

**Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da  
Presidência da República**

**RADIOBRÁS - Empresa Brasileira de Comunicação S.A.**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2005**

O Presidente da **RADIOBRÁS – Empresa Brasileira de Comunicação S.A.**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar através da Empresa **CETRO - Concursos Públicos, Consultoria e Administração S/S** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de 32 vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos ACR – Assistente de Comunicação em Radiodifusão; TCR – Técnico de Comunicação em Radiodifusão; TCJ - Técnico de Comunicação em Jornalismo; ANC – Analista de Suporte em Comunicação; ANJ - Analista de Comunicação em Jornalismo; ANR - Analista de Comunicação em Radiodifusão da sede da RADIOBRÁS em Brasília e formação de cadastro de reserva no Rio de Janeiro, nos cargos ANC – Analista de Suporte em Comunicação e TCR - Técnico de Comunicação em Radiodifusão

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

**I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem, bem como para formação de cadastro reserva, dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano, a contar da data da homologação do certame.

1.1.1 Os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.2 O Concurso Público será realizado nas cidades de Brasília, Belo Horizonte, Fortaleza, Manaus, Porto Alegre, Rio de Janeiro e São Paulo e compreenderá em exame de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos, além de provas discursivas e práticas para determinadas atividades.

1.3. Os cargos, quantidade de vagas, salário inicial, carga horária semanal, requisitos e a taxa de inscrição, são os estabelecidos na tabela abaixo.

1.3.1. O salário inicial tem como base o mês de janeiro de 2005.

1.3.2. As vagas oferecidas terão lotação em Brasília, sendo que os cargos/atividades TCR Administração e ANC Administração Geral além de lotação em Brasília haverá formação de cadastro de reserva para o Rio de Janeiro.

1.4. A RADIOBRÁS concederá, como benefícios, Vale Transporte, conforme a legislação vigente, Auxílio Alimentação no valor de R\$ 325,00 e Auxílio a Assistência Médica.

1.5. A descrição sumária dos Cargos está especificada no **ANEXO I**, deste Edital.

**TABELA I – CARGOS, SALÁRIOS E VAGAS**

<b>Cargo / Atividade / Jornada Semanal</b>	<b>Código Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Remuneração Inicial</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Taxa de inscrição</b>
ACR (Assistente de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Cinegrafista/36h</b>	101	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 455,00	Ensino Fundamental Completo (1º grau)	R\$ 20,00
ACR (Assistente de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Equipe de Externas/36h</b>	102	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 455,00	Ensino Fundamental Completo (1º grau)	R\$ 20,00
ACR (Assistente de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Estúdio/36h</b>	103	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 455,00	Ensino Fundamental Completo (1º grau)	R\$ 20,00
TCJ (Técnico de Comunicação em Jornalismo) Atividade: <b>Reportagem Cinematográfica/30h</b>	104	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 749,00	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro Profissional de Jornalista	R\$ 35,00
TCJ (Técnico de Comunicação em Jornalismo) Atividade: <b>Reportagem Fotográfica/30h</b>	105	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 749,00	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro Profissional de Jornalista	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Administração/40h</b>	106	2 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau)	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Administração/40h</b>	107	Cadastro Reserva	Rio de Janeiro	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau)	R\$ 35,00

Cargo / Atividade / Jornada Semanal	Código Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Remuneração Inicial	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de inscrição
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Arquivo</b> /36h	108	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau)	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Enfermagem</b> /36h	109	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 776,00	Ensino Médio Completo (2º grau), curso técnico de enfermagem do trabalho e registro no COREN	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Iluminação</b> /36h	110	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Operação de Audio</b> /36h	111	4 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Operação de Câmera</b> /36h	112	2 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Operador de Câmera	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Operação de Caracteres</b> /36h	113	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Operador de Caracteres	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Operação de Caracteres com ênfase em Espanhol</b> /36h	114	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Operador de Caracteres	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Operação de Controle Mestre</b> /36h	115	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Operação de Telecomunicações</b> /36h	116	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Operação de Teleprompter</b> /36h	117	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Operação de Transmissor</b> /36h	118	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Operação de Vídeo</b> /36h	119	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Operação de Vídeo Tape</b> /36h	120	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Produção</b> /36h	121	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Programação Musical</b> /36h	122	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR (Técnico de Comunicação em Radiodifusão) Atividade: <b>Tráfego de Fitas</b> /36h	123	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 523,00 + R\$ 127,00 (complemento)*	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR - Técnico de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Contabilidade</b> /40h	124	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 776,00	Ensino Médio Completo (2º grau), Curso Técnico em Contabilidade e registro no CRC	R\$ 35,00
TCR - Técnico de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Coordenação de Programação</b> /36h	125	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.232,00	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Coordenador de Programação	R\$ 35,00
TCR - Técnico de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Direção de Imagens</b> /36h	126	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.232,00	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Diretor de Imagens	R\$ 35,00
TCR - Técnico de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Edição de Pós-Produção</b> /36h	127	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.232,00	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR - Técnico de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Edição de Vídeo Tape</b> /36h	128	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 776,00	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00

