pesquisa de campo; ▪ indicar a necessidade de solicitação de cessão de direitos autorais para uso de textos, quando for o caso; ▪ participar, quando for o caso, da fase de criação de novos produtos; ▪ manter organizado o material pesquisado. ➤ Executar as atividades em equipe multiprofissional, com domínio da Língua Portuguesa (redação própria em Português); aplicar conhecimentos de conteúdos pedagógicos e de cultura geral.
<p style="text-align: center;">Pesquisador de Imagem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pesquisar, coletar, selecionar, analisar e avaliar imagens/ informações relativas às ciências humanas e sociais, estabelecendo interfaces com os dados/ informações de diferentes áreas do conhecimento, para atendimento aos projetos das diferentes unidades da Empresa e para alimentação do Banco de Imagens: <ul style="list-style-type: none"> ▪ decupar roteiros dos programas; ▪ consultar banco de dados e outras fontes para localizar as imagens indicadas no roteiro; ▪ analisar imagens existentes / localizadas e indicar a necessidade, ou não, de solicitação de cessão de direitos autorais para uso das imagens; ▪ observar o vencimento de prazos de cessão de direitos já existentes, indicando a necessidade, ou não, de renovação; ▪ sugerir a inserção de outras pesquisas (imagens, música e/ou texto), de acordo com o roteiro;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ manter organizado o material pesquisado. <p>➤ Executar as atividades em equipe multiprofissional, com domínio de comunicação visual / artes visuais / tecnologia da imagem, edição de imagens em computador, registro / catalogação / avaliação de imagens. Noções de produtos de mídias e informática.</p>
Pesquisador de Arte	<p>➤ Pesquisar, coletar, selecionar, analisar e avaliar materiais / conteúdos / imagens / informações sob o ponto de vista artístico, para atendimento aos projetos de diferentes unidades da Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ participar da criação, definição e avaliação de conteúdos, imagens, a partir de conceitos definidos pela Empresa; ▪ manter organizado o respectivo material pesquisado. <p>➤ executar as atividades em equipe multiprofissional.</p> <p>➤ Aplicar conhecimentos em comunicação visual/ artes visuais / artes aplicadas à educação básica, básico de teatro, cinema, museu, televisão, artes, em geral.</p>
Redator/ Editor de Jornalismo	<p>➤ Responder pela elaboração das pautas, redação da matéria, participar da criação de projetos, interferir no formato e acompanhar o processo de edição:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ conceituar e harmonizar a linguagem jornalística, traçando o caminho que será seguido pelos redatores e repórteres; ▪ responder pela veracidade e credibilidade das informações e notícias que redige para veiculação. <p>➤ Buscar atualização constante no campo da cultura geral, mantendo-se permanentemente atualizado com os acontecimentos, tanto na esfera nacional como mundial.</p> <p>➤ Apresentar domínio na produção e edição de textos na área de educação e afins, para diferentes mídias.</p> <p>➤ Executar as atividades aplicando conhecimentos básicos do idioma inglês e espanhol, de norma culta da Língua Portuguesa, conhecimentos atualizados dos acontecimentos em âmbito nacional e internacional, cultura geral.</p> <p>➤ Aplicar conhecimentos básicos de programas de edição de imagem e de texto / editoração de textos em computador.</p>
Repórter / Redator	<p>➤ Realizar reportagens, entrevistas, coberturas jornalísticas na área de educação, cultura, sociedade e afins, para a mídia impressa e WEB:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ coletar informações para as matérias, por meio de entrevistas, pesquisas internas e externas; ▪ elaborar roteiros de reportagens para os programas, publicações, <i>sites</i> da empresa; ▪ apurar informações para edição das matérias a serem veiculadas nos programas. <p>➤ Produzir matérias, aplicando conhecimentos básicos de programas de edição e editoração de textos em computador, do idioma inglês e espanhol, de norma culta da Língua Portuguesa.</p>
Repórter/TV	<p>➤ Entrevistar pessoas em estúdios ou externas, coletando, gravando e anotando os dados necessários para coberturas jornalísticas na área de educação, cultura, sociedade e afins, para os programas televisivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ elaborar roteiros de reportagens, crônicas e comentários sobre a matéria, para os programas televisivos, gravados ou ao vivo; ▪ apurar informações para edição das matérias a serem veiculadas nos programas. <p>➤ Produzir matérias, aplicando conhecimentos básicos de programas de edição e editoração de textos em computador, do idioma inglês e espanhol, de norma culta da Língua Portuguesa.</p>

<p style="text-align: center;">Revisor</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar a revisão de impressos e documentos produzidos nos vários setores e matérias de divulgação em diferentes mídias: <ul style="list-style-type: none"> ▪ fazer a redação de agenda, notas e informes em geral, de acordo com normas linguísticas adequadas à mídia utilizada. ➤ Executar as atividades aplicando conhecimentos básicos de programas de edição e editoração de textos em computador, do idioma inglês e espanhol. ➤ Aplicar conhecimentos de norma culta da Língua Portuguesa.
<p style="text-align: center;">Operador de Câmera</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Encarregar-se da gravação de matéria distribuída pelo supervisor; planificar e orientar o entrevistador, repórter e iluminador no que se refere aos aspectos técnicos de seu trabalho; responder pela gravação e geração de som e imagem, através de equipamento eletrônico portátil de TV: <ul style="list-style-type: none"> ▪ responsabilizar-se pela captação técnica e artística de imagens, segundo orientações recebidas, operando câmara profissional; ▪ interpretar aspectos visuais do roteiro, aplicando o conceito na captação ou na geração das imagens. ➤ Executar as atividades aplicando sólidos conhecimentos das operações básicas de câmara profissional, domínio da terminologia de televisão e cinema, conhecimentos básicos de iluminação, noções de fotografia.
<p style="text-align: center;">Editor de VT / Técnica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Editar os programas gravados em videoteipe (VT); manejar as máquinas operadoras durante a montagem final e edição; ajustar as máquinas; determinar, conforme orientação da direção do programa, o melhor ponto de edição: <ul style="list-style-type: none"> ▪ auxiliar no acabamento artístico dos programas; responder pela qualidade técnica do produto editado: continuidade, nitidez das imagens, som finalizado. ➤ Executar as atividades com domínio de edição de equipamento linear BVE e não-linear em qualquer equipamento. ➤ Aplicar noções técnicas de vídeo, áudio, pedestal, estética visual.
<p style="text-align: center;">Produtor Gráfico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilizar-se pelas especificações técnicas, orçamentos e prazos de serviços gráficos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ definir as especificações técnicas para os produtos impressos; ▪ acompanhar o fluxo, verificando o cumprimento do prazo e a qualidade em cada fase do processo de impressão; ▪ avaliar as provas de montagem e impressão, aceitá-las ou encaminhá-las para ajustes. ➤ Executar as atividades aplicando sólidos conhecimentos de processos mais modernos de produção gráfica (como plotagem e recorte vinílico), de fotolitagem nos diversos tipos de impressão – off set, rotativas, flexografia, serigrafia, tipos de papéis e acabamentos. ➤ Aplicar, nas atividades, conhecimentos básicos dos softwares atuais utilizados na programação visual/impressos, conhecimentos de licitação e de orçamento público.
<p style="text-align: center;">Técnico de Informática</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder pelo suporte à equipamentos e softwares da área de informática, pela montagem e manutenção de hardwares; atender os usuários de informática, realizando as seguintes atividades: <ul style="list-style-type: none"> ▪ fazer a configuração e instalação de hardwares e softwares; ▪ apresentar soluções para problemas de ordem técnica e operacional quanto a utilização dos recursos de informática; ▪ esclarecer dúvidas e prestar orientações na utilização dos diferentes recursos. ➤ Executar as atividades em ambiente em uso na empresa, com domínio de aplicativos, correio eletrônico, antivírus, redes, atuais ou em uso.

<p style="text-align: center;">Coordenador de Programação</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordenar as operações relativas à exibição dos programas; preparar os mapas de programação, estabelecendo horários e a seqüência da transmissão, inclusive a adequada inserção dos comerciais para cumprimento das determinações legais que regulam a matéria: conferir e checar o roteiro da programação diária e a seqüência cronológica de transmissão; realizar a edição e montagem de <i>playlists</i> de exibição; registrar e controlar as fitas de programas exibidos, os cálculos específicos de tempo de exibição dos programas, com respectivos blocos e <i>breaks</i>; fazer a revisão de programas, assim como das vinhetas da programação. ➤ Executar as atividades com conhecimento da operação dos equipamentos utilizados para a programação e transmissão. ➤ Aplicar conhecimentos de arquivo e tráfego de fitas/ programas, operação de controle mestre, conhecimentos e habilidade em cálculos de tempo, cálculos hexagesimais, cálculo de qualidade de exibição, tipo de sinais, formatos de transmissão (telefonia, satélite, fibra ótica, mds, mmds,etc), automação de programação, básico de informática.
<p style="text-align: center;">Sonoplasta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder pela realização e execução de efeitos especiais e fundos sonoros, pedidos pela produção ou direção dos programas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ responder pela sonorização dos programas; produzir sons, respondendo pela qualidade da mixagem final (sonorização) de diálogos, músicas, efeitos especiais e ruídos dos programas, conforme roteiro e/ou solicitações do responsável pelo programa/projeto. ➤ Executar as atividades com domínio da operação de programas atuais, em uso. ➤ Aplicar noções de planos de som, equalização e nível; aplicar princípios básicos de música, ritmo, melodia e harmonia.
<p style="text-align: center;">Iluminador</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordenar e operar todo o sistema de iluminação de estúdios ou de externas, zelando pela segurança e bom funcionamento do equipamento. Elaborar o plano de iluminação de cada programa ou série de programas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ responsabilizar-se pela iluminação artística para as gravações; operar filtros de correção; ▪ orientar outros profissionais para manter condições favoráveis de iluminação para a gravação; ▪ observar o uso adequado dos equipamentos de iluminação e orientar os outros da equipe quanto ao zelo e segurança dos mesmos. ➤ Executar as atividades com sólidos conhecimentos de usos de filtros de correção, de cor, usos de vídeo e pedestal, temperatura das luzes, tipos diferentes/ nomenclatura das luzes; noções de fotografia.
<p style="text-align: center;">Assistente de Produção</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder pela obtenção dos meios materiais necessários à realização de programas; assessorar o responsável pelo programa durante os ensaios, encenação ou gravação de programas; convocar os elementos envolvidos no programa a ser produzido: <ul style="list-style-type: none"> ▪ decupar as fitas de vídeo gravadas e preencher os formulários respectivos; ▪ realizar contatos internos e externos necessários à realização dos programas; ▪ providenciar documentações, autorizações e materiais necessários às gravações, conforme roteiro. ➤ Executar as atividades com domínio de produção cultural e televisiva; aplicar conhecimentos básicos das fases de produção, em diferentes mídias, da organização da produção, da análise técnica do roteiro e das diferentes fases da execução de um programa televisivo, desde a pré-produção até a finalização. ➤ Aplicar noções básicas sobre direitos autorais.

**Operador
de
Controle Mestre**

- Operar o equipamento de controle da emissora, selecionar e comutar os canais de alimentação, conforme roteiros de programação pré-estabelecidos:
 - Operar sistema de programação automatizado, monitorando os sinais de áudio e vídeo transmitidos, processando os ajustes necessários;
 - emitir dados dos programas produzidos e em produção/ registro e controle das fitas dos programas exibidos, cálculos específicos de tempo de exibição dos programas, com respectivos blocos e *breaks*;
 - organizar e manter atualizados os arquivos da programação, edição e montagem de *playlists* de exibição;
 - fazer revisão dos programas, assim como das vinhetas da programação.
- Executar as atividades aplicando conhecimento e habilidade em cálculos de tempo, cálculos hexagesimais.
- Aplicar conhecimentos básicos de arquivo e tráfego de fitas, de informática, com utilização de softwares atuais, adotados pela empresa.

<p>Operador de Áudio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Operar a mesa de áudio durante gravações e transmissões, respondendo pela sua qualidade. ➤ Realizar as atividades com domínio de operação de mesas de áudio, microfones e gravadores, das características técnicas dos equipamentos de mixagem de som, dos vários tipos de microfones e respectivas aplicações; interpretar diafragma polar.
<p>Operador de Vídeo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder pela qualidade de imagens no vídeo, operando os controles, aumentando ou diminuindo o vídeo e pedestal, alinhando as câmeras, colocando os filtros adequados e corrigindo as aberturas do diafragma. ➤ Monitorar vector/waveform. ➤ Executar as atividades com domínio na captação e dimensionamento das imagens na tela, mantendo luminosidade e perspectiva, conhecimento dos sinais que compõem o vídeo profissional
<p>Operador de Videoteipe (VT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Operar as máquinas de gravação e reprodução dos programas em videoteipe, mantendo responsabilidade direta sobre os controles indispensáveis à gravação e reprodução: <ul style="list-style-type: none"> ▪ responder pelo registro de áudio e vídeo na reprodução e edição de vídeos; ▪ operar vector/waveform. ➤ Executar as atividades com domínio de edição em máquinas em uso no mercado.
<p>Arquivista de Teipes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arquivar os teipes; zelar pela conservação das fitas, audiotapes e videoteipes; organizar fichários e distribuir material para os setores solicitantes, controlando sua saída e devolução: <ul style="list-style-type: none"> ▪ responsabilizar-se por todo o fluxo diário, interno e externo, distribuição e empréstimo de fitas de VT, seguindo procedimentos pré-definidos para o arquivo e controle de fitas no acervo e em tráfego; ▪ responsabilizar-se pela identificação das fitas, através de etiquetas e organização de fichários; ▪ alimentar banco de dados com informações e dados das fitas do acervo, aplicando conhecimentos básicos de informática; ▪ providenciar e acompanhar os pedidos de copiagem em geral; elaborar relatórios de copiagem. ➤ Executar as atividades com domínio dos procedimentos para classificação e arquivo de fitas de vídeo, conhecimentos da importância e funcionamento do tráfego de fitas na empresa televisiva, dos procedimentos básicos para melhor conservação de fitas; noções sobre o funcionamento básico de uma TV.
<p>Almoxarife Técnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ controlar a movimentação de equipamentos técnicos dentro e para fora da empresa; ▪ orientar outros profissionais quanto aos cuidados básicos para transporte e uso dos equipamentos, segundo especificações técnicas, verificando as condições do equipamento na saída e no retorno. ➤ Executar as atividades com sólidos conhecimentos da identificação e nomenclatura dos equipamentos utilizados na produção de vídeo e cinema. ➤ Aplicar conhecimentos básicos de especificações para manutenção preventiva dos equipamentos.

<p>Operador de Máquinas de Caracteres</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Operar os caracteres nos programas gravados, filmes, vinhetas, chamadas, conforme roteiro da produção: <ul style="list-style-type: none"> ▪ responsabilizar-se pela operação dos caracteres durante as gravações, edições e transmissões, usando, quando necessário, efeitos eletrônicos, nos programas, vinhetas, chamadas, conforme roteiro da produção; ▪ capturar imagens estáticas e criar formas de selos, logos e tarjas. ➤ Executar as atividades com domínio da operação de geradores de caracteres, de gramática e ortografia da Língua Portuguesa. ➤ Aplicar conhecimentos básicos de editor de texto/ informática/ uso do teclado.
<p>Assistente de Estúdio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder pela ordem e seqüência de encenação, programa ou gravação dentro de estúdio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ coordenar os trabalhos e providenciar para que a orientação da direção do programa ou de imagens seja cumprida; providenciar cartões, ordens e sinais dentro do estúdio que permitam emissão ou gravação do programa; operar teleprompter. ➤ executar as atividades com domínio da dinâmica e processo de gravação em estúdio de televisão, conhecimento da interligação das câmeras com a suíte, do uso de teleprompter/ponto eletrônico e de iluminação.
<p>Assistente Técnico-Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prestar assistência às gerências na elaboração de relatórios, gráficos demonstrativos estatísticos e outras atividades de apoio técnico-administrativo, correlatas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ efetuar levantamento de preços de materiais ou de serviços; ▪ elaborar ofícios, memorandos e pareceres e manuais de serviços, digitação de textos, tabelas, relatórios, gráficos e outros relatórios; ▪ controlar materiais e documentos; ▪ realizar atividades administrativas básicas: controles de dados cadastrais, de bens patrimoniais, equipamentos e afins; ▪ colaborar no preparo e na redação de relatórios, planos de trabalho, demonstrativos orçamentários, seguindo procedimentos pré-determinados. ➤ Executar as atividades com domínio de organização de escritório, fluxo e controle de documentos. ➤ Aplicar conhecimentos básicos de informática para edição e diagramação de textos ofícios, relatórios, para elaboração de gráficos, demonstrativos de dados e outras tarefas afins. ➤ Aplicar conhecimentos específicos nas áreas de administração pública e estatística básica (apresentação de amostra, elaboração de gráficos, demonstração de dados) e afins.
<p>Auxiliar Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prestar apoio administrativo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos; ▪ receber, conferir e distribuir expedientes: ▪ digitar textos, tabelas, relatórios, gráficos, etc; ▪ estudar processos simples, preparar ordens de serviços, circulares, pareceres, informações e minutas; colaborar no preparo de relatórios; ▪ prestar informações ao público sobre a localização de documentos ou processos; prestar atendimento telefônico e pessoal, seguindo orientações. ➤ Executar as atividades aplicando conhecimentos básicos de Português, arquivo e controle de documentos. ➤ Aplicar conhecimentos básicos de informática para editoração de textos, elaboração de quadros, tabelas, demonstrativos de estatísticas e gráficos, etc.

<p style="text-align: center;">Auxiliar de Iluminação</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prestar auxílio direto na operação dos sistemas de luz, transporte e montagem dos equipamentos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos, materiais e instrumentos indispensáveis ao desempenho da função; auxiliar na iluminação durante as gravações. ➤ Executar as atividades com conhecimentos básicos dos diferentes tipos de luzes utilizadas em vídeo e cinema e seus acessórios, tipos de refletores, conexões elétricas, tipos de filtros; noções básicas de eletricidade.
<p style="text-align: center;">Operador de Microfone</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuidar da transmissão através de microfones dos estúdios ou externas de televisão, até as mesas controladoras, sob instruções dos responsáveis pela gravação: <ul style="list-style-type: none"> ▪ executar a montagem e colocação dos microfones para gravações, segundo orientações recebidas. Responder pela seleção e posicionamento adequado de microfones, assegurando a captação de áudio com qualidade do sinal enviado para a operação de áudio; ▪ guardar equipamentos de áudio e iluminação e zelar pela conservação dos mesmos, quando necessário. ➤ Executar as tarefas com domínio de usos dos diferentes tipos de microfones
<p style="text-align: center;">Maquiador</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Executar a maquiagem dos intérpretes, apresentadores e participantes dos programas de televisão; responder pela guarda e manutenção de seus instrumentos de trabalho: <ul style="list-style-type: none"> ▪ executar as tarefas com domínio das técnicas para qualquer tipo de maquiagem/ maquiagem avançada/ caracterização. Aplicar conhecimentos de tipos de produtos, das técnicas e recursos para valorizar ou acentuar os traços; ▪ suavizar imperfeições (espinhas, olheiras, cicatrizes, falhas), para fazer uma cicatriz/ acentuar a idade, etc. ➤ Aplicar noções de modelagem de cabelos e de efeitos de luz na maquiagem, no vestuário e nos adereços.
<p style="text-align: center;">Camareira</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assistir os intérpretes e participantes no que se refere à utilização de roupa exigida pelos programas, retirando-a do seu depósito e cuidando do seu aspecto e guarda até sua devolução: <ul style="list-style-type: none"> ▪ auxiliar o elenco e figuração a vestir as indumentárias para a gravação. ➤ Executar as tarefas com domínio das técnicas para passar, lavar e tingir roupas. ➤ Aplicar, nas tarefas, conhecimentos básicos de costura e cuidados para conservação de diferentes materiais de vestuário/ acessórios/ adereços.
<p style="text-align: center;">Contra-Regra</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar tarefas de apoio à produção, providenciando a obtenção e guarda de todos os objetos móveis necessários à produção: <ul style="list-style-type: none"> ▪ auxiliar no acabamento, na montagem e desmontagem de peças dos cenários; ▪ zelar pela conservação e manutenção dos objetos de cena. ➤ Executar as atividades aplicando conhecimentos de montagem de cenários. ➤ Armazenamento e conservação de objetos de cena. ➤ Aplicar conhecimentos básicos de pintura de lisos.

Auxiliar de Câmera	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Encarregar-se do bom estado do equipamento e da sua montagem e desmontagem e auxiliar na iluminação e nas tomadas das cenas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ auxiliar no transporte dos equipamentos/ acessórios ; ▪ montar o equipamento e acessórios no local indicado pelo responsável; ▪ desmontá-los após a gravação; ▪ verificar a iluminação durante a gravação, seguindo instruções específicas; ▪ guardar câmeras e acessórios e zelar pela sua conservação. ➤ Executar as tarefas aplicando conhecimentos sobre o funcionamento da câmera profissional e acoplamento com seus acessórios, funções e ajustes de câmera, refletores, ajuste de monitor profissional pelo <i>color bar</i>, ajuste de nível de gravação de áudio; ➤ Aplicar noções de diferentes tipos de microfones, tipos de conectores de áudio e de vídeo.
Auxiliar de Serviços	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Executar tarefas de apoio administrativo e operacional, sob orientação: <ul style="list-style-type: none"> ▪ arrumar papéis/ documentos para malotes, arquivamento. ▪ operar máquinas copiadoras, organizando os documentos, segundo originais; ▪ auxiliar na numeração, paginação, colocação de carimbos em documentos, segundo orientações específicas. ▪ auxiliar outros profissionais na arrumação de mobiliários; ▪ entregar ou receber documentos / levar documentos para postagem, protocolo, serviços de cópia e outras providências afins, em diferentes órgãos e/ou unidades internas ou externas.

II DOS REQUISITOS

1. São requisitos necessários para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) possuir a qualificação exigida referente ao emprego pretendido.

III DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas no período de 24/01 a 04/02/2005, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados e pontos-facultativos das 10h às 16h, nas Regiões Administrativas da Prefeitura do Rio e no Posto FJG, a seguir relacionados:

LOCAL	BAIRRO	ENDEREÇO
FJG	Centro	Av Presidente Vargas, 914
II RA	Centro	Rua República do Líbano, 54
VI RA	Lagoa	Av. Bartolomeu Mitre, 1297 - Gávea
VIII RA	Tijuca	Rua Desembargador Isidro, 41
XV RA	Madureira	Rua Carvalho de Souza, 274

- 1.1 a inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, bem como de todos os atos que forem expedidos sobre o concurso.

2. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período de inscrição:

- 2.1 certificar-se, preliminarmente, de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Concurso e para admissão no emprego a que concorrerá.
- 2.2 no ato da inscrição no concurso, não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá ser admitido no emprego aquele que, na época de sua convocação, cumprir integralmente os requisitos mencionados nos incisos II e X.

3. Procedimentos para inscrição nos locais relacionados no item 1:

- 3.1 dirigir-se a um dos postos, onde receberá a guia para depósito do valor da taxa.
- 3.2 dirigir-se a qualquer agência bancária para efetuar o depósito do valor da taxa referente ao emprego a que concorrerá, em espécie, e preencher, obrigatoriamente, na guia de depósito o seu nome, identidade, concurso e emprego.
- 3.3 verificar se está impressa a autenticação mecânica do valor correspondente à taxa de inscrição.
 - 3.3.1 somente haverá devolução de taxa de inscrição nos casos previstos na Lei Municipal nº 2.937, de 24.11.1999.
 - 3.3.2 o simples recolhimento da taxa de inscrição não significa inscrição no Concurso.
- 3.4 retornar ao local onde recebeu a guia de depósito, apresentar o comprovante de pagamento da taxa e receber o requerimento de inscrição juntamente com o Manual do Candidato.
- 3.5 preencher corretamente e sem rasuras o requerimento de inscrição, assinando a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
 - 3.5.1 retornar ao posto, até o último dia de inscrição, durante o horário de atendimento, apresentar o comprovante de pagamento, devidamente autenticado, entregar o requerimento devidamente preenchido e receber o respectivo comprovante.
- 3.6 será admitida a inscrição por intermédio de procurador, desde que, seja apresentado o respectivo instrumento, público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.
 - 3.6.1 no caso de instrumento particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
 - 3.6.2 o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição.

4. Procedimentos para inscrição via Internet:

- 4.1 acessar o *site* www.rio.rj.gov.br/fjg, onde estarão disponibilizados o Edital, o requerimento de inscrição e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
- 4.2 cadastrar-se, no período de 10h do dia 24/01/2005 até às 16h do dia 04/02/2005, através de requerimento específico disponível na página citada (horário de Brasília).

- 4.3 imprimir o requerimento preenchido.
- 4.4 o pagamento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, por meio de boleto bancário específico, impresso após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição *on line*, sendo este o único meio aceito para efetivação da inscrição.
 - 4.4.1 a impressão do boleto deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4.
- 4.5 o pagamento deverá ser efetivado em qualquer banco, impreterivelmente, até a data do vencimento constante do mesmo. O pagamento após a data do vencimento implicará o cancelamento da inscrição.
- 4.6 a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.7 confirmar se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se até 03 (três) dias úteis antes da data de realização da prova não estiver confirmada a inscrição, comparecer à Fundação João Goulart portando o boleto bancário pago e a impressão do requerimento de inscrição.
- 4.8 as inscrições pela Internet deverão ser feitas com antecedência, evitando-se possíveis congestionamentos de comunicação do *site* www.rio.rj.gov.br/fjg nos últimos dias de inscrição.
- 4.9 a Fundação João Goulart não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas, por qualquer motivo, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.
- 4.10 o descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.
5. Não serão aceitas inscrições por fax, condicional ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a inscrição será cancelada.
6. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
7. Será admitida a inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 2.111, de 10.01.94, de pessoa portadora de necessidades especiais (deficientes), ficando o respectivo deferimento condicionado ao cumprimento do disposto na Lei Municipal nº 645, de 05.11.84, e no Decreto Municipal nº 5.890, de 16.06.86.
 - 7.1 o candidato portador de necessidades especiais deverá assinalar sua condição no campo próprio do requerimento de inscrição, mencionando a deficiência da qual é portador, e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova: com leitor, prova em braille, prova ampliada ou prova normal e/ou solicitar sala de mais fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.
 - 7.1.1 no caso de prova com o auxílio de um fiscal leitor, o fiscal além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas.

- 7.1.2 o candidato portador de deficiência visual parcial (ambliopia) deverá identificar sua condição, indicando no requerimento de inscrição se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 7.2 aquele que não declarar no requerimento de inscrição ser portador de necessidades especiais concorrerá somente às vagas regulares.
- 7.3 o candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo-lhe, porém, assegurado fácil acesso ao recinto onde se realizarão as provas.
- 7.4 o acesso de portadores de necessidades especiais (deficientes) às provas e sua eventual aprovação não implica o reconhecimento da compatibilidade de sua deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de perícia médica.
- 7.5 a partir da publicação do resultado da prova objetiva, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, o candidato portador de necessidades especiais considerado aprovado, deverá comparecer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, à Fundação João Goulart, situada na Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 9º andar – Ala A - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, munido do original de documento oficial de identidade, para tomar ciência do dia, horário e local em que deverá comparecer à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GASS, ficando a Fundação João Goulart desobrigada de realizar qualquer tipo de contato para este fim.
- 7.6 o candidato será encaminhado à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GASS, para confirmação da deficiência declarada, conforme Decreto nº 5.890 de 16.06.86.
- 7.6.1 no caso de ser portador de deficiência auditiva ou visual ou apresentar paralisia cerebral, o candidato deverá exhibir, também, exame audiométrico, laudo oftalmológico com acuidade visual ou parecer neurológico, respectivamente, dentro do prazo de validade de 30 (trinta) dias, contado da emissão até o dia da apresentação.
- 7.6.2 Constatada, pela A/CSRH/CVS/GASS, a necessidade de avaliação da capacidade laborativa do candidato pela Junta de Especialistas, o fato será informado à Fundação João Goulart, para as providências pertinentes.
- 7.6.3 A Junta de Especialistas emitirá laudo fundamentado, declarando a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do emprego a ser ocupado.
- 7.6.4 O candidato cuja deficiência for considerada, pela Junta de Especialistas, incompatível com o regular exercício das atividades do emprego, será eliminado do Concurso Público.
- 7.7 o candidato considerado pela A/CSRH/CVS/GASS como não portador de necessidades especiais concorrerá, somente, às vagas regulares.
- 7.8 o candidato portador de necessidades especiais que não comparecer, no dia, hora e local determinados, para confirmação da deficiência será eliminado do Concurso.