Cargo / Atividade / Jornada Semanal	Código Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Remuneração Inicial	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de inscrição
TCR - Técnico de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Locução</b> /30h	129	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 776,00	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR - Técnico de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Locução/Operação</b> /30h	130	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 776,00	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR - Técnico de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Manutenção</b> /36h	131	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 776,00	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Eletrônica ou Telecomunicações e registro no CREA	R\$ 35,00
TCR - Técnico de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Operação de Estação Móvel de TV</b> /40h	132	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 776,00	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional de Radialista na DRT	R\$ 35,00
TCR - Técnico de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Programação de Computador ênfase em Desenvolvimento</b> /40h	133	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 776,00	Ensino Médio Completo (2º grau)	R\$ 35,00
TCR - Técnico de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Programação de Computador ênfase em Suporte</b> /40h	134	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 776,00	Ensino Médio Completo (2º grau)	R\$ 35,00
TCR - Técnico de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Segurança do Trabalho</b> /40h	135	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 776,00	Ensino Médio Completo (2º grau) e registro profissional correspondente à atividade na DRT e curso técnico de segurança de trabalho	R\$ 35,00
ANC – Analista de Suporte em Comunicação Atividade: <b>Administração Geral</b> /40h	136	2 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
ANC – Analista de Suporte em Comunicação Atividade: <b>Administração Geral</b> /40h	137	Cadastro Reserva	Rio de Janeiro	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
ANC – Analista de Suporte em Comunicação Atividade: <b>Advocacia</b> /40h	138	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Direito fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro na OAB	R\$ 55,00
ANC – Analista de Suporte em Comunicação Atividade: <b>Assistente Social</b> /40h	139	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
ANC – Analista de Suporte em Comunicação Atividade: <b>Contabilidade</b> /40h	140	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no CRC	R\$ 55,00
ANC – Analista de Suporte em Comunicação Atividade: <b>Engenharia</b> /40h	141	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no CREA	R\$ 55,00
ANC – Analista de Suporte em Comunicação Atividade: <b>Engenharia com ênfase em Segurança do Trabalho</b> /40h	142	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de e nível superior em Engenharia, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, registro no CREA acrescido de curso de especialização em Engenharia do Trabalho reconhecido pelo Ministério do Trabalho	R\$ 55,00
ANC – Analista de Suporte em Comunicação Atividade: <b>Engenharia com ênfase em Telecomunicações</b> /40h	143	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com especialização em Telecomunicações e registro no CREA	R\$ 55,00
ANC – Analista de Suporte em Comunicação Atividade: <b>Engenharia Elétrica</b> /40h	144	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Elétrica fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no CREA	R\$ 55,00

Cargo / Atividade / Jornada Semanal	Código Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Remuneração Inicial	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de inscrição
ANC – Analista de Suporte em Comunicação Atividade: <b>Informática</b> /40h	145	2 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Informática fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, ou conclusão de qualquer outro curso de nível superior acrescido de curso de especialização com no mínimo 360 horas/aula em Análise de Sistemas, Rede de Computadores, ou Banco de Dados	R\$ 55,00
ANC – Analista de Suporte em Comunicação Atividade: <b>Medicina</b> /20h	146	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Medicina fornecido por instituição reconhecida pelo MEC acrescido de curso de especialização em Medicina do Trabalho reconhecido pelo Ministério do Trabalho e registro no CRM	R\$ 55,00
ANC – Analista de Suporte em Comunicação Atividade: <b>Publicidade</b> /40h	147	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social (publicidade) fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro profissional	R\$ 55,00
ANJ – Analista de Comunicação em Jornalismo Atividade: <b>Edição de Texto</b> /30h	148	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social (Jornalismo) fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro profissional de jornalista	R\$ 55,00
ANJ – Analista de Comunicação em Jornalismo Atividade: <b>Edição de Texto com ênfase em Espanhol</b> /30h	149	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social (Jornalismo) fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro profissional de jornalista	R\$ 55,00
ANJ – Analista de Comunicação em Jornalismo Atividade: <b>Produção de Jornalismo</b> /30h	150	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social (Jornalismo) fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro profissional de jornalista	R\$ 55,00
ANJ – Analista de Comunicação em Jornalismo Atividade: <b>Produção de Jornalismo com ênfase em Espanhol</b> /30h	151	1 + Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social (Jornalismo) fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro profissional de jornalista	R\$ 55,00
ANR – Analista de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Locução Especializada</b> /30h	152	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro profissional de Radialista	R\$ 55,00
ANR – Analista de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Produção Executiva</b> /36h	153	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro profissional de Radialista	R\$ 55,00
ANR – Analista de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Comunicação em Língua estrangeira com ênfase em Espanhol</b> /36h	154	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
ANR – Analista de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Comunicação em Língua estrangeira com ênfase em Francês</b> /36h	155	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe	R\$ 55,00
ANR – Analista de Comunicação em Radiodifusão Atividade: <b>Comunicação em Língua estrangeira com ênfase em Inglês</b> /36h	156	Cadastro Reserva	Brasília	R\$ 1.279,00 + R\$ 121,00 (complemento)*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe	R\$ 55,00

Obs: \*Acordo sindical para complemento da remuneração base da categoria, podendo ser suspenso no término do referido acordo. Remuneração base: para os cargos/atividades com escolaridade de Ensino Médio – R\$ 650,00; para os cargos/atividades com escolaridade Nível Superior – R\$ R\$ 1.400,00.

## II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as Condições para inscrição especificadas a seguir:
  - 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º., artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 72.436/72;
  - 2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a **18 (dezoito) anos**;
  - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

- 2.1.4. Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo;
- 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.1.7. Não ter sido demitido por justa causa pela RADIOBRÁS, não ter sido desligado em decorrência de programas de demissão voluntária ou incentivada, nem de aposentadoria pela RADIOBRÁS;
- 2.1.8 Não ser ex-funcionário que tenha movido ações de natureza trabalhista e/ou civil contra a RADIOBRÁS ou contra membros de sua Diretoria e/ou funcionários;
- 2.1.9. Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.

### III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas:
- 3.1.1. No **período de 14 a 24 de março** de 2005, **exclusivamente pela Internet**, de acordo com as informações constantes no **Capítulo IV** e;
- 3.1.2. No **período de 21 a 24 de março**, pessoalmente ou por procuração, no horário das 09h00 às 16h30, **nos seguintes locais**: **Brasília/DF**: SRTVS. Quadra 701, Ed. Rádio Nacional - Ao Lado do Pátio Brasil Shopping; **Belo Horizonte/MG**: Avenida Amazonas, 311, Edifício Banco de Londres, Salas 807 e 808; **Fortaleza/CE**: **Rua Coronel Alves Teixeira, 910**; **Manaus/AM**: Rua João Alfredo, 101 - B; **Porto Alegre/RS**: Rua dos Andradas, 800, Salas 601 e 602 - Centro; **Rio De Janeiro/RJ**: Praça Mauá nº 7, 20º andar - sala 2006 - Centro e **São Paulo/SP**: Av. Paulista, 2001 – 13º andar – Cerqueira César.
- 3.1.2.1. O candidato que optar realizar a inscrição através do posto de inscrição, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição (depósito bancário) referente à inscrição no **“Concurso Público da Radiobrás”**, em qualquer uma das agências bancárias, dos bancos mencionados a seguir, a favor da Empresa **“Cetro – Concursos Públicos”**:

Banco do Brasil	Caixa Econômica Federal
Agência: 0712 Conta Corrente: 17.987-6	Agência: 0238 Conta Corrente: 03.0477.82-5

- 3.1.2.2. No **“Banco”** escolhido para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá informar ao **Caixa do Banco** o respectivo **número da agência** e da **conta corrente** e qual o valor correspondente à taxa de inscrição do cargo/atividade, para o qual está se inscrevendo.
- 3.1.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador conferir se o pagamento efetuado está em nome da Empresa Cetro Concursos Públicos.
- 3.1.2.4. Após o pagamento da taxa de inscrição, no banco, o candidato deverá dirigir-se ao **“Local de Inscrição de sua cidade”**, citado no item 3.1.2., para efetuar a respectiva inscrição.
- 3.1.2.5. Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar o comprovante original do depósito bancário que será anexado na ficha de inscrição.
- 3.1.2.6. Após a efetivação da inscrição o candidato deverá solicitar ao encarregado do **“Local de Inscrição”** o seu **Comprovante de Inscrição**.
- 3.1.2.7. No último dia de inscrição todos os candidatos que estiverem de posse do comprovante de pagamento do depósito bancário serão atendidos.
- 3.2. Serão aceitas, também, inscrições via Internet, conforme especificado no **Capítulo IV**, deste edital.
- 3.3. O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo/atividade, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, os períodos de realização das provas escritas estabelecidas no Capítulo VII deste edital.**
- 3.4. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, serão exigidas as entregues do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.
- 3.4.1. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
- 3.4.2. No caso da procuração ser por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.
- 3.5. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição ou via Internet, uma única opção de cargo e de local de realização das provas escritas.
- 3.5.1. O preenchimento do Código da “Opção de Cargo” e da “Cidade de Prova”, na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco poderá cancelar a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.
- 3.6. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.
- 3.7. Não serão recebidas inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste capítulo.
- 3.8. No ato da inscrição, o candidato deverá:**
- 3.8.1. Apresentar original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- 3.8.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando pelo Cargo/Atividade e Cidade de Prova** e assinando a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- 3.8.3. Pagar a taxa de inscrição estabelecida nas Tabelas I do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste edital, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, a favor da CETRO.

- 3.8.3.1. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
- 3.8.3.2. As inscrições pagas com cheque somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.
- 3.9. Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição.
- 3.10. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 3.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo e de cidade de prova.
- 3.12. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso público. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.
- 3.13. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.
- 3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.15. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no Capítulo II – Das Condições para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.
- 3.16. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a RADIOBRÁS o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.17. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.18. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
- Após este período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e os que forem de interesse da Administração Pública.
- 3.18.1. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 3.18.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

### IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

- 4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cetroconcursos.com.br>, no período de **14 a 24 de março de 2005**, iniciando-se no dia **14/03/05, às 12h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **16h do dia 24/03/05**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II – Das Condições para Inscrição e III – Das Inscrições, deste edital.
- 4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **24/03/05**.
- 4.2.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico da CETRO e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 4.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.
- 4.4. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.4.1. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- 4.5. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico da CETRO.
- 4.6. A **CETRO** e a **RADIOBRÁS** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.7. A partir do dia **30/03/05** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da CETRO se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, da CETRO (0xx11) 3285-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 08:30 às 17:30 horas.

### V – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1 Do total de vagas de cada emprego/área, 20% serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, conforme previsto na Lei n.º 160, de 2 de setembro de 1991, regulamentada pelo Decreto n.º 13.897, de 14 de abril de 1992.

5.1.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar -se portador de deficiência;

b) apresentar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1.

5.2.1 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), a CETRO - Concursos Públicos, Consultoria e Administração S/S., aos cuidados do Departamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, solicitação de prova especial ou de tratamento diferenciado, para o dia de realização das provas objetivas e da prova discursiva, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e o laudo médico (original ou cópia simples) a que se refere à alínea “b” do subitem 5.2.

5.3 O laudo médico (original ou simples) não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4 A inobservância do disposto no subitem 5.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e acarretará o não-atendimento às condições especiais necessárias.

5.5 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência e que realizarem a avaliação de aptidão física, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por emprego/atividade.

5.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados no concurso, serão convocados para submeterem-se à perícia médica por equipe multiprofissional da Radiobrás, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do emprego.

5.7 Caso seja considerado inabilitado ou não compareça a perícia com o laudo médico perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.8 As vagas definidas no subitem 5.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo/atividade.

## VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das provas, número de questões e pesos constantes no **ANEXO III**.

6.2. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas em cada questão, sendo apenas uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital.

6.3. A Prova Discursiva constará do desenvolvimento de questões de Conhecimentos da área de atuação e, serão elaboradas de acordo com os programas de Conhecimentos Específicos contidos no **ANEXO II**, deste Edital.

6.4. As referidas provas (objetiva e discursiva) serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VIII e IX, deste edital.

6.6. A Prova Prática será realizada e avaliada conforme especificado no Capítulo X, deste edital.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

7.1. As Provas Escritas serão realizadas nas cidades de **Brasília/DF, Belo Horizonte/MG, Fortaleza/CE, Manaus/AM, Porto Alegre/RS, Rio de Janeiro/RJ e São Paulo/SP** na data prevista de **10 de abril de 2005**, sendo que **para os cargos com escolaridade de Nível Médio as provas serão aplicadas no Período da Manhã e o para os cargos com escolaridade de Nível Superior e Nível Fundamental as provas serão aplicadas no Período da Tarde**.

7.1.1. O locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado no DOU e através da Internet no endereço [www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br) e através de Cartões Informativos que serão encaminhados pelo Correio.

7.1.2. A comunicação feita por intermédio do Correio não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

7.1.3. O candidato que não receber o Cartão Informativo em até 3 (três) dias antes da data fixada para realização das provas, deverá consultar as listas que serão afixadas na Sede da CETRO e da RADIOBRÁS, ou verificar na Internet no endereço: [www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br).

7.1.4. Ao candidato só será permitida a participação das provas, na respectiva data, horário e local constante na lista afixada na Sede da CETRO ou da RADIOBRÁS ou no Cartão Informativo ou no site da CETRO ([www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br)).

7.1.5. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou local designado.

7.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.3. Caso haja inexistência de informação relativa à opção de Cargo e a opção de Cidade de Prova, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato, da CETRO, antes da realização das provas, através dos telefones (0xx11) 3285-2777, no horário das 08:30 às 17:30 horas.

7.3.1. Só será procedida a alteração de cargo ou da cidade de prova, na hipótese em que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo ou nas Listas.

7.3.2. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato ou seu procurador, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

7.3.3. Nas inscrições efetuadas via internet, não haverá alteração de cargo nem de cidade de prova.

7.4. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato, com clareza.

7.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.4.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.4.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.5. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a CETRO procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.6.1. A inclusão de que trata o item 7.6. será realizada de forma condicional e será confirmada pela CETRO, na fase de Julgamento das Provas Escritas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.6., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman etc.). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.3.1 A CETRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização das provas.

### 7.7. Quanto às Provas Escritas:

7.7.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**

7.7.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.7.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.7.2. A prova discursiva será realizada no mesmo dia da prova objetiva.

7.7.2.1 Para a realização da prova discursiva, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A prova discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da CETRO, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.7.2.2. A prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova discursiva implicando na eliminação do concurso.

7.7.2.3. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e, portanto não valerá para finalidade de correção.

7.7.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas e o caderno de questões, cedidos para a execução da prova;

7.7.4. A totalidade das Provas Escritas terá a duração de 4 horas, exceto para os cargos/atividades: ANR – Atividades: Comunicação em Ling. Estrangeira com ênfase em Espanhol, Comunicação em Ling. Estrangeira com ênfase em Francês e Comunicação em Ling. Estrangeira com ênfase em Inglês cuja duração será de 4 horas e 30 minutos.

7.7.5. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas 2 horas;

7.7.6. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.8. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

7.8.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.8.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.4., alínea "b", deste Capítulo;

7.8.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.8.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.7.6.;

7.8.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;

7.8.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar;

7.8.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.8.8. Não devolver as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas;

7.8.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

7.8.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.8.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;

7.8.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

7.8.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

7.9. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CETRO não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

7.10. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

7.12. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

#### **VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a:

8.2.1. 1,00 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova;

8.2.2. 0,00 (zero), caso não haja marcação, caso haja marcação dupla ou caso a marcação esteja errada.

8.3. Será aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver o mínimo de 30% do total de pontos por disciplina além do mínimo de 50% do total de pontos de toda a prova (ver Anexo III).

8.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do concurso.

#### **IX – DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS/ATIVIDADES: ANR – ATIVIDADES: COMUNICAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA COM ÊNFASE EM ESPANHOL, COMUNICAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA COM ÊNFASE EM FRANCÊS E COMUNICAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA COM ÊNFASE EM INGLÊS**

9.1. A prova discursiva será aplicada apenas para os cargos ANR – Comunicação em Língua Estrangeira.

9.2. A prova discursiva constará da tradução de texto escolhido pela banca examinadora, com o objetivo de avaliar o domínio da língua estrangeira dependendo da atividade escolhida e a capacidade de traduzir com coesão, clareza e fidelidade ao sentido do texto.

9.3. A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório.

9.4. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados de acordo com o item 8.3 deste edital.

9.5. Serão considerados habilitados na prova discursiva os candidatos que obtiverem 50% do total de pontos da prova (ver Anexo III).

9.6. O candidato não habilitado na prova discursiva, será eliminado do concurso.

#### **X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS/ATIVIDADES: TCJ-REPORTAGEM FOTOGRÁFICA, TCJ-REPORTAGEM CINEMATOGRAFICA, TCR-OPERAÇÃO DE AUDIO, TCR-OPERAÇÃO DE CONTROLE MESTRE, TCR-OPERAÇÃO DE VIDEO, TCR-OPERAÇÃO DE VIDEOTAPE, TCR-EDIÇÃO DE PÓS-PRODUÇÃO, EDIÇÃO DE VIDEOTAPE, TCR-LOCUÇÃO, TCR-LOCUÇÃO/OPERAÇÃO, TCR-MANUTENÇÃO, TCR-OPERAÇÃO DE ESTAÇÃO MÓVEL DE TV, TCR-PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR/DESENVOLVIMENTO, TCR-PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR/SUORTE, ANC-INFORMÁTICA, ANJ-EDIÇÃO DE TEXTO, ANJ-PRODUÇÃO DE JORNALISMO, ANJ-EDIÇÃO DE TEXTO COM ÊNFASE EM ESPANHOL, ANJ-PRODUÇÃO DE JORNALISMO COM ÊNFASE EM ESPANHOL, ANR-COMUNICAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA COM ÊNFASE EM: ESPANHOL, FRANCÊS E INGLÊS, ANR-LOCUÇÃO ESPECIALIZADA E ANR-PRODUÇÃO EXECUTIVA**

10.1. As provas práticas serão realizadas **exclusivamente na cidade de Brasília/DF**, nas dependências da RADIOBRÁS, nas datas previstas de **23 ou 24 ou 25 de abril de 2005**, em locais e horários a serem comunicados através de publicação no DOU, de listas que estarão afixadas na Sede da CETRO e da RADIOBRÁS, a partir do dia **19 de abril de 2005**. Também poderá ser verificado através da internet no endereço [www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br).

10.2. Para a realização das provas práticas, serão convocados os candidatos que obtiverem classificação nas provas escritas na seguinte proporção:

10.2.1. Para os cargos/atividades de TCJ-Reportagem Fotográfica, TCJ-Reportagem Cinematográfica, TCR-Operação de Audio, TCR-Operação de Controle Mestre, TCR-Operação de Video, TCR-Operação de Videotape, TCR-Edição de Pós-Produção, TCR-Edição de Videotape, TCR-Locução, TCR-Locução/Operação, TCR-Manutenção, TCR-Operação de Estação Móvel de TV, TCR-Programação de Computador/Desenvolvimento, TCR-Programação de Computador/Suporte - os 30 (trinta) primeiros, sempre respeitando os empates na última posição.