- 7.9 em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 2.111, de 10.01.94, ficam reservadas, no presente concurso, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para as pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atividades do emprego. Nos casos em que a reserva inicial das vagas superar este percentual, será observada a necessária compensação nas convocações subseqüentes, durante a vigência deste concurso, que, em qualquer caso, observarão o percentual acima estabelecido.
- 7.9.1 caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subseqüente, arredondamento que incidirá apenas na reserva inicial de vagas.
- 7.9.2 As pessoas portadoras de necessidades especiais, amparadas pela legislação vigente, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso no percentual de 5% das vagas que vierem a ser preenchidas, ou seja, a cada 20 (vinte) candidatos convocados para essas vagas, a vigésima será preenchida pelo candidato portador de necessidades especiais de acordo com a classificação obtida.
- 7.10 os recursos interpostos contra o resultado das avaliações deverão ser encaminhados à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GASS.
- 7.11 os candidatos considerados portadores de necessidades especiais (deficientes), se habilitados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 7.12 na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais (deficientes), essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a rigorosa ordem de classificação.
8. Será admitida inscrição nos termos do Decreto Municipal nº 22.082 de 30.09.02 e Resolução Conjunta SMA/SMDS nº 64 de 14.01.03.
- 8.1 o período das inscrições será divulgado oportunamente.
- 8.2 o candidato que desejar solicitar isenção de taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, apresentar:
- a) comprovante de residência no nome do requerente;
 - b) certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;
 - c) cópia do último contracheque;
 - d) declaração sobre a renda familiar de parentes de 1º grau devidamente comprovados, que residam no mesmo endereço.
- 8.3 “serão considerados hipossuficientes, para inscrição gratuita em Concursos Públicos realizados por iniciativa do Poder Executivo, aqueles que comprovarem possuir renda familiar “per capita” inferior a 30% (trinta por cento), do salário mínimo nacional, sem prejuízo do previsto nos artigos 5º e 6º da Resolução Conjunta SMA/SMDS nº 64, de 14 de janeiro de 2003.”
9. O candidato que esteja impossibilitado de transcrever as respostas, deverá solicitar, na Fundação João Goulart, situada na Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 9º andar/ Ala A - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, o auxílio de um fiscal para fazê-lo. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 02 (dois) fiscais. Ao final da

prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas.

10. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá a de data mais antiga cancelada, prevalecendo a mais recente. Caso as datas sejam coincidentes prevalecerá aquela em que o número do requerimento de inscrição for maior.

IV DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 1 O cartão de confirmação de inscrição será enviado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT). Para tanto, é fundamental que o endereço informado no requerimento de inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
 - 1.1 Não serão postados cartões de confirmação de inscrição cujo endereço informado no requerimento de inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.
2. Do CCI constarão, além dos principais dados do candidato, informados por ocasião da respectiva inscrição, seu número de inscrição, cargo, interesse nas vagas reservadas para portador de necessidades especiais (se for o caso), condição especial de prova (se for o caso), data, horário e local de realização das provas.
 - 2.1 não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de locais e horários de realização das provas.
3. O candidato que não o receber em até 3 (três) dias úteis, antes da data marcada para a realização das provas, deverá comparecer à Fundação João Goulart, na Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 9º andar – Ala A - Cidade Nova, para requerer a 2ª via.
 - 3.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de acompanhar a publicação do Edital de Convocação para a realização das provas.
4. O candidato poderá confirmar se seus dados, informados na ficha de inscrição, estão corretos, através da Internet , no *site* <http://www.rio.rj.gov.br/fjg>, bem como informar-se sobre a data, o horário e o local de realização da prova.
- 5 A existência de informações quanto à data, horário e local da realização das provas no cartão de confirmação de inscrição e na Internet não exime o candidato do dever de observar, pelo Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, as publicações de todos os atos e editais referentes ao certame.
- 6 O candidato deverá, obrigatoriamente, conferir as informações contidas no cartão de confirmação, bem como data, horário, local de realização das provas.
- 7 Quando houver inexatidão no emprego e, no caso de portador de necessidades especiais, no tipo de prova e no tipo de deficiência contido no referido cartão, o candidato deverá comparecer à Fundação João Goulart, na Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 9º andar – Ala A - Cidade Nova, e solicitar a necessária correção, impreterivelmente, até 48 horas, antes da data de realização da prova.
 - 7.1 no caso de confirmações retiradas através da Internet, o candidato deverá enviar e-mail, até o último dia útil antes da data de realização da prova, para os endereços fjg@pcrj.rj.gov.br e ouvidoriafjg@pcrj.rj.gov.br.
 - 7.2 o candidato que não solicitar a correção, no prazo mencionado, irá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
8. Só será procedida a alteração de emprego e condição de candidato portador de necessidades especiais na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em seu requerimento de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente no cartão de confirmação.

9. Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou Estado emitente do documento de identidade, data de nascimento e outras informações contidas no CCI, o candidato deverá acusar no momento em que for assinar a lista de presença na sala de prova.

V. DAS PROVAS

1. Da Prova Objetiva

1.1 A prova objetiva, de carácter eliminatório, constará de questões de múltipla escolha, conforme quadro a seguir, com 4 (quatro) alternativas e uma única opção correta, versando sobre o conteúdo programático constante do Manual do Candidato.

EMPREGO	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL EM PONTOS	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO	MÍNIMO DE PONTOS PARA HABILITAÇÃO
Produtor Executivo	Cultura Geral	20	2,0	40,0	24,0	90,0
	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	24,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
Programador Visual - Impressos	Cultura Geral	20	2,0	40,0	24,0	90,0
	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	12,0	
	Conteúdo Específico	30	3,0	90,0	54,0	
Programador Visual - WEB	Cultura Geral	20	2,0	40,0	24,0	90,0
	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	12,0	
	Conteúdo Específico	30	3,0	90,0	54,0	
Programador Visual - Vídeos	Cultura Geral	20	2,0	40,0	24,0	90,0
	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	12,0	
	Conteúdo Específico	30	3,0	90,0	54,0	
Programador Computador - WEB	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	90,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	40	3,0	120,0	72,0	
	Inglês Técnico	10	1,0	10,0	6,0	

Analista De Sistemas	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	90,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	40	3,0	120,0	72,0	
	Inglês Técnico	10	1,0	10,0	6,0	
Analista de Sistemas/ Administração de Rede	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	90,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	40	3,0	120,0	72,0	
	Inglês Técnico	10	1,0	10,0	6,0	
Editor de VT / Produção	Cultura Geral	20	2,0	40,0	24,0	90,0
	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	24,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
Pesquisador de Conteúdo	Cultura Geral	10	2,0	20,0	12,0	90,0
	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	24,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
	Inglês	10	2,0	20,0	12,0	
Pesquisador de Imagem	Cultura Geral	10	2,0	20,0	12,0	90,0
	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	24,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
	Inglês	10	2,0	20,0	12,0	
Pesquisador de Arte	Cultura Geral	10	2,0	20,0	12,0	90,0
	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	24,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
	Inglês	10	2,0	20,0	12,0	

Redator/ Editor de Jornalismo	Cultura Geral	10	2,0	20,0	12,0	90,0
	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	24,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
	Inglês	10	2,0	20,0	12,0	
Repórter/Redator	Cultura Geral	10	2,0	20,0	12,0	90,0
	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	24,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
	Inglês	10	2,0	20,0	12,0	
Repórter/TV	Cultura Geral	10	2,0	20,0	12,0	90,0
	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	24,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
	Inglês	10	2,0	20,0	12,0	
Revisor	Cultura Geral	10	2,0	20,0	12,0	90,0
	Língua Portuguesa	20	3,0	60,0	36,0	
	Conteúdo Específico	20	2,0	40,0	24,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
	Inglês	10	2,0	20,0	12,0	
Operador de Câmera	Cultura Geral	20	1,0	20,0	12,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
Editor de VT/Técnica	Cultura Geral	20	1,0	20,0	12,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	

Produtor Gráfico	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
Técnico em Informática	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Inglês Técnico	10	1,0	10,0	6,0	
Coordenador de Programação	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
Sonoplasta	Cultura Geral	20	1,0	20,0	12,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
Iluminador	Cultura Geral	20	1,0	20,0	12,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
Assistente de Produção	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
Operador de Controle Mestre	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
Operador de Áudio	Cultura Geral	20	1,0	20,0	12,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	

Operador de Vídeo	Cultura Geral	20	1,0	20,0	12,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
Operador de Videoteipe (VT)	Cultura Geral	20	1,0	20,0	12,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
Arquivista de Teipes	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
Almoxarife Técnico	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
Operador de Máquina de Caracteres	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
Assistente de Estúdio	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	54,0
	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	12,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
Assistente Técnico-Administrativo	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	54,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	6,0	
Auxiliar Administrativo	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	54,0
	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	24,0	
	Noções de Informática	10	2,0	20,0	12,0	
	Matemática	10	2,0	20,0	12,0	

Auxiliar de Iluminação	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	30,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	10	3,0	30,0	18,0	
Operador de Microfone	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	30,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	10	3,0	30,0	18,0	
Maquiador	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	30,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	10	3,0	30,0	18,0	
Camareira	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	30,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	10	3,0	30,0	18,0	
Contra-Regra	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	30,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	10	3,0	30,0	18,0	
Auxiliar de Câmera	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	30,0
	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	6,0	
	Conteúdo Específico	10	3,0	30,0	18,0	
Auxiliar de Serviços	Cultura Geral	10	1,0	10,0	6,0	30,0
	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0	12,0	
	Matemática	10	2,0	20,0	12,0	

- 1.2 os cartões-resposta serão corrigidos por meio de processamento eletrônico.
- 1.3 o candidato deverá assinalar as alternativas no cartão-resposta, que é o único documento válido para a correção eletrônica, com caneta esferográfica , obrigatoriamente, de tinta azul ou preta (para assegurar a perfeita leitura ótica), apondo, ainda, sua assinatura no cartão.
- 1.4 não serão computadas as questões não assinaladas, rasuradas ou emendadas, ainda que legíveis, e as que tiverem mais de uma alternativa assinalada como resposta.

- 1.5 não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado à época da inscrição. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 02(dois) fiscais devidamente treinados.
- 1.6 o tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão-resposta.
- 1.7 os gabaritos das provas objetivas serão publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro no segundo dia útil seguinte ao de realização da prova, estando disponível também, no endereço eletrônico www.rio.rj.gov.br/fjg.

2. DA PROVA PRÁTICA

2.1 A prova prática visa avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e constará da demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades relacionadas ao emprego.

2.2 Serão convocados à prova prática os candidatos habilitados na prova objetiva e que ficarem classificados de acordo com o quantitativo estabelecido no quadro a seguir:

EMPREGO	QUANTITATIVO DE CLASSIFICADOS PARA A PROVA PRÁTICA	
	REGULAR	PNE
Produtor Executivo	28	2
Programador Visual – Impressos	23	2
Programador Visual – WEB	19	1
Programador Visual – Vídeos	19	1
Editor de VT / Produção	14	1
Repórter/TV	14	1
Operador de Câmera	28	2
Editor de VT/Técnica	33	2
Coordenador de Programação	14	1
Sonoplasta	9	1
Iluminador	19	1
Assistente de Produção	47	3
Operador de Controle Mestre	14	1
Operador de Áudio	19	1
Operador de Vídeo	9	1
Operador de Videoteipe (VT)	28	2
Assistente de Estúdio	9	1
Operador de Máquina de Caracteres	14	1
Auxiliar de Iluminação	9	1
Operador de Microfone	9	1
Maquiador	9	1
Camareira	9	1
Contra-Regra	23	2
Auxiliar de Câmera	19	1
TOTAL	438	32

2.2.1 Em caso de empate no limite do quantitativo estabelecido no quadro de classificados para prova prática, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1º - maior nota na prova objetiva em conteúdo específico;

2º - maior nota na prova objetiva em língua portuguesa.

3º - o mais idoso.

2.3 As provas consistirão na avaliação do candidato no desempenho das atribuições do emprego a que concorre.

2.4 A Prova Prática será regida por este Edital e por Regulamento próprio a ser divulgado antes do início das inscrições.

3. DA PROVA DE TÍTULOS

3.1 a aferição dos Títulos terá caráter classificatório, em conformidade com os critérios de valores determinados na tabela abaixo:

NÍVEL	TÍTULO	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Superior	Curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> ", em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas	Certificado de Conclusão ou declaração * nos termos do art 12 da Resolução CNE/CES nº 01/2001	1,0	1,0
	Curso de Pós-Graduação " <i>Strictu Sensu</i> ", em nível de Mestrado	Certificado de Conclusão ou declaração *	2,0	2,0
	Curso de Pós-Graduação " <i>Strictu Sensu</i> ", em nível de Doutorado	Certificado de Conclusão ou declaração *	3,0	3,0
	Publicação de livro (autoria exclusiva) no campo educacional e multimídia. Se a autoria for compartilhada, o valor de cada título será dividido pelo número total de autores	Cópia autenticada da publicação e da parte que identifica fonte e corpo editorial	1,0	10,0
	Produção de trabalhos em dramaturgia e/ou produções educativas para televisão	Comprovante da produção	1,0	10,0

Superior	Premiação de vídeo (autoria exclusiva). Se a autoria for compartilhada, o valor de cada título será dividido pelo número total de autores (somente para Produtor Executivo e Editor de VT/Produção)	Comprovante da premiação e identificação da autoria	2,0	6,0
	Premiação de produtos em WEB Design ou desenho animado (autoria exclusiva). Se a autoria for compartilhada, o valor de cada título será dividido pelo número total de autores (somente para Programador Visual)	Comprovante da premiação e identificação da autoria	2,0	6,0
	Artigo sobre educação (autoria exclusiva) publicado em revistas e jornais de ampla circulação, Internet, sites	Cópia autenticada da publicação e da parte que identifica fonte e corpo editorial	1,0	10,0
	Aprovação final em Concurso Público	Certificado ou declaração em papel timbrado ou publicação oficial, ou Ato de Investidura, neste caso, somente para os concursos realizados após outubro de 1988	1,0	3,0
	Experiência profissional comprovada em atribuições descritas para o emprego ao qual concorre	Registro carteira de trabalho e/ou documento comprobatório das atribuições	1,0 por ano	7,0
Médio	Certificado ou Declaração de curso de aperfeiçoamento ou capacitação além do exigido para inscrição, desde que relacionado com as atribuições do emprego ao qual concorre, com duração mínima de 20 horas	Cópia autenticada do certificado, contendo início/ término/carga horária/ instituição	1,0	5,0
	Aprovação final em Concurso Público	Certificado ou declaração em papel timbrado ou publicação oficial, ou Ato de Investidura, neste caso, somente para os concursos realizados após outubro de 1988	1,0	5,0
	Experiência profissional comprovada em atribuições descritas para o emprego ao qual concorre	Registro carteira de trabalho e/ou documento comprobatório das atribuições	1,0 por ano	7,0

Fundamental	Certificado ou Declaração de curso de aperfeiçoamento ou capacitação além do exigido para inscrição, desde que relacionado com as atribuições do emprego ao qual concorre, com duração mínima de 20 horas	Cópia autenticada do certificado, contendo início/ término/carga horária/ instituição	1,0	5,0
	Aprovação final em Concurso Público	Certificado ou declaração em papel timbrado ou publicação oficial, ou Ato de Investidura, neste caso, somente para os concursos realizados após outubro de 1988	1,0	5,0
	Experiência profissional comprovada em atribuições descritas para o emprego ao qual concorre	Registro em carteira de trabalho e/ou documento comprobatório das atribuições	1,0 por ano	7,0

OBS: No caso de declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, esta deverá conter data de conclusão do curso e aprovação na monografia e/ou defesa de tese.

- 3.2 serão convocados, para apresentação de títulos todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
 - 3.2.1 no caso de candidatos inscritos para empregos que exigem prova prática, somente serão analisados os títulos dos candidatos habilitados.
- 3.3 somente serão aceitos os títulos relacionados no quadro, em fotocópia autenticada que não será devolvida.
- 3.4 relacionar, em 2 (duas) vias, os títulos que serão entregues.
- 3.5 acondicionar os títulos em envelope com etiqueta contendo os seguintes dados: emprego, nº de inscrição, nome e nº da carteira de identidade.
- 3.6 não será aceita, sob qualquer pretexto, a entrega de títulos fora do período e local determinados.
- 3.7 os candidatos que não comparecerem para apresentação de títulos serão classificados somente pela pontuação obtida nas provas objetiva e prática, conforme o emprego a que concorrem.
- 3.8 a escala para apresentação de títulos, será divulgada em Diário Oficial, quando da publicação do resultado da prova objetiva, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar tal publicação
- 3.9 não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via postal, via correio eletrônico.
- 3.10 os diplomas, certificados, e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão aferidos apenas quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida, e observadas as normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

- 3.11 os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado.
- 3.12 no caso de apresentação de Ato de Investidura de concursos realizados antes de outubro de 1988, só serão pontuados os Atos que contiverem em seu texto que o ingresso no serviço público se deu através de aprovação em Concurso Público.
- 3.13 quando a comprovação da aprovação em Concurso Público for através de cópia de publicação oficial, o candidato deverá apresentar o caput do edital, comprovando o Concurso a que se refere, o emprego e a classificação.
- 3.13.1 quando se tratar de Município que não possua diário oficial, o candidato deverá apresentar, de acordo com o item 3.13, cópia do jornal local onde são publicados os atos oficiais.
- 3.13.2 somente serão pontuados os títulos que forem correlatos ao emprego concorrente.

VI DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão aplicadas no Município do Rio de Janeiro, em datas e horários a serem, oportunamente, publicados no Diário Oficial do Município.
2. A aplicação das provas nas datas previstas no cronograma constante do Manual do Candidato, dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
3. Só participarão das etapas seguintes de provas os candidatos habilitados na etapa imediatamente anterior.
4. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de confirmação de inscrição e o original do documento de identidade que serviu de base para sua inscrição no certame.
 - 4.1 o documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
 - 4.2 serão considerados documento de identidade: Cédula Oficial de Identidade, carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Passaporte (ainda na validade), Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo) e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.
 - 4.2.1 caso o candidato não apresente documento que o identifique, reconhecido em todo o território nacional, deverá assinar o Termo de Satisfação de Exigência e cumpri-lo na data determinada, sob pena de exclusão do certame.
 - 4.2.2 não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que não tenham validade como documento de identidade em todo o território nacional.
5. Os portões serão fechados 30 minutos após o horário previsto para o início das provas.
6. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

7. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal, e na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.
8. Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar qualquer material enquanto aguardar o horário de início das provas.
9. Não serão permitidos, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.
10. Após autorizado o início das provas, somente será permitido o ingresso de candidatos nas salas quando acompanhados do Coordenador Local.
11. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico.
12. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas e durante a sua permanência, **deverá obrigatoriamente manter desligado** qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse. O uso de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palm-top*, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do concurso
13. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.
14. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
15. Somente após decorrida uma hora do efetivo início da prova, o candidato poderá retirar-se do recinto.
16. Ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões, faltando uma hora para o término das provas;
17. Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva, ressalvado o disposto no item 16.
18. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tenha se esgotado, e após o registro dos seus nomes na ata das provas pela fiscalização.
19. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões e o seu cartão-resposta, ressalvado o disposto no item 16, solicitando a devolução do seu documento de identidade, que ficará em poder do fiscal de sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso na sala.
20. O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 15 a 19 deste inciso, deverá assinar Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.
21. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
22. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao concurso no local de prova.
 - 22.1 as candidatas que estejam amamentando lactentes, bem como os candidatos deficientes físicos ou visuais, poderão valer-se de acompanhantes, que ficarão em dependências designadas pela Comissão Organizadora.
23. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
24. Não haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.

25. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência** do candidato e resultará em sua eliminação do certame.

VII DA EXCLUSÃO DO CERTAME

1. Será excluído do Concurso o candidato que:

- 1.1 faltar ou chegar atrasado a qualquer prova, seja qual for a justificativa, pois em nenhuma hipótese haverá segunda chamada;
- 1.2 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- 1.3 ausentar-se da sala, após ter assinado a lista de presença, sem o acompanhamento de fiscal;
- 1.4 dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação das provas, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 1.5 utilizar-se, no decorrer da prova, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita, eletrônica ou gestual, com outro candidato;
- 1.6 for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer provas;
- 1.7 recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização das provas;
- 1.8 deixar de assinar o cartão-resposta e a lista de presença;
- 1.9 descumprir as instruções contidas no caderno de questões;
- 1.10 se, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato se utilizou de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo automaticamente eliminado do concurso.
- 1.11 deixar de atender a qualquer ato convocatório;
- 1.12 deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

VIII DOS RECURSOS

1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio constante do Manual do Candidato ou pela Internet através do *site* www.rio.rj.gov.br/fjg.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:
 - 2.1 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do gabarito no D.O.RIO, quanto às questões das provas objetivas;
 - 2.2 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação dos resultados das provas objetivas no D. O. RIO, para solicitar recontagem de pontos, que só poderá ser feita pelo próprio candidato;
 - 2.3 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação dos resultados das provas práticas no D. O. RIO, quanto à nota da prova, que só poderá ser feita pelo próprio candidato;

- 2.4 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da prova de títulos, para solicitar recontagem de pontos.
- 2.5 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado final, **exclusivamente** para retificação de eventual erro material.
3. O recurso quanto às questões da prova objetiva, individual e único para cada etapa, deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato, com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc, juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes.
4. O recurso deverá ser entregue na Fundação João Goulart, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455-Anexo, 9º andar - Cidade Nova, **impreterivelmente**, das 10h às 16h.
- 4.1 não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos após às 16 horas.
5. Será indeferido, liminarmente, recurso não-fundamentado ou apresentado fora do prazo estabelecido, bem como os recursos que apresentarem cópias de fundamentos de outros recursos.
6. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso, que não obtiveram os pontos na correção inicial.
7. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.
8. Não serão aceitos recursos por fax, via postal ou pela Internet.
9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

IX Do RESULTADO FINAL

1. Somente será publicada, em Diário Oficial, a relação dos candidatos habilitados nas Provas Objetiva, Objetiva e Prática, devendo os demais candidatos comparecer a esta Fundação para tomar ciência de sua nota.
2. O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no site www.rio.rj.gov.br/fjg.
3. Do resultado final constarão **apenas** os candidatos habilitados nas Provas Objetiva, Objetiva e Prática, em ordem decrescente, mediante o somatório das notas obtidas:
- a) empregos **que não exigem** prova prática: prova objetiva + pontos alcançados na aferição de títulos;
- b) empregos **que exigem** prova prática : prova objetiva + prova prática + pontos alcançados na aferição de títulos.
- 3.1 na hipótese de igualdade de pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

NÍVEL	EMPREGO	CRITÉRIO DE DESEMPATE
SUPERIOR	Produtor Executivo	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) maior nota em Noções de Informática f) o mais idoso
	Programador Visual - Impressos	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Cultura Geral d) maior nota em Língua Portuguesa e) o mais idoso
	Programador Visual - WEB	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Cultura Geral d) maior nota em Língua Portuguesa e) o mais idoso
	Programador Visual - Vídeos	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Cultura Geral d) maior nota em Língua Portuguesa e) o mais idoso
	Programador Computador - WEB	a) maior nota em Conteúdo Específico b) maior nota em Cultura Geral c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Inglês Técnico e) o mais idoso
	Analista de Sistemas	a) maior nota em Conteúdo Específico b) maior nota em Cultura Geral c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Inglês Técnico e) o mais idoso
	Analista de Sistemas/ Administração de Rede	a) maior nota em Conteúdo Específico b) maior nota em Cultura Geral c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Inglês Técnico e) o mais idoso
	Editor de Produção (VT / Produção)	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Cultura Geral d) maior nota em Língua Portuguesa e) maior nota em Noções de Informática f) o mais idoso
	Pesquisador de Conteúdo	a) maior nota em Conteúdo Específico b) maior nota em Cultura Geral c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Inglês e) maior nota em Noções de Informática f) o mais idoso

SUPERIOR	Pesquisador de Imagem	a) maior nota em Conteúdo Específico b) maior nota em Cultura Geral c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Inglês e) maior nota em Noções de Informática f) o mais idoso
	Pesquisador de Arte	a) maior nota em Conteúdo Específico b) maior nota em Cultura Geral c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Inglês e) maior nota em Noções de Informática f) o mais idoso
	Redator/ Editor de Jornalismo	a) maior nota em Conteúdo Específico b) maior nota em Cultura Geral c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Inglês e) maior nota em Noções de Informática f) o mais idoso
	Repórter/ Redator	a) maior nota em Conteúdo Específico b) maior nota em Cultura Geral c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Inglês e) maior nota em Noções de Informática f) o mais idoso
	Repórter / TV	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Cultura Geral d) maior nota em Língua Portuguesa e) maior nota em Inglês f) maior nota em Noções de Informática g) o mais idoso
	Revisor	a) maior nota em Língua Portuguesa b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Inglês d) maior nota em Cultura Geral e) maior nota em Noções de Informática f) o mais idoso
MÉDIO	Operador de Câmera	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
	Editor de VT/Técnica	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
	Produtor Gráfico	a) maior nota em Conteúdo Específico b) maior nota em Língua Portuguesa c) maior nota em Cultura Geral d) maior nota em Noções de Informática e) o mais idoso

MÉDIO	Técnico de Informática	a) maior nota em Conteúdo Específico b) maior nota em Língua Portuguesa c) maior nota em Cultura Geral d) maior nota em Inglês Técnico e) o mais idoso
	Coordenador de Programação	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) maior nota em Noções de Informática f) o mais idoso
	Sonoplasta	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
	Iluminador	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
	Assistente de Produção	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) maior nota em Noções de Informática f) o mais idoso
	Operador de Controle Mestre	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) maior nota em Noções de Informática f) o mais idoso
	Operador de Áudio	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
	Operador de Vídeo	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
	Operador de Videoteipe (VT)	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
	Arquivista de Teipes	a) maior nota em Conteúdo Específico b) maior nota em Língua Portuguesa c) maior nota em Cultura Geral d) maior nota em Noções de Informática e) o mais idoso

MÉDIO	Almoxarife Técnico	a) maior nota em Conteúdo Específico b) maior nota em Língua Portuguesa c) maior nota em Cultura Geral d) maior nota em Noções de Informática e) o mais idoso
	Operador de Máquina de Caracteres	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Noções de Informática e) maior nota em Cultura Geral f) o mais idoso
	Assistente de Estúdio	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
	Assistente Técnico-Administrativo	a) maior nota em Conteúdo Específico b) maior nota em Língua Portuguesa c) maior nota em Cultura Geral d) maior nota em Noções de Informática e) o mais idoso
	Auxiliar Administrativo	a) maior nota em Língua Portuguesa b) maior nota em Matemática c) maior nota em Noções de Informática d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
FUNDAMENTAL	Auxiliar de Iluminação	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
	Operador de Microfone	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
	Maquiador	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
	Camareira	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
	Contra-Regra	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso

FUNDAMENTAL	Auxiliar de Câmera	a) maior nota na Prova Prática b) maior nota em Conteúdo Específico c) maior nota em Língua Portuguesa d) maior nota em Cultura Geral e) o mais idoso
	Auxiliar de Serviços	a) maior nota em Língua Portuguesa b) maior nota em Matemática c) maior nota em Cultura Geral d) o mais idoso

3.1.1 em observância à Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, os candidatos por ela amparados terão critério de desempate diferenciado.