10.2.2. Para os cargos/atividades de ANR-Comunicação em Língua Estrangeira/Espanhol, ANR-Comunicação em Língua Estrangeira/Francês, ANR-Comunicação em Língua Estrangeira/Inglês e ANR-Produção Executiva - os 20 primeiros, sempre respeitando os empates na última posição.

10.2.3. Para os cargos/atividades de ANJ-Edição de Texto e ANJ-Edição de Texto/Ênfase em Espanhol - os 60 primeiros, sempre respeitando os empates na última posição.

10.2.4. Para o cargo/atividade de ANR-Locução Especializada - os 15 primeiros.

10.2.5. Para os cargos/atividades de ANJ-Produção de Jornalismo e ANJ-Produção de Jornalismo/Ênfase em Espanhol e ANC-Informática - os 30 primeiros, sempre respeitando os empates na última posição.

10.3. As provas serão realizadas de acordo com as seguintes informações:

10.3.1. Para o cargo/atividade de **TCR/Reportagem Cinematográfica**: Serão simuladas situações do cotidiano de um repórter cinematográfico cobrindo eventos oficiais em Brasília. O candidato deverá realizar tarefas como: 1. Ajuste de câmera 2. Montagem da câmera num tripé 3. Filmagem de cenas obedecendo a um roteiro. 4. Filmagem de cenas sem roteiro. Essa tarefa tem o objetivo de avaliar o domínio do equipamento, a técnica de filmar, a criatividade e sensibilidade do candidato numa cobertura jornalística. Câmeras utilizadas: Câmeras: 1 - BVW 400; 2 - BVW 400 A; 3 - D35.

10.3.2. Para o cargo/atividade de **TCR/Reportagem Fotográfica**: Serão simuladas situações do cotidiano de um repórter fotográfico cobrindo eventos oficiais em Brasília. O candidato deverá realizar tarefas como: 1. Ajuste de câmera. 2. Fotografar cenas obedecendo a um roteiro. 3. Fotografar um ambiente sem roteiro definido, a fim de avaliar o domínio do equipamento, a técnica de fotografar, a criatividade e sensibilidade do candidato numa cobertura jornalística.

10.3.3. Para o cargo/atividade de **TCR/Operação de Áudio**: O candidato será avaliado conforme sua habilidade e capacidade prática nos seguintes equipamentos: - Console de áudio de 10 (dez), modelo SM-210, Marca Scala; MD, modelo MDS B5, Marca SONY; Softwares de áudio: Sound Forge 6.0 e Cool Edit 96; Operação com CD, amplificador híbrido, régua de patch, toca-disco profissional, matriz de áudio e equipamentos típicos de gravação e de programa de rádio.

10.3.4. Para o cargo/atividade de **TCR/Operação de Controle Mestre**: O candidato será avaliado conforme sua habilidade e capacidade prática nos seguintes equipamentos: Sistema de controle mestre automatizado, composto de vídeo servidor VS-100 e/ou VS-200, de Marca 4S Informática; Switcher de áudio e vídeo MS-3800, de Marca 4S Informática; Videotape, modelo PVW 2800 e/ou UVW-1800, de Marca SONY; Videotape, modelo DNW-A30/A45, de Marca SONY; Monitor de forma de ondas e vectorscope, de Marca Tektronix ou Videotek.

10.3.5. Para o cargo/atividade de **TCR/Operação de Vídeo**: O candidato será avaliado conforme sua habilidade e capacidade prática nos seguintes equipamentos: Câmera, modelo DXC-D30/35/50WSL, Marca SONY; CCU-TX7; Monitor de forma de ondas e vectorscope, Marca Tektronix e/ou Videotek;; Matriz de áudio e vídeo, Marca 4S Informática; Régua de patch de áudio e vídeo, Marca ADC; Videotape, modelo PVW 2800, Marca SONY.

10.3.6. Para o cargo/atividade de **TCR/Operação de Videotape**: O candidato será avaliado conforme sua habilidade e capacidade prática nos seguintes equipamentos: Videotape, modelo PVW 2800, Marca SONY; - Videotape, modelo UVW 1800, Marca SONY; - Monitor de forma de ondas e vectorscope, Marca Tektronix ou Videotek; Matriz de áudio e vídeo, Marca 4S Informática; Monitor de áudio e vídeo, Marca SONY.

10.3.7. Para o cargo/atividade de **TCR/Edição de Pós-Produção**: O candidato será avaliado conforme sua habilidade e capacidade na execução das seguintes tarefas: 1) em edição de matéria com roteiro e efeitos definidos; 2) em edição de matéria com roteiro definido e efeitos de livre escolha. O candidato também será avaliado conforme seu domínio nos programas :1) FINAL CUT versão 3 em diante e 2) AFTER EFFECTS.

10.3.8. Para o cargo/atividade de **TCR/Edição de Videotape**: O candidato será avaliado conforme sua habilidade e capacidade na execução das seguintes tarefas: 1) Ajuste das máquinas: 1 - UVW 1800 PLAY e PVW 2800 REC; 2 - PVW 2600 PLAY e PVW 2800 REC; 3 - PVW 2650 PLAY e PVW 2800 REC 2.)Edição de matéria jornalística atendendo a um roteiro prévio.

10.3.9. Para o cargo/atividade de **TCR/Locução**: O candidato será avaliado conforme sua habilidade e capacidade na execução das seguintes tarefas 1. Gravação de texto entregue com antecedência. 2.Gravação de texto entregue no momento da prova. 3.Texto com trechos que requerem improvisos. A fim de avaliar dicção, timbre de voz, entonação, desenvoltura e comunicação

10.3.10. Para o cargo/atividade de **TCR/Locução/Operação**: O candidato será avaliado conforme sua habilidade e capacidade como Locutor e como Operador dos seguintes equipamentos: Console de Áudio com 10 canais Compact disc player - DN-C630 MD Sony MDS-B5 PC com software para radiodifusão RADIOVISION 5.0

10.3.11. Para o cargo/atividade de **TCR/Manutenção**: O candidato será avaliado conforme sua habilidade e capacidade prática nos seguintes instrumentos: Medidor de Excentricidade, Multímetro analógico, Osciloscópio analógico, Gerador de áudio, Freqüencímetro e Monitor de forma de ondas e vectorscope, Marca Tektronix ou Videotek. Os testes práticos deverão incluir o conserto de um videotape dentre os seguintes modelos: PVW 2800, Marca SONY e/ou Videotape, modelo UVW 1800, Marca SONY.