X DA CONTRATAÇÃO

1. A admissão no emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem do Resultado Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei n.º 2.111/94.
2. No ato da admissão, o candidato deverá comprovar a qualificação essencial exigida para o ingresso no emprego, conforme o constante no item 2 do inciso I e do item 6 do inciso X.
3. O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se à Gerência de Recursos Humanos da Empresa Municipal de Multimeios - MULTIRIO, de acordo com escala a ser divulgada na época própria, para exame admissional, devendo, neste momento, estar de posse de exame oftalmológico e, quando com 35 (trinta e cinco) anos ou mais, de exame eletrocardiográfico.
4. Somente serão aceitos exames realizados em até 30 dias imediatamente anteriores ao ato de apresentação.
5. Somente será admitido no emprego o candidato considerado APTO em inspeção de saúde de caráter eliminatório.
6. Por ocasião da admissão, serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
 - ◆ comprovante de inscrição no Concurso;
 - ◆ xerox do comprovante da qualificação exigida;
 - ◆ duas fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;
 - ◆ original da Carteira de Trabalho;
 - ◆ xerox da Carteira de Identidade;
 - ◆ xerox do CPF;
 - ◆ xerox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
 - ◆ xerox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - ◆ xerox da Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro);
 - ◆ xerox do PIS ou PASEP;
 - ◆ declaração de não exercer cargo/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei;

- ◆ xerox do comprovante de vacinação de filhos até cinco anos de idade;
 - ◆ xerox da Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos(homem) e 21 anos (mulher);
 - ◆ comprovante de conta bancária, se detentor de conta corrente;
 - ◆ xerox do comprovante de residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP.
7. Os documentos citados no item 6 serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para admissão, não sendo aceitos protocolos.

XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Fundação João Goulart não se obriga a realizar as provas no bairro onde o candidato se inscrever ou residir.
2. Não está sob a responsabilidade da Fundação João Goulart a venda de apostilas ou outras publicações referentes aos conteúdos programáticos correspondentes ao concurso.
3. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade.
4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos
5. A Classificação Final do Concurso será homologada pela Presidente da Empresa Municipal de Multimeios - MULTIRIO, sendo os atos respectivos publicado no D.O. RIO.
6. A validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da superior Administração.
7. Os candidatos classificados além do número da vagas constante do Inciso I, subitem 2.1, farão parte do banco de concursados, suscetível de aproveitamento durante o período de validade do Concurso, de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal.
8. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. RIO, devendo o candidato habilitado acompanhar todas as publicações, inclusive as referentes à convocação para admissão.
9. O candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do concurso junto à Fundação João Goulart, e após a homologação, se aprovados em todas as etapas, junto a Empresa Municipal de Multimeios - MULTIRIO. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilização para a Fundação João Goulart e para a Empresa Municipal de Multimeios - MULTIRIO.
 - 9.1 as convocações para admissão, são de responsabilidade da MULTIRIO.
10. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso através dos e-mails fig@pcrj.rj.gov.br e ouvidoriafig@pcrj.rj.gov.br, ou através dos telefones: 2503-4377 e 2293-8000.

11. O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Fundação João Goulart (FJG).
12. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.
13. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Presidente da Empresa Municipal de Multimeios - MULTIRIO, de comum acordo com a Presidente da Fundação João Goulart.

Rio de Janeiro, ----- de 200-----

DALILA DE BRITO FERREIRA

Presidente da Fundação João Goulart

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (todos os cargos, **exceto** para os cargos de Revisor e Redator)

1. Compreensão de texto contemporâneo. **2.** Coerência e coesão textual. **2.1** Instrumentos de coesão textual. **2.2** Intertextualidade. **3.** O sistema ortográfico do português: emprego de letras. **4.** Acentuação gráfica e sinais diacríticos. **5.** Aspectos da prosódia e da ortoepia padrão no Brasil. **6.** Emprego das classes gramaticais. **6.1** Valores do artigo. **6.2** Valor substantivo, adjetivo e adverbial dos vocábulos portugueses. **6.3** Pronomes: referência anafórica e catafórica. **6.3.1** Emprego do pronome pessoal, do pronome possessivo, do pronome indefinido e do pronome demonstrativo. **6.3.2** Emprego do pronome relativo. **6.4** Valor semântico e emprego de conectivos. **7.** Elementos mórficos do verbo e do nome; processos de formação de palavras. **8.** Flexão nominal de gênero e número. **9.** Flexão verbal: verbos irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. **10.** Valores da coordenação e da subordinação. **11.** Sintaxe de concordância: concordância gramatical atrativa e ideológica. **12.** Sintaxe de regência; o fenômeno da crase. **13.** Sintaxe de colocação: deslocamento e valor semântico-gramatical; posição do pronome átono. **14.** Emprego dos sinais de pontuação; a pontuação expressiva. **15.** Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. **16.** Estilística: figuras sintáticas, semânticas e fonológicas.

LÍNGUA PORTUGUESA: (Redator e Revisor)

1. Redação e Português: Redação de notas oficiais; Redação de relatórios. **2.** Redação de textos para mensagens institucionais. **3.** Redação de textos administrativos, protocolares, cartões, convites, telegramas. **4.** Emprego e aplicação de formas de tratamento. **5.** A construção do texto: parágrafo e frase. **6.** Textualidade e coesão: instrumentos de coesão textual. **7.** Normas técnicas de redação da ABNT. **8.** Compreensão e interpretação de textos. **9.** Tipologia textual. **10.** Ortografia oficial. **11.** Acentuação gráfica. **12.** Emprego das classes de palavras. **13.** Emprego do sinal indicativo de crase. **14.** Sintaxe da oração e do período. **15.** Pontuação. **16.** Concordância nominal e verbal. **17.** Regência nominal e verbal. **18.** Vocabulário: adequação e significação das palavras.

CULTURA GERAL (todos os cargos)

1. Atualidades nacionais e Internacionais. **2.** Manifestações artísticas e culturais, em especial no Rio de Janeiro Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, políticas públicas, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, segurança e ecologia, e suas

vinculações históricas. Acontecimentos significativos e seus efeitos no século XX e projeções para o século XXI. **3.** Questões éticas sobre a mídia e Internet. **4.** Noções sobre aspectos legais no campo da mídia e Internet. **5.** Conhecimentos sobre a cidade do Rio de Janeiro: Economia, política, educação, quadro social. **6.** As regiões geoeconômicas. O espaço. O meio ambiente. A arte e cultura. Cultura popular. Os símbolos. Atualidades cariocas. **7.** Informações básicas sobre as CRE's no contexto da Secretaria Municipal de Educação do Rio de Janeiro. Noções sobre Multieducação. Relação entre mídia e educação. Produtos de TV como parte do processo de educação continuada. Qualidade de conteúdo x qualidade estética. Importância de uma produtora educativa para a transmissão do saber/ do conhecimento. Equipes multidisciplinares – importância. **8.** Informações básicas sobre a Empresa Municipal de Multimeios Ltda. – MULTIRIO e o papel da MULTIRIO na promoção da cidadania, voltada para o respeito e o reconhecimento das diferenças. **9.** LEGISLAÇÃO: Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo I – Da Organização Político-Administrativa; Capítulo VII – Da Administração Pública, Seções I e II. Título VIII, Capítulo III - Da Educação, da Cultura, do Desporto; Lei Federal n.º 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente - Livro I - Parte Geral. Títulos I,II e III; Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro – Título IV, Capítulo IV, Seção I - Subseções I – II – IV; Seção II; Seção VII.

INGLÊS TÉCNICO (para os cargos de **Programador de Computador-Web; Analista de Sistemas; Analista de Sistemas/Administração de Redes**)

Leitura e compreensão de conceitos básicos de programas, softwares e equipamentos.

INGLÊS (para os cargos de **Pesquisador de Conteúdo; Pesquisador de Imagem; Pesquisador de Arte; Redator/Editor de Jornalismo; Repórter/ Redator; Repórter/TV; Revisor**)

1. Compreensão e interpretação de texto. **2.** Vocabulário. **3.** Gramática: verbos: voz ativa / voz passiva, verbos modais; pronomes; adjetivos / advérbios de modo; preposições.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (para **todos os cargos, exceto** Programador Visual/Impressos; Programador Visual/Web; Programador Visual/Vídeos; Programador de Computador-Web; Analista de Sistemas; Analista de Sistemas/Administração de Redes)

1. 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). **2. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades:** introdução, ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word, Excel. **3. Conceitos básicos de Intranet e Internet e utilização de ferramentas de navegação:** browsers, Internet Explorer, correio eletrônico, busca e pesquisa, grupos de discussão, segurança em rede e na internet. **5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática:** armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (*backup*), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PRODUTOR EXECUTIVO

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.

PROGRAMADOR VISUAL - IMPRESSOS

1. História do Design. **2.** Editoração eletrônica (tratamento de imagens e fechamento de arquivos digitais-finalização). **3.** Teoria das cores. **4.** Qualidade de impressão (análise de provas de impressão). **5.** Noções de fotografia. **6.** Noções de geometria. **7.** Noções de ilustração. **8.** Noções de produção gráfica (tipos de papéis, formatos e acabamentos e processos de impressão). **9.** Conhecimento de tipografia (história e aplicação). **10.** Softwares específicos: IN Design Page Maker/ Photoshop/ Corel Draw, Illustrator.

PROGRAMADOR VISUAL – WEB

1. Teoria das cores. **2.** Tipografia (aplicação). **3.** Noções de programação em html. **4.** Noções de arquitetura de sites. **5.** Noções de usabilidade. **6.** Noções de Webdesign. **7.** Noções de ergonomia. **8.** Noções de animação (WEB). **9.** Noções de geometria. **10.** Software: Dreamweaver, Flash.

PROGRAMADOR VISUAL - VÍDEOS

História das mídias no Brasil: História do Design; Cultura da Interface; WebDesign. Teoria das cores: Cores primárias para iluminação; Cores primárias digitais: RGB e CMYK; Sistema de Cor mídia eletrônica: NTSC / PAL-M. Tipografia (história e aplicação): videografismo; logo em movimento. Composição e finalização: analógica x digital. Noções de edição: Softwares: 3DMAX After effects/ Photoshop; Softwares: after effects e final cut / Adobe premier. Animação (História e aplicação): Sistemas manuais x sistemas digitais; Intervalação.

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR - WEB

1. Microinformática, Redes de computadores e Internet. Conceitos. Inglês Técnico. Representação da informação. Hardware. Placa-Mãe. Configuração. Barramentos. Onboard. Plug-and-play. Memória. Dispositivos de armazenamento e de entrada/saída. Interfaces. Software. Instalação, configuração e operação de microcomputadores. Ambientes Windows95/98/Me, WindowsNT4/2000/XP. Microsoft Office 2002 BR (Word, Excel. Access e Powerpoint). Sistemas de arquivamento. Arquivo e registro. 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. 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. **3. Bancos de Dados.** Conceitos Organização de diretórios. Proteção de arquivos. Abordagem Relacional. 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. Interfaceamento com a Web. Microsoft SQLServer 2000. Normalização (Primeira forma

normal, segunda forma normal e terceira forma normal). SQL (Linguagem de definição de dados e linguagem de manipulação de dados). Microsoft Transact-SQL(Stored Procedure, Trigger, view, rule, user defined data type e default). Aplicações distribuídas. **4. Redes de Computadores.** Conceitos básicos. Terminologia. WAN X LAN. Sinal analógico e digital. Modalidades de transmissão serial x paralela, assíncrona x síncrona, half-duplex x full-duplex. Modems. Modulação. Linhas ponto-a-ponto e multiponto. Protocolos. Meios de transmissão. Topologias. Padrões. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet e ATM. Interconexão de redes: conceitos, equipamentos, principais fabricantes. TCP/IP: conceitos, características, protocolos, modelo em camadas. SMTP, POP, FTP, DNS, HTTP, SNMP, Serviços: Correio eletrônico, FTP, WWW, Gopher, Telnet. Segurança física e lógica de Redes: backup, vírus, prevenção, "Firewall". Projeto, Especificação, Desenvolvimento e Implantação de redes. **5. Internet.** Conceitos. A Internet no Brasil. Modalidades e técnicas de acesso. Internet X Intranet. Protocolos SLIP e PPP. Navegação e pesquisa. "Download" X "Upload". HTML. DHTML, JavaScript, VBScript e Applet Java. ASP e PHP. Construção de homepages. Editores de HTML (FrontPage, Dreamweaver, HomeSite). Noções de Flash. Ferramentas. Internet Explorer, Outlook Express, Netscape, Mozilla. Conceitos. Características. Instalação. Configuração. Operação. Compartilhamento. Segurança. Gerenciamento. **6. 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, algoritmos 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. Interpretação. Compilação. Linkedição. Código-fonte. Código-objeto. Cobol. Pascal. C. C++. Visual Basic. Delphi. Java. Programação Orientada a Objetos.

ANALISTA DE SISTEMAS

1. Conceitos Básicos e Microinformática. Inglês Técnico (leitura). Representação da informação. Códigos. Sistemas de Numeração. Modalidades de processamento "batch", "offline", "on line" e "real time". Hardware. Componentes. Configuração. Placa-Mãe. Barramento. Onboard. Plug-and-play. Microprocessadores. Memória. Mídias e dispositivos para armazenamento de dados. Interfaces de entrada/saída. Software básico, aplicativos e utilitários. Conceitos básicos de sistemas operacionais. Multiprogramação e multiprocessamento. "Time sharing". Escalonamento de tarefas. Multitarefa. Gerenciamento de memória. Memória Virtual. Paginação. Segmentação. Operação de microcomputadores. Ambientes Windows95/98/Me, WindowsNT4/2000/XP, Linux e UNIX. Pacote Office (Word, Excel, Access, PowerPoint). Segurança de equipamentos e de sistemas de informática. Backup. Vírus. prevenção. **2. Teoria da Computação e Algoritmos e Linguagens de Programação.** Conceitos. Operadores. Variáveis. Constantes. Estruturas básicas de programação. Pseudocódigo. Estruturas de Dados. Vetores e matrizes. Registros. Arquivos. Listas. Pilhas. Filas. Árvores. Implementação. Construção de algoritmos. Modularização. Subrotinas. Procedimentos. Funções. Recursividade. Passagem de parâmetros. Algoritmos de busca, pesquisa e ordenação. Merge. Notação Polonesa Reversa. Alocação estática e dinâmica de memória. Aplicações com estruturas de dados. Programa. Interpretação. Compilação. Linkedição. Código-fonte. Código-objeto. Cobol. Pascal. C. C++. Visual Basic. Delphi. Java. Programação Orientada a Objetos. **3. Redes de Computadores, Internet e Web.** Conceitos. Terminologia. WAN X LAN. Sinais analógico e serial. Transmissão assíncrona e síncrona, serial e paralela, half-duplex e full-duplex. Protocolos de comunicação: orientados a byte e a bit. Protocolo X-25 e Frame Relay, Start-Stop, BSC, HDLC, SDLC, SLIP e PPP. Sistema de transmissão de dados. Unidade Controladora de Comunicação. Modem. Modulação. Interfaces. Multiplexação. Comutação de circuitos, mensagens, pacotes e de células. Arquitetura OSI/ISO. Organismos Internacionais de padronização. Arquitetura Cliente-Servidor. Tecnologias de redes locais. Topologias. Meios de Transmissão. Protocolos. Padrões Ethernet e Token-Ring. Tecnologias Fast Ethernet, FDDI, ATM. Equipamentos: repetidores,

hubs, switches, bridges, roteadores, gateways. Interligação de redes. Arquitetura TCP/IP. Máscaras de rede. Configuração. Browser. Navegação e pesquisa. Download. FTP. Telnet. Correio Eletrônico. Segurança em redes e na Internet. HTML. JavaScript. Applet Java. ASP. PHP. XML. **4. Estruturas de Arquivos e Bancos de Dados.** Conceitos básicos. Características. Organização de dados. Arquivo e registro. Métodos de acesso. Alocação. Organização de diretórios. Proteção de arquivos. Modelo Relacional, dicionarização, restrições e normalizações. Formas Normais: 1^a., 2^a. e 3^a. FN. Ferramentas. Abordagem Relacional. SQL. Interface Conectividade. Web. Acesso. Segurança. Análise, Modelagem, Projeto e Implementação. Conceitos. Características. Utilização. Banco de Dados Orientados a Objeto. Objetos. Classes. Variáveis de instância. Métodos. Mensagens. Encapsulamento. Herança. Banco de Dados em Aplicações Cliente/Servidor. Administração de Banco de Dados. Tuning (ajuste) de Banco de Dados. **5. Desenvolvimento, Análise, Projeto e Gerência de Sistemas.** Conceitos. Características. Ciclo de Vida de Sistemas. Atividades de análise. Fases de projeto. . Estudo de Viabilidade Técnica de Projetos. 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. Interação com o usuário. “Brain Storming” & Convergência. Lista de Eventos. Tabela de Eventos e classificação. Modelo Comportamental. DFD Preliminar. DFD Particionado. DER ou MER. Dicionário de Dados. Depósitos de Dados. Mini-especificações (Português estruturado, Árvores de Decisão, Tabelas Lógicas e Pseudocódigo). Modelo de Controle. Ciclo de Vida. DTE. Grafos. Diagramas. Experimentação e Prototipação. Análise de Pontos de Função. Projeto, Análise Orientada a Objeto. Conceitos. Características. Modelagem. UML. Metodologias. Ferramentas. Vantagens e Desvantagens. Projeto Estruturado de Sistemas. Uso de Software CASE. Projeto de Sistemas de Informação. Diagramas de estrutura modular, componentes e significado. Gerenciamento de Mudanças. Qualidade do Projeto: acoplamento e coesão. 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. Engenharia e Qualidade de Software. Software – qualidades 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: modelo em cascata e espiral; organização de processo; metodologias. Qualidade de Software (ISO e CMM). Software como ferramenta: National Rose, Visio e Power Design. Execução de testes integrados de sistemas. Homologação de sistemas junto aos usuários. Arquitetura Cliente/Servidor. DataWarehouse. Conceitos básicos. Análise, Avaliação, Elaboração e Manutenção de documentação. Supervisão da documentação técnica de sistemas. Especificação da manutenção corretiva, evolutiva e legal, necessárias aos sistemas existentes. Avaliação de produtos e serviços disponíveis no mercado. Planejamento Estratégico de Sistemas de Informações. Segurança da Informação. Gerência de Projetos. Planejamento e Controle de Projetos. MSProject2000.

ANALISTA DE SISTEMAS / ADMINISTRADOR DE REDES

1. 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 tráfego 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, Mozilla. Conceitos. Características. Instalação. Configuração. Operação. Compartilhamento. Segurança. Gerenciamento.

EDITOR DE VT/PRODUÇÃO

1. Teoria e linguagem cinematográficas. **2.** Escolas e correntes cinematográficas. **3.** Teorias e técnicas de montagem cinematográfica e televisiva. **4.** Leitura e interpretação de roteiro técnico e literário. **5.** Gêneros de programas para televisão e cinema. **6.** Sistemas de produção e distribuição de televisão no Brasil e no mundo. **7.** Técnicas de edição linear e não linear. **8.** Tecnologia da produção, edição e transmissão em televisão. **9.** Sistemas de cor em Televisão. **10.** Noções de sistemas de transmissão: satélite, UHF, VHF, a cabo. **11.** Legislação, ética e regulamentação profissional. **12.** Produção de programas educativos para crianças e jovens.

PESQUISADOR DE CONTEÚDO:

1. A Comunicação, seus produtos e relações com outras formas de poder: comunicação, cultura, ideologia e economia. **2.** Comunicação de massa: teoria e prática. Conceituação, paradigmas e política de comunicações no Brasil. **3.** Cultura e identidade: o eu, o outro e o nacional. **4.** Histórico das tecnologias de comunicação do século XX: fotografia, rádio, televisão, internet. **5.** A história do tempo presente e o jornalismo: a objetividade e a construção dos fatos. **6.** Adequação dos textos: linguagens e estilos. Critérios para seleção de conteúdos. O texto em diferentes veículos. **7.** A construção do discurso midiático: exemplos de estruturação textual-discursiva.

PESQUISADOR DE IMAGEM

1. Teoria do Audiovisual; Hipermídia e Imagem; Os Meios de Comunicação na Perspectiva do Audiovisual; Produção Audiovisual. **2.** Fundamentos da Imagem Contemporânea; As Linguagens Audiovisuais; Semiótica da Imagem; Expressão em Imagem. **3.** Fotografia e Sentimento; História da Fotografia. Fotografia e Cidade; Costumes Urbanos; Mapas Imaginários. **4.** Informações sobre Arte/cultura popular (folclore) / cultura de massa x cultura erudita. Produção cultural/artística: cinema, música, dança, pintura, escultura, literatura, poesia, ópera, cinema, televisão, fotografia, moda. Manifestações diversas da identidade de um povo. Movimentos artísticos dos séculos XIX e XX. **5.** Produção videográfica e fotográfica. **6.** Interatividade e Participação; Mass Media; Televisão e Sociedade. **7.** Noções sobre Criação e Produção em Multimídia . Imagem Digital . Geração, captura e tratamento da Imagem Digital. **8.** Pesquisa de Imagem. Banco de Dados sobre Imagem. Metodologia da Pesquisa de Imagens. Hipermídia em Imagem. **9.** Metodologia de Pesquisa em Imagem, texto e Som. **10.** Decupagem de roteiro para pesquisa : adequação de imagens à pauta, ao texto e às diferentes mídias. Relação imagem / contexto. Definição dos passos para a pesquisa. **11.** Direito autoral.

PESQUISADOR DE ARTE

1. Conhecimento geral do meio cultural e artístico, bem como das linguagens, técnicas, movimentos e criadores que o povoam. Manifestações diversas da relação entre arte, sociedade e identidade, com destaque especial para a formação cultural do Brasil desde os tempos coloniais até os dias de hoje. Compreensão da pluralidade de culturas e multiplicidade étnica inerentes à construção da identidade nacional, com interesse pelo papel destacado da cidade do Rio de Janeiro como palco para esse processo. **2.** Conhecimento específico de história da arte, abrangendo desenho, pintura, escultura, gravura, fotografia, design e cinema. Noções de estética e teoria da arte. Noções da relação das artes visuais com outras áreas de expressão artística. Fundamentos da expressão e comunicação humanas, com ênfase no discurso visual. Compreensão de fenômenos como cultura popular, cultura erudita e cultura de massa. Exposição básica a metodologias de pesquisa em artes visuais e a processos de produção cultural e artística. **3.** Conhecimento instrumental de técnicas de pesquisa

bibliográfica e de arquivo, bem como de pesquisa, análise e manipulação de imagens e de outros suportes de natureza artística. Capacidade de desenvolver roteiro para pesquisas, realizar levantamento de dados, agrupar e compilar dados em blocos de informação, condensar informações em texto claro, adequar textos e imagens a diferentes mídias, avaliar mídias de acordo com sua relevância ao contexto de difusão. Familiaridade com o uso e a estruturação de bibliografias, bibliotecas, acervos, arquivos, bancos de dados, bancos de imagens e outras fontes de pesquisa da área cultural.

REDATOR / EDITOR DE JORNALISMO

1. COMUNICAÇÃO, SOCIEDADE E CULTURA - Comunicação de massa e cultura. Comunicação, ideologia e poder. Economia política e o desequilíbrio nos fluxos de informação. O imperialismo cultural. Comunicação e Educação. **2. JORNALISMO** – Contexto histórico da atividade jornalística. A construção da realidade através do jornalismo. O lugar da informação na sociedade contemporânea. Da narrativa do fato para a crítica da sociedade: o papel político e social do jornalismo. A isenção e a objetividade jornalística. Gêneros jornalísticos: informativos, opinativos, interpretativos. O telejornalismo nos últimos 20 anos. Para lembrar: a TV no Brasil é uma concessão. Momentos marcantes do jornalismo brasileiro. Novas tendências do jornalismo impresso. **3. ÉTICA E LEGISLAÇÃO DO JORNALISMO** -O direito à informação. Leis que regem a imprensa. Código de ética dos jornalistas. Regulamentação da Profissão. Direitos e deveres do jornalista, sua responsabilidade social e seu papel histórico no Brasil. Direito à informação e mediação jornalística. A especificidade ética do jornalismo. Temas éticos no jornalismo..O debate em torno do Conselho Federal de Jornalismo. A questão dos Direitos Autorais. **4. COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA** - Globalização da comunicação e seus novos paradigmas de análise. A relação entre tecnologia e comunicação social. As tecnologias de comunicação do século XX: fotografia, rádio, televisão e internet. A comunicação global e perspectivas para o século XXI. **5. ASSESSORIA DE IMPRENSA** - Planejamento estratégico da comunicação. Elaboração do plano de comunicação, definição dos instrumentos e estratégias a serem utilizadas, plano de mídia, materiais a serem utilizados para divulgação (release, press-kit) e para controle da divulgação (clipping, mailing). **6. PRODUÇÃO EM RÁDIO, TV E WEB** - Linguagem em vídeo. Linguagem em rádio. Linguagem em WEB. Instrumental em WEB. Instrumental em cinema. Instrumental em vídeo. **7. REDAÇÃO JORNALÍSTICA** - Gêneros de texto: a notícia e a reportagem. Os diversos conceitos de notícia Estrutura da notícia.. A linguagem jornalística: A *objetividade do texto*. A redação da notícia: press release e reportagem. Os diversos tipos de entrevista. A redação nas entrevistas:. Pauta de imagem. O artigo de opinião e o artigo científico. Produção de textos para mídias impressas, televisivas/ eletrônicas e virtuais. **8. Redação e produção na mídia impressa** - Planejamento e produção editorial. A empresa jornalística e sua organização. Construção do projeto editorial para veículos impressos. A abordagem jornalística e a contextualização dos fatos.Normas de redação. Legibilidade e compreensibilidade. Elaboração e estrutura básica da informação (lead, pirâmide invertida e outras normas). Introdução ao texto de revista. Pautas frias e suítes. Editoriais especializadas (política, esportes, polícia, economia, administração pública, geral, etc.). Colunas e cadernos especializados. Box, cronologia e outros produtos de pesquisa. Relação com as fontes (informação on e off). **9. Redação e produção em radiojornalismo** -Pauta radiofônica. O texto jornalístico para rádio. Técnicas de redação jornalística no rádio. Entrevista jornalística no rádio. A reportagem radiofônica. Diferentes estilos de noticiário radiofônico. Programas jornalísticos no rádio - os vários formatos. Roteiro e script de programas jornalísticos no rádio. Uso de sonoplastia e efeitos sonoros. Edição de programas jornalísticos. **9. Redação e produção em televisão** - Seleção e ordenação de informações: proximidade, atualidade, identificação social, intensidade, ineditismo, identificação humana.. A peculiaridade da linguagem televisiva Da elaboração da pauta à edição.Um texto escrito para ser falado.A arte de editar: texto e imagem em perfeita sintonia. Os diversos tipos de entrevista telejornalísticas. **10. Redação e produção na WEB** -Pauta. O texto jornalístico para WEB. Técnicas de redação jornalística para WEB. Entrevista jornalística e a reportagem na mídia eletrônica. Roteiro e script de programas jornalísticos na WEB. Uso de efeitos sonoros. Edição de programas jornalísticos. **11. REPORTAGEM** - Linguagens e estilos jornalísticos.