10.3.12. Para o cargo/atividade de **TCR/Operação de Estação Móvel de TV**: O candidato será avaliado conforme sua habilidade e capacidade prática nos seguintes equipamentos: Fly-away composta de Encoder, modelo E-5500, Marca Tandberg; Down-converter, modelo SVX-60T, Marca Continental; Amplificador de alta Potência (HPA), modelo ETM-400, Marca ETM; Antena semi-portátil com tripé, Marca Continental; Receptor de sinais de satélite, modelo T-7000, Marca TECSAT ou Marca TANDBERG e Monitor de forma de ondas, modelo WVR-500, Marca Tektronix.

10.3.13. Para o cargo/atividade de **TCR/Programação de Computador com ênfase em Desenvolvimento**: O candidato será avaliado conforme sua capacidade e habilidade na execução das seguintes tarefas: Publicação de uma página dinâmica em uma intranet , manutenção de código de uma página WEB (ASP ou PHP).Desenvolvimento de pequenas rotinas (Delphi, ASP ou PHP). Acesso a uma base SQL através de comandos, retornando valores pré-definidos (MySQL e MSSQL);

10.3.14. Para o cargo/atividade de **TCR/Programação de Computador com ênfase em Suporte**: O candidato será avaliado conforme sua capacidade e habilidade na execução das seguintes tarefas:Instalação e configuração de impressoras em estações Windows e Linux; Instalação e configuração de rede em estações Windows e Linux; Resolução de conflitos de endereçamento IP; Reconhecimento de placas e cabos de microcomputadores; Formatação e particionamento de hard-disks; Realização de buscas de arquivos nos sistemas Windows e Linux; Preparação de cabeamento de rede.

10.3.15. Para o cargo/atividade de **ANC/Informática**: O candidato será avaliado conforme sua capacidade e habilidade na execução das seguintes tarefas: Desenvolvimento de páginas dinâmicas, com acesso a banco de dados; desenvolvimento de rotinas, desenvolvimento de manutenção de Base de Dados (Microsoft SQL server e My SQL; uso de ferramenta CASE para a modelagem de dados e geração de banco de dados; desenvolvimento de soluções baseadas em Software Livre; desenvolvimento de soluções baseadas em Orientação a Objetos.

10.3.16. Para o cargo/atividade de **ANJ/Edição de Texto**: A Banca examinadora deverá escolher um tema para produção de um texto jornalístico que avalie: domínio da língua Portuguesa escrita e capacidade de produção. O candidato deverá receber um texto jornalístico em língua Portuguesa para editá-lo.

10.3.17. Para o cargo/atividade de **ANJ/Edição de Texto com ênfase em Espanhol**: A Banca examinadora deverá escolher um tema para produção de um texto jornalístico que avalie: domínio da língua espanhola escrita e capacidade de produção. O candidato deverá receber um texto jornalístico em língua espanhola para editá-lo.

10.3.18. Para o cargo/atividade de **ANJ/Produção de Jornalismo e ANJ/Produção de Jornalismo com ênfase em espanhol**: Estabelecer temas para eventos jornalísticos, solicitando providências que deveriam ser tomadas pela produção para conseguir fazer uma cobertura completa de cada evento, avaliando iniciativa e amplitude da cobertura.

10.3.19. Para os cargos/atividades de **ANR/Comunicação em Língua Estrangeira com ênfase em Espanhol; ANR/Comunicação em Língua Estrangeira com ênfase em Francês; ANR/Comunicação em Língua Estrangeira com ênfase em Inglês**: O candidato fará a tradução de texto em áudio e leitura de Texto, avaliando o domínio do idioma estrangeiro escolhido, observando clareza e pronúncia adequada.

10.3.20. Para o cargo/atividade de **ANR/Locução Especializada**: Estabelecer textos ou situações problemas com temas que propiciem o desenvolvimento do improviso e raciocínio rápido com consistência e compreensão lógica. Tais temas devem abordar assuntos do dia-a-dia , histórico-geográficos e jurídicos objetivando ainda, avaliar a dicção, timbre de voz, entonação, desenvoltura e comunicação.

10.3.21. Para o cargo/atividade de **ANR/Produção Executiva**: A banca examinadora estabelecerá temas para eventos jornalísticos, solicitando providências que deveriam ser tomadas pela produção para conseguir fazer

uma cobertura completa de cada evento, avaliando iniciativa e amplitude da cobertura.

10.4. A prova prática terá a pontuação especificada no quadro do **ANEXO III**.

10.5. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver 50% do total de pontos da prova (ver Anexo III).

10.6. Não haverá, em hipótese alguma, vista ou revisão de prova.

10.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade, no seu original.

10.8. Não haverá aplicação da prova fora do horário e dos locais pré-estabelecidos.

10.9. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório.

10.10. O candidato que não atingir a pontuação mínima na prova prática ou desistir da realização da prova ou não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.

10.11. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, repetição, vista ou revisão de prova seja qual for o motivo alegado.

## **XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

11.1 Para os candidatos cujo processo seletivo seja composto apenas da prova objetiva, a nota final do concurso (NFC) será a soma dos pontos da prova multiplicado pelo respectivo peso de cada disciplina.

11.2 Para os candidatos cujo processo seletivo seja composto de provas objetivas e práticas, a nota final do concurso (NFC) será a soma dos pontos da prova multiplicado pelo respectivo peso de cada disciplina somadas à nota da prova prática.

11.3 Para os candidatos cujo processo seletivo seja composto de provas objetivas, discursivas e práticas, a nota final do concurso (NFC) será a soma dos pontos da prova objetiva multiplicado pelo respectivo peso de cada disciplina somado com a nota da prova discursiva e com a nota da prova prática.

11.4. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) for o mais idoso;
- b)obtiver a maior nota na prova prática, quando houver;
- c) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Português.

11.5. Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio por Comissão da RADIOBRÁS, especialmente designada para esse fim, com convite à presença dos candidatos empatados, que definirá o escolhido.

11.6. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por cargo/atividade.

11.7. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

11.8. O resultado do concurso será divulgado na Sede da CETRO e da RADIOBRÁS e no site da CETRO ([www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br)) a partir do dia **03 de maio de 2005**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste edital.

11.9. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.10. A lista de Classificação Final será afixada na da Sede da CETRO e da RADIOBRÁS, no site da **CETRO ([www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br))** e publicada no DOU, a partir do dia **12 de maio de 2005**.

11.11. Serão publicados no DOU apenas os resultados dos candidatos que se submeteram a todas as etapas do concurso e que lograram classificação. Os demais candidatos poderão consultar as suas notas em listas que estarão afixadas na sede da CETRO e da RADIOBRÁS ou na internet no endereço [www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br).

11.12. O resultado geral do concurso poderá ser consultado no site da CETRO pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.

## **XII – DOS RECURSOS**

12.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas escritas, divulgação dos gabaritos, aplicação das provas práticas e resultado do Concurso.

12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contados a partir da:

- 12.2.1. Aplicação das provas escritas.
- 12.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.
- 12.2.3. Aplicação das provas práticas.
- 12.2.4. Resultado do Concurso.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, Código do cargo e o seu questionamento.

12.5. Os recursos deverão ser encaminhados diretamente a CETRO – Concursos Públicos, Consultoria e Administração S/S, aos cuidados do Departamento de Concursos, pessoalmente ou através de Sedex, para o seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital.

12.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1.

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 12.5.

12.8. O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.



12.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8.1 acima.

12.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

12.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

12.9.2. fora do prazo estabelecido;

12.9.3. sem fundamentação lógica e consistente e;

12.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

12.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

12.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

#### MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO REFERENTE À PROVA ESCRITA

**Instrução:** O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, o número da questão objeto do recurso, o gabarito publicado pela CETRO, a sua resposta e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

**RADIOBRÁS – Empresa Brasileira de Comunicação S/A  
CONCURSO PÚBLICO 01/2005**

**NOME DO CANDIDATO:**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**

**CARGO: (código e nome)**

**NÚMERO DA QUESTÃO:**

**GABARITO DA CETRO:**

**RESPOSTA DO CANDIDATO:**

**ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO  
(SE NECESSÁRIO, USE O VERSO).**

#### XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União*, os quais também serão afixados na sede da CETRO e

divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cetroconcursos.com.br>.

13.3. O resultado final do concurso será publicado no *Diário Oficial da União* com a lista de todos os aprovados no concurso em ordem de classificação por atividade.

13.4. A aprovação e a classificação final no concurso público geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão. Durante o período de validade do concurso, a RADIOBRÁS reserva -se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existente.

13.5. O prazo de validade deste concurso será de um ano, prorrogável por igual período.

13.6. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na CETRO, enquanto estiver participando do concurso, e na RADIOBRÁS, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

13.7. Os casos omissos serão resolvidos pela CETRO em conjunto com a RADIOBRÁS.

13.8. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

13.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *Diário Oficial da União*.

13.10. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no *Diário Oficial da União*. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.11. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no DOU.

13.12. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.13. Caberá ao Presidente da RADIOBRÁS a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

Brasília, 11 de março de 2005.

**Eugênio Buccì  
Presidente da RADIOBRÁS**

#### ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Cargo	Atividade	Descrição sumária das atividades
ACR	Cinegrafia	Preparar o equipamento para as filmagens, gravações e transmissões de imagens; Manter o equipamento revisado e em condições adequadas para o uso; Preparar filmes e fitas para uso e arquivo; Adequar os recursos do ambiente ao propósito da filmagem
ACR	Equipe de Externas	Ajudar no transporte e preparo de equipamentos, bem como dos materiais de trabalho, para gravações, transmissões ao vivo, buscando boas condições de segurança; Assistir as equipes de externas, seja no jornalismo, produção ou programação das gravações externas e/ou transmissões ao vivo; Zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade; Comunicar qualquer problema técnico ou operacional; Trabalhar sob coordenação do Supervisor de Operações ou da Produção.
ACR	Estúdio	Ajudar no controle de acesso de pessoas (espectadores ou convidados) aos estúdios onde se desenrolam os programas; Ajudar na manutenção da ordem dentro do estúdio de maneira que os programas se desenrolem sem perturbações ou interrupções; Ajudar na sinalização dentro do estúdio, previstos no roteiro; Assistir no atendimento e controle de ligações telefônicas dirigidas ao estúdio, anotando as informações ou indagações recebidas e repassando-as aos locutores e produtores; Ajudar no transporte de materiais e equipamentos necessários ao desempenho das tarefas.
TCJ	Reportagem Cinematográfica	Registrar cinematograficamente, quaisquer fatos ou assuntos de interesse jornalístico, conforme determinação da área de jornalismo; Analisar as melhores cenas, procurando manter o equilíbrio na composição dos quadros a serem gravados; Orientar o pessoal de apoio, auxiliares e iluminadores, quanto ao melhor aproveitamento do material a ser gravado; Operar com correção o equipamento, ajustando o foco e outros dispositivos, a fim de um melhor aproveitamento do material a ser gravado; Comunicar ao setor competente qualquer problema técnico/operacional com o equipamento; Zelar pelo equipamento sob sua responsabilidade.
TCJ	Reportagem Fotográfica	Fotografar os eventos indicados pela área de produção e jornalismo; Elaborar trabalhos de sua especialidade; Zelar pelo equipamento sob sua responsabilidade; Manter o equipamento sempre em condições de utilização.
TCR	Administração	Redigir cartas, ofícios, memorando e outros expedientes que lhe forem determinados; Assegurar o cumprimento das normas de serviços, organizando, distribuindo e executando os trabalhos; Executar serviços de digitação; Elaborar mapas, tabelas e gráficos, efetuando registros; Receber, preencher e conferir impressos e formulários; Encarregar-se por suprimentos de pequeno porte, zelando pela conservação, segurança e estocagem de material.
TCR	Arquivo	Manter arquivos de materiais jornalísticos e/ou de produção, tais como, tapes, laudas, programas, conforme orientação do Arquivista ou Bibliotecário, a fim de facilitar a sua localização e distribuição; Distribuir e recolher material temporariamente cedido; Executar controles e registros dos materiais destinados a arquivamento e distribuição; Apagar, eliminar materiais, gravações, quando devidamente autorizado pelo arquivista; Efetuar anotações de identificação de gravações; Atender ao usuário, auxiliando-o no preenchimento de requisições; Orientar o auxílio de arquivo.
TCR	Contabilidade	Supervisionar, programar e coordenar as atividades específicas de contabilidade, sobre orientação do Contador; Classificar dados de documentos contábeis, em acordo com o Plano de Contas da Empresa; Realizar o levantamento e o registro de bens patrimoniais; Acompanhar a execução orçamentária; Inspeccionar e propor melhores métodos para a elaboração dos demonstrativos contábeis e relatórios financeiros; Analisar o Plano de Contas, propondo sugestões para sua adequação e objetividade; Orientar os órgãos da Empresa quanto ao preparo de dados e ao cuidado com a documentação a ser contabilizada; Proceder à correção monetária das contas do Ativo Permanente e a sua depreciação, bem como a correção monetária de Patrimônio Líquido.