Reportagem investigativa e interpretativa. Pauta. Entrevista (preparação e desenvolvimento) e reportagem. Relação com o entrevistado. Pesquisa e arquivo. Fontes. Critérios de seleção de notícias. A edição jornalística. Acompanhamento da produção da reportagem. **12. FOTOJORNALISMO** -Evolução e desenvolvimento do fotojornalismo. Adequação da fotografia à pauta, ao texto jornalístico e as diferentes mídias usadas pelo jornalismo. Adequação da linguagem audiovisual à mensagem institucional. A ideologia da imagem. Técnicas, edição e abordagem na reportagem fotográfica. Corte de foto e manipulação. Pauta fotográfica. **VEICULAÇÃO DE MENSAGENS** - Mídia. Os veículos: características. Aspectos qualitativos e quantitativos. Estratégias de veiculação. Público-alvo e veículos. Uso das informações e pesquisas. Interação entre tipo de veiculação e mensagens. Adequação da mensagem ao veículo e público-alvo. **13. PLANEJAMENTO EDITORIAL E GRÁFICO** - Definição de projeto editorial, projeto gráfico e planejamento editorial. A função do editor. As diversas etapas do processo de produção: planejamento, produção e fechamento. A hierarquização das notícias. A primeira página. A diferença de linguagem entre os jornais clássicos e populares. Análise de políticas editoriais. Reformas gráficas e editoriais e o momento em que ocorrem. A participação dos leitores no processo de produção dos jornais. O papel do ombudsman.

REPÓRTER/REDATOR

1. COMUNICAÇÃO, SOCIEDADE E CULTURA -Comunicação de massa e cultura. Comunicação, ideologia e poder. Economia política e o desequilíbrio nos fluxos de informação. O imperialismo cultural. Comunicação e Educação. **2. JORNALISMO** – Contexto histórico da atividade jornalística. A construção da realidade através do jornalismo. O lugar da informação na sociedade contemporânea. Da narrativa do fato para a crítica da sociedade: o papel político e social do jornalismo. A isenção e a objetividade jornalística. Gêneros jornalísticos: informativos, opinativos, interpretativos. O telejornalismo nos últimos 20 anos. Para lembrar: a TV no Brasil é uma concessão. Momentos marcantes do jornalismo brasileiro. Novas tendências do jornalismo impresso. **3. ÉTICA E LEGISLAÇÃO DO JORNALISMO** -O direito à informação. Leis que regem a imprensa. Código de ética dos jornalistas. Regulamentação da Profissão. Direitos e deveres do jornalista, sua responsabilidade social e seu papel histórico no Brasil. Direito à informação e mediação jornalística. A especificidade ética do jornalismo. Temas éticos no jornalismo. O debate em torno do Conselho Federal de Jornalismo. A questão dos Direitos Autorais. **4. COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA** - Globalização da comunicação e seus novos paradigmas de análise. A relação entre tecnologia e comunicação social. As tecnologias de comunicação do século XX: fotografia, rádio, televisão e internet. A comunicação global e perspectivas para o século XXI. **5. ASSESSORIA DE IMPRENSA** - Planejamento estratégico da comunicação. Elaboração do plano de comunicação, definição dos instrumentos e estratégias a serem utilizadas, plano de mídia, materiais a serem utilizados para divulgação (release, press-kit) e para controle da divulgação (clipping, mailing). **6. PRODUÇÃO EM RÁDIO, TV E WEB** - Linguagem em vídeo. Linguagem em rádio. Linguagem em WEB. Instrumental em WEB. Instrumental em cinema. Instrumental em vídeo. **7. REDAÇÃO JORNALÍSTICA** - Gêneros de texto: a notícia e a reportagem. Os diversos conceitos de notícia Estrutura da notícia..A linguagem jornalística: *A objetividade do texto*. A redação da notícia: press release e reportagem. Os diversos tipos de entrevista. A redação nas entrevistas:. Pauta de imagem. O artigo de opinião e o artigo científico. Produção de textos para mídias impressas, televisivas/ eletrônicas e virtuais. **8. Redação e produção na mídia impressa** - Planejamento e produção editorial. A empresa jornalística e sua organização. Construção do projeto editorial para veículos impressos. A abordagem jornalística e a contextualização dos fatos.Normas de redação. Legibilidade e compreensibilidade. Elaboração e estrutura básica da informação (lead, pirâmide invertida e outras normas). Introdução ao texto de revista. Pautas frias e suítes. Editorias especializadas (política, esportes, polícia, economia, administração pública, geral, etc.). Colunas e cadernos especializados. Box, cronologia e outros produtos de pesquisa. Relação com as fontes (informação on e off). **9. Redação em radiojornalismo** -Pauta radiofônica. O texto jornalístico para rádio. Técnicas de redação

jornalística no rádio. Entrevista jornalística no rádio. A reportagem radiofônica. Diferentes estilos de noticiário radiofônico. **10.** Redação e produção em televisão - Seleção e ordenação de informações: proximidade, atualidade, identificação social, intensidade, ineditismo, identificação humana.. A peculiaridade da linguagem televisiva Da elaboração da pauta à edição.Um texto escrito para ser falado.A arte de editar: texto e imagem em perfeita sintonia. Os diversos tipos de entrevista telejornalísticas. Os diversos tipos de formato e sua adequação ao conteúdo.A linguagem persuasiva para a elaboração de campanhas educativas e interprogramas. **11.** Redação e produção na WEB -Pauta. O texto jornalístico para WEB. Técnicas de redação jornalística para WEB. Entrevista jornalística e a reportagem na mídia eletrônica. Roteiro e script de programas jornalísticos na WEB. Uso de efeitos sonoros. Edição de programas jornalísticos. **12.** REPORTAGEM - Linguagens e estilos jornalísticos. Reportagem investigativa e interpretativa. Pauta. Entrevista (preparação e desenvolvimento) e reportagem. Relação com o entrevistado. Pesquisa e arquivo. Fontes. Critérios de seleção de notícias. A edição jornalística. Acompanhamento da produção da reportagem. **13.** FOTOJORNALISMO -Evolução e desenvolvimento do fotojornalismo. Adequação da fotografia à pauta, ao texto jornalístico e as diferentes mídias usadas pelo jornalismo. Adequação da linguagem audiovisual à mensagem institucional. Técnicas, edição e abordagem na reportagem fotográfica. Pauta fotográfica. **14.** VEICULAÇÃO DE MENSAGENS -. Uso das informações e pesquisas. Interação entre tipo de veiculação e mensagens. Adequação da mensagem ao veículo e público-alvo. A importância da veiculação de campanhas educativas.

REPÓRTER/TV

1. COMUNICAÇÃO, SOCIEDADE E CULTURA - Comunicação de massa e cultura. Comunicação, ideologia e poder. Economia política e o desequilíbrio nos fluxos de informação. O imperialismo cultural. Comunicação e Educação. **2. JORNALISMO** - Contexto histórico da atividade jornalística. A construção da realidade através do jornalismo. O lugar da informação na sociedade contemporânea. Da narrativa do fato para a crítica da sociedade: o papel político e social do jornalismo. A isenção e a objetividade jornalística. Gêneros jornalísticos: informativos, opinativos, interpretativos. O telejornalismo nos últimos 20 anos. Para lembrar: a TV no Brasil é uma concessão. **3. ÉTICA E LEGISLAÇÃO DO JORNALISMO** - O direito à informação. Leis que regem a imprensa. Código de ética dos jornalistas. Regulamentação da Profissão. Direitos e deveres do jornalista, sua responsabilidade social e seu papel histórico no Brasil. Direito à informação e mediação jornalística. A especificidade ética do jornalismo. Temas éticos no jornalismo. A questão dos Direitos Autorais. **4. COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA** - Globalização da comunicação e seus novos paradigmas de análise. A relação entre tecnologia e comunicação social. As tecnologias de comunicação do século XX: fotografia, rádio, televisão e internet. A comunicação global e perspectivas para o século XXI. **5. ASSESSORIA DE IMPRENSA** - Planejamento estratégico da comunicação. Elaboração do plano de comunicação, definição dos instrumentos e estratégias a serem utilizadas, plano de mídia, materiais a serem utilizados para divulgação (release, press-kit) e para controle da divulgação (clipping, mailing). **6. PRODUÇÃO EM RÁDIO, TV, CINEMA E WEB** - Linguagem cinematográfica. Linguagem em vídeo. Linguagem em rádio. Linguagem em WEB. Instrumental em WEB. Instrumental em cinema. Instrumental em vídeo. Spot, trilha e jingle. Criação de roteiros (story boards), set de gravação e iluminação. **6. REDAÇÃO JORNALÍSTICA** - Gêneros de texto: a notícia e a reportagem. Os diversos conceitos de notícia. Estrutura da notícia. A linguagem jornalística: A objetividade do texto. A redação da notícia: press release e reportagem. Os diversos tipos de entrevista. A redação nas entrevistas. Pauta de imagem. O artigo de opinião e o artigo científico. Produção de textos para mídias impressas, televisivas/ eletrônicas e virtuais. **8.** Redação e produção na mídia impressa - Planejamento e produção editorial. A empresa jornalística e sua organização. Construção do projeto editorial para veículos impressos. A abordagem jornalística e a contextualização dos fatos. Normas de redação. Legibilidade e compreensibilidade. Elaboração e estrutura básica da informação (lead, pirâmide invertida e outras normas). Introdução ao texto de revista. Pautas frias e suítes. **Editorias** especializadas (política, esportes, polícia, economia, administração pública, geral,

etc.). Colunas e cadernos especializados. Box, cronologia e outros produtos de pesquisa. Relação com as fontes (informação on e off). **7. Redação e produção em radiojornalismo** - Pauta radiofônica. O texto jornalístico para rádio. Técnicas de redação jornalística no rádio. Entrevista jornalística no rádio. A reportagem radiofônica. Diferentes estilos de noticiário radiofônico. Programas jornalísticos no rádio - os vários formatos. Roteiro e script de programas jornalísticos no rádio. Uso de sonoplastia e efeitos sonoros. Edição de programas jornalísticos. **9. Redação e produção em televisão** - Seleção e ordenação de informações: proximidade, atualidade, identificação social, intensidade, ineditismo, identificação humana. A peculiaridade da linguagem televisiva. Da elaboração da pauta à edição. Um texto escrito para ser falado. A arte de editar: texto e imagem em perfeita sintonia. Os diversos tipos de entrevista telejornalísticas. **10. Redação e produção na WEB** - Pauta. O texto jornalístico para WEB. Técnicas de redação jornalística para WEB. Entrevista jornalística e a reportagem na mídia eletrônica. Roteiro e script de programas jornalísticos na WEB. Uso de efeitos sonoros. Edição de programas jornalísticos. **11. REPORTAGEM** - Linguagens e estilos jornalísticos. Reportagem investigativa e interpretativa. Pauta. Entrevista (preparação e desenvolvimento) e reportagem. Relação com o entrevistado. Pesquisa e arquivo. Fontes. Critérios de seleção de notícias. Adequação da linguagem audiovisual. Adequação da mensagem ao veículo e público-alvo.

REVISOR

1. COMUNICAÇÃO, SOCIEDADE E CULTURA - Comunicação de massa e cultura. Comunicação, ideologia e poder. Teorias de comunicação – escolas e conceitos. Economia política e o desequilíbrio nos fluxos de informação. O imperialismo cultural. Comunicação e Educação. **2. JORNALISMO** Contextualização histórica da atividade jornalística. A construção da realidade através do jornalismo. Conceitos clássicos: gatekeeper, jornalismo de precisão, jornalismo como mediador. Aproximações com a ciência, a isenção e a objetividade jornalística. Gêneros jornalísticos: informativos, opinativos, interpretativos. Conceitos de notícia. Análise da imprensa a partir das diferentes perspectivas históricas, sociais, culturais, econômicas, profissionais e semiológicas. As novas tecnologias aplicadas ao jornalismo. Análise do jornalismo regional e estadual. **3. ÉTICA E LEGISLAÇÃO DO JORNALISMO** - O direito à informação. Leis que regem a imprensa. Código de ética dos jornalistas. Regulamentação da Profissão. Direitos e deveres do jornalista, sua responsabilidade social e seu papel histórico no Brasil. Direito à informação e mediação jornalística. A especificidade ética do jornalismo. Temas éticos no jornalismo. A questão dos Direitos Autorais. **4. COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA** - Globalização da comunicação e seus novos paradigmas de análise. A relação entre tecnologia e comunicação social. As tecnologias de comunicação do século XX: impressão gráfica, fotografia, rádio, televisão e internet. O desenvolvimento da indústria gráfica e sua relação com a indústria cultural: máquinas e equipamentos, sua importância na difusão de novas formas de comunicação visual. As técnicas de impressão industrial e artística (manual) ao longo da história. A comunicação global e perspectivas para o século XXI. **5. COMUNICAÇÃO E LINGUAGEM** - Semiótica e Semiologia. Estudos de linguagem pertinentes aos Meios de Comunicação Social. Os tipos de texto (os gêneros retóricos). As relações entre os textos. A estrutura textual: seleção de léxico, segmentação do texto, pontuação. Argumentação e (usos retóricos). O significado de jargões e termos técnicos nas áreas gráfica e jornalística. **6. REDAÇÃO JORNALÍSTICA** - A redação de notícia: press release e reportagem. A redação de entrevistas. Artigo de opinião. Artigo científico. **7. REDAÇÃO INSTITUCIONAL** A redação da notícia: press release e reportagem. A reportagem empresarial. A redação nas entrevistas. A redação do "house-orgen". O artigo de opinião e o artigo científico. Desburocratização lingüística. Textos jornalísticos, publicitários e organizacionais: diferenças a partir dos propósitos. **8. VEICULAÇÃO DE MENSAGENS** - Mídia. Os veículos: características. Aspectos qualitativos e quantitativos. Estratégias de veiculação. Público-alvo e veículos. Uso das informações e pesquisas. Interação entre tipo de veiculação e mensagens. Adequação da mensagem ao veículo e público-alvo. **9. TEXTO NAS NOVAS MÍDIAS** – Forma e conteúdo dos textos para mídias impressas, eletrônicas e virtuais.