Cargo	Atividade	Descrição sumária das atividades
TCR	Coordenação de Programação	Coordenar as operações relativas à execução dos programas na televisão e no rádio; Promover o equilíbrio da programação; Fiscalizar o cumprimento de determinações legais relativas à programação; Coordenar e operar, cronologicamente, a emissão dos programas e intervalos comerciais; Manter a área operacional informada a respeito de atrasos ou adiamentos ocorridos na seqüência da programação.
TCR	Direção de Imagens	Dirigir os operadores de câmera e cinegrafistas na arrumação das tomadas de imagens e ângulos, colocando-os no ar ou na gravação; Trabalhar com os Produtores Executivos e Diretores de Programas; Assistir aos ensaios, apurando seus efeitos visuais; Orientar os operadores de câmera e de iluminação durante os ensaios de programas; Comandar a equipe técnico-operacional durante as gravações ou transmissões; Selecionar as imagens e efeitos a serem gravados ou transmitidos; Auxiliar no alinhamento das câmeras do estúdio; Zelar pelo equipamento sob sua responsabilidade; Coordenar os trabalhos de auxílio junto do Operador de Áudio ou Sonoplasta.
TCR	Edição de Pós-produção	Concluir a edição dos programas e videotapes seguindo as orientações superiores quanto aos efeitos e pontos de edição; Auxiliar o TCR - Programação Visual na elaboração de programas visuais, via computação gráfica; Executar efeitos digitais, ao vivo ou não, nas programações.
TCR	Edição de Videotape	Editar os programas em tape com o manejo das máquinas operadoras durante a montagem final e a edição; Ajustar máquinas de VT; Determinar, conforme orientação da produção, o melhor ponto de edição; Responsabilizar-se, juntamente com a área de produção, pela produção final do programa; Orientar os Operadores de Vídeo, Câmera e Diretor de Imagens, na ocasião da Edição de qualquer programa; Comunicar ao setor competente, qualquer problema técnico/operacional com o equipamento; Ajustar os níveis de vídeo e áudio das matérias e programas a serem editados.
TCR	Enfermagem	Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação utilizando a aparelhos de ausculta e pressão; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes atendendo às prescrições médicas; Fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros e/ou observando prescrições médicas; acompanhar empregados em estado de emergência aos hospitais.
TCR	Iluminação	Elaborar planos de iluminação para programas ou séries de programas produzidos pela Empresa, em estúdios e externas; Coordenar os trabalhos de montagem de iluminação de programas; Criar efeitos de luz para valorizar cenários ou eliminar seus defeitos; Zelar pelo bom funcionamento de equipamentos; Comunicar ao setor competente, qualquer problema técnico/operacional com o equipamento.
TCR	Locução	Transmitir, apresentar, anunciar, com clareza e criatividade, seqüências de programação, hora certa, chamadas, noticiosos, informações de rádio ou televisão de qualquer natureza; Participar da elaboração de "scripts", gravação da trilha de áudio ou programas a serem apresentados; Gravar, quando for o caso, programas a serem apresentados nas folgas ou feriados; Substituir, quando for o caso, o titular de outro programa; Gravar mensagens institucionais, programetes, teasers, créditos e chamadas de interesse da Empresa; Apresentar e anunciar programas de rádio ou televisão, utilizando-se de sua própria capacidade de criação; Estar sempre atualizado; Relatar no Livro de Ocorrências situações de normalidade, ou não, no seu turno de trabalho; Realizar entrevistas e promover jogos, brincadeiras, competições e perguntas peculiares ao estúdio ou auditório de rádio e televisão.
TCR	Locução/Operação	Transmitir, apresentar, anunciar, com clareza e criatividade, seqüência da programação, hora certa, chamadas, noticiosos, informações de rádio ou televisão de qualquer natureza; Operar equipamentos de processamento de dados, efetuar o registro e o controle de produção bem como elaborar relatórios de ocorrências durante o período de operação do equipamento; Divulgar os boletins de notícias, os comerciais e outros anúncios em geral; Fazer transmissões por rádio ou televisão; Transmitir notícias pelo rádio ou televisão; Noticiar as atrações e anunciar as propagandas nos intervalos das programações de rádio ou televisão.
TCR	Manutenção	Executar a manutenção, reparos, recuperação, instalação, testes e adaptação dos equipamentos elétricos e eletrônicos de transmissão sonora e de vídeo ou "links"; Zelar pelo bom estado de funcionamento dos equipamentos colocados à sua disposição; Trabalhar em estreito relacionamento com os demais técnicos e engenheiros; Participar e acompanhar os testes de aceitação de equipamentos; Proceder à manutenção de grupos geradores de energia e das instalações elétricas; Participar do aperfeiçoamento das rotinas e testes, manutenção e operação de equipamentos; Zelar pelo bom uso e aplicação dos recursos colocados à sua disposição; Manter-se atualizado sobre as técnicas inerentes a sua atividade.
TCR	Operação de Áudio	Operar mesa de áudio de emissora de rádio ou televisão; Executar veiculação dos programas de acordo com o roteiro preestabelecido; Manter níveis técnicos de som exigidos pela emissora; Orientar os locutores nas transmissões