Tratamento da linguagem de acordo com o gênero do texto. Diferentes formas de expressão. Organização interna dos textos. Transformação de textos. Elaboração de textos. Descrição de imagens. Adequação da imagem/fotografia à pauta, ao texto jornalístico e as diferentes mídias usadas pelo jornalismo. Adequação da linguagem audiovisual à mensagem institucional. Técnicas, edição e abordagem na reportagem fotográfica.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA (para **todos os cargos exceto** Assistente Técnico-Administrativo)

1. Leitura e interpretação de textos técnicos. **2.** Estrutura do texto: a) relações de coesão e seus marcadores; b) estrutura do período, suas interpretações semânticas e efeitos comunicativos. **3.** Estrutura e planejamento da informação: a) plano de elaboração do texto; b) tema e objetivo da comunicação; c) estrutura e coerência argumentativa; d) parágrafos; e) estrutura da dissertação.

LÍNGUA PORTUGUESA (para o cargo de **Assistente Técnico-Administrativo**)

1. Leitura e interpretação de textos técnicos. **2.** Estrutura do texto: a) relações de coesão e seus marcadores; b) estrutura do período, suas interpretações semânticas e efeitos comunicativos. **3.** Estrutura e planejamento da informação: a) plano de elaboração do texto; b) tema e objetivo da comunicação; c) estrutura e coerência argumentativa; d) parágrafos; e) estrutura da dissertação. **4.** Ortografia e emprego vocabular; formas pronominais no discurso formal culto da língua portuguesa. **5.** Concordância nominal e verbal; regência verbal e nominal. **6.** Estrutura da palavra na Língua Portuguesa e emprego dos recursos de formação de palavras na construção do texto.

CULTURA GERAL (para **todos os cargos**)

1. Atualidades divulgadas em jornais e revistas de grande circulação. **2.** Informações básicas sobre a Empresa Municipal de Multimeios Ltda. – MULTIRIO e o papel da MULTIRIO na promoção da cidadania, voltada para o respeito e o reconhecimento das diferenças. **3.** Questões éticas sobre a mídia e Internet. **4.** Noções sobre aspectos legais no campo da mídia e Internet. **5.** LEGISLAÇÃO: Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo I – Da Organização Político-Administrativa; Capítulo VII – Da Administração Pública, Seções I e II. Título VIII, Capítulo III - Da Educação, da Cultura, do Desporto; Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente - Livro I- Parte Geral. Títulos I,II e III; Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro – Título IV, Capítulo IV, Seção I- Subseções I – II – IV; Seção II; Seção VII.

INGLÊS TÉCNICO (para o cargo de **Técnico em Informática**)

Leitura e compreensão de conceitos básicos de programas, softwares e equipamentos.

NOÇÕES EM INFORMÁTICA (para **todos os cargos, exceto**: Operador de Câmera; Editor de VT/Técnica; Técnico em Informática; Sonoplasta; Iluminador; Operador de Áudio; Operador de Vídeo; Operador de Videoteipe (VT), Assistente de Estúdio)

1. 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). **2. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades:** introdução, ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word, Excel. **3. Conceitos básicos de Intranet e Internet e utilização de ferramentas de navegação:** browsers, Internet Explorer, correio eletrônico, busca e pesquisa, grupos de discussão, segurança em rede e na internet. **5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática:** armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (*backup*), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

MATEMÁTICA (somente para o cargo de **Auxiliar Administrativo**)

1. Operações com números reais. 2. Sistema legal de medidas. 3. Razões e proporções. 4. Médias. 5. Regra de três simples e composta. 6. Porcentagem. 7. Conjuntos. Operações. 8. Funções. Gráficos. 9. Função do 1º. grau. Gráficos. 10. Equações, inequações e sistemas do 1º. grau. 11. Função do 2º. grau. Gráficos. 12. Equações, inequações e sistemas do 2º. grau. 13. Função exponencial e função logarítmica. Gráficos. 14. Equações exponenciais e logarítmicas. 15. Progressões aritméticas e geométricas. 16. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 17. Análise Combinatória e probabilidade. 18. Perímetros e áreas de figuras planas. 19. Áreas e volumes dos principais sólidos. 20. Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

OPERADOR DE CÂMERA

1. Linguagem cinematográfica e televisiva. 2. Terminologias de roteiros técnico e literário. 3. Operação de câmera portátil para externa e de estúdio de TV. 4. Linguagem fotográfica. 5. Técnica fotográfica. 6. Técnicas de iluminação para cinema e TV. 7. Formato BetacamSP. 8. Normas, padrões e sistemas de televisão. 9. Equipamentos de externa para reportagem.

EDITOR DE VT / TÉCNICA

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.

PRODUTOR GRÁFICO

1. Conhecimentos básicos dos softwares utilizados na programação visual/criação de impressos. 2. Noções básicas de fechamento de arquivos para biros de pré impressão. 3. Processos de fotolitagem convencional e CTP (Computer to Plate). 4. Análise de diferentes provas de impressão. 5. Conhecimentos dos principais processos de impressão e suas utilizações - offset, serigrafia, flexografia, laser e sistemas de plotagem. 6. Tipos de papéis e formatos. 7. Noções de solicitação de orçamentos gráficos. 8. Conhecimentos de PCP-Planejamento de Controle da Produção.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

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 - MS-Office 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 full-duplex. 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. **6. 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, algoritmos 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. Interpretação. Compilação. Linkedição. Código-fonte. Código-objeto. Cobol. Pascal. C. C++. Visual Basic. Delphi. Java. Programação Orientada a Objetos.

COORDENADOR DE PROGRAMAÇÃO

1. Coordenação de programação. **2.** Funções e atribuições do coordenador de programação. **3.** Funções e atribuições em uma empresa de televisão. **4.** Sistemas de transmissão e distribuição de sinais de TV. **5.** Programação e operação de televisão em rede. **6.** Organização e planejamento de grade de programação. **7.** Cálculos hexagesimal. **8.** Categorias e gêneros de programas de TV. **9.** Categorias de comerciais. **10.** Propaganda institucional. **11.** Tráfego de fitas. **12.** Automação de programação em TV. **13.** Segmentação de programação. **14.** Noções elementares de avaliação técnica de áudio e vídeo.

SONOPLASTA

Conhecimento da terminologia: Áudio básico. Software de áudio: Pro tools, sound forge. Formatos de arquivos: Wave, MP3, jpeg, mpeg, (midi); instrumentos musicais; consoles de mixagens; captação de sons; DAT, ADAT; efeito real; contraponto sonoro; plano sonoro; tipos de microfones; efeito - compressão grave, agudo, harmônico; equalização paramétrica; equalização shelvin; equalização gráfica; tipos de ruídos click, crack; fade out; fade in.

ILUMINADOR

Conhecimentos de: iluminação; fill light, back light, key,light. Tipos de refletores (fresnel, minibrut,soft, etc.). Tipos de rebatedores (butterfly, espelho,liso, espelho martelado, etc.); gelatinas e filtros corretivos, iluminação corrigida em função das diferentes temperaturas de luz incidentes. Noção de fotografia: diafragma x profundidade; de foco, noção de eletricidade

(voltagem, amperagem, potencia), tipos de planos: plano geral (pg), close, plano americano, plongê, contra plano, plano médio, etc.

ASSISTENTE DE PRODUÇÃO

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 assistente de produção nas diferentes estruturas de produção. **5.** As etapas e procedimentos de produção específicos de cada mídia. **6.** A legislação de Direitos Autorais. **7.** A Regulamentação Profissional.

OPERADOR DE CONTROLE MESTRE

1. Operação de controle mestre. **2.** Funções e atribuições do operador de controle mestre. **3.** Funções e atribuições em uma empresa de televisão. **4.** Sistemas de transmissão e distribuição de sinais de TV. **5.** Programação e operação de televisão em rede. **6.** Organização e planejamento de grade de programação. **7.** Cálculos hexagesimal. **8.** Categorias e gêneros de programas de TV. **9.** Categorias de comerciais. **10.** Propaganda institucional. **11.** Tráfego de fitas. **12.** Automação de programação em TV. **13.** Segmentação de programação. **14.** Noções elementares de avaliação técnica de áudio e vídeo.

OPERADOR DE AUDIO

Conhecimento de: Áudio Básico - **1.** mesa de áudio, monitores, inserts. **2.** noções de mixagem, ajuste de graves, agudos – equalizador gráfico e paramétrico. **3.** diferentes tipos de microfones (direcional, supêrdirecional, cardióide, hiper-cardióide, omnidirecional, rapela). **4.** posicionamento adequado dos microfones, direct boxes. **5.** operação de gravadores de áudio como: NAGRA, ADAT, DAT E VT BETACAM-SP. **6.** conhecimento, operação e interligação das mesas de áudio (Sony e Mackie). **7.** cabeamentos: **8.** tipos de conectores de áudio RCA, XLR, balanceados. (mono, estéreo), (macho x fêmea) e plugs. **9.** conhecimento e operação de equalizadores e compressores de áudio. **10.** Conhecimentos da terminologia: Cross fade; Fade; Grave; Agudo; Médios; Humi; Estática.

OPERADOR DE VÍDEO

1. Conhecimento dos sinais que compõem o vídeo profissional, seus mecanismos de funcionamento, sua terminologia e seu devido ajuste para uso em Broadcasting, a olho nu e através de vectorscope e wave form: Contraste, Brilho, Chroma, Pedestal, White balance.

OPERADOR DE VIDEOTAPE (VT)

Conhecimentos de edição linear em máquinas BETACAM-SP em corte seco/edição com 02 player, com BVE 2000, conhecimento dos sinais que compõem o vídeo profissional, seus mecanismos de funcionamento, sua terminologia e seus devidos ajustes para uso em Broadcasting, a olho nu e através de vectorscope e wave form:

Conhecimento da terminologia: mark in, mark out, stop – play – forward – rewind, jog shuttle, fusão, fade, cross fade, insert, assemble, imagem – saturação, contraste, brilho, etc.

ARQUIVISTA DE TEIPES

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

ALMOXARIFE TÉCNICO

1. 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.

OPERADOR DE MÁQUINA DE CARACTERES

1. Conhecimento básico de equipamento Chyron Maxxine. **2.** Conhecimentos da terminologia: crawl, roll (movimento de texto). **3.** Tipologia bold, itálico, shadow, serifa. **4.** Noções de diagramação.

ASSISTENTE DE ESTÚDIO

1. Conhecimentos de: interligação das câmeras com a suíte; teleprompter, ponto eletrônico, iluminação

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. A correspondência: Estrutura da redação oficial (ofícios, requerimentos, pareceres e outros), abreviaturas mais usadas, a digitação de textos. **2.** O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. **3.** A documentação: conceito e importância, tramitação. **4.** O arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento de papéis e fichas, sistemas de arquivamento. **5.** Noções de administração de material e patrimônio. **6.** Organização e controle de dados de pessoal. O que deve ser controlado. Porque controlar. **7.** Organização do local de trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório e de consumo e permanente. Principais atitudes e comportamentos para convivência saudável nos ambientes de trabalho. **8.** Comunicação: habilidades necessárias para a comunicação oral e escrita. Como tornar a mensagem objetiva. Como evitar ruídos (obstáculos) na comunicação. **9.** Relacionamento Interpessoal: a importância do auto-conhecimento, das diferenças individuais. **10.** Sigilo e ética profissional.

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

1. Leitura e interpretação de textos verbais e não verbais. **2.** Análise dos efeitos comunicativos dos seguintes aspectos da língua portuguesa: a) classes e recursos de formação de palavras; b) sinônimos e antônimos; d) recursos de construção de períodos.

MATEMÁTICA (para o cargo de **Auxiliar de Serviços**)

1. Operações com números inteiros e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas. **2.** Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. **3.** Regra de três simples. **4.** Porcentagem. Juros Simples. **5.** Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Sistema métrico decimal. **6.** Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. **7.** Raciocínio lógico: formas e seqüências numéricas. **8.** Resolução de situações-problema.

CULTURA GERAL (para todos os cargos)

1. Conhecimentos básicos de Direitos e Deveres de Cidadão. **2.** Preservação do meio ambiente - nível doméstico e convivência com outros: lixo, água, limpeza de alimentos, etc. **3.** LEGISLAÇÃO: Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente - Livro I - Parte Geral. Títulos I,II e III; Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro – Título IV, Capítulo IV, Seção I - Subseções I – II – IV; Seção II; Seção VII.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ILUMINAÇÃO

1. Conhecimento da terminologia: luz principal contra luz e luz de preenchimento. **2.** Tipos de refletores - fresnel, soft , minibrut aberto, “bafão”; conexões elétricas; tipos de filtros gelatinas, bandeira. **3.** Noção de eletricidade: relação entre voltagem, amperagem e potência.

OPERADOR DE MICROFONE

Conhecimento dos diferentes tipos de microfone. Elemento gerador, e especificação. Direcional, hiperdirecional, cardióide, omnidirecional, de lapela, boom.

MAQUIADOR

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

CAMAREIRA

1. Técnicas/recursos para passar diversos tecidos. 2. Preservação e armazenamento de figurinos. 3. Cuidados com o ator / figurante: seus pertences e figurinos. 4. Detalhes de armazenamento de adereços. 5. Noções de conserto de costura. 6. Comportamento durante um espetáculo

CONTRA-REGRA

1. Realizar tarefas de apoio à produção, providenciando a obtenção e guarda de todos os objetos móveis necessários à produção: auxiliar no acabamento de peças dos cenários; zelar pela conservação e manutenção dos objetos de cenários. 2. Executar as atividades aplicando conhecimentos de montagem de cenários, armazenamento e conservação de objetos de cena, básico de pintura de lisos.

AUXILIAR DE CÂMERA

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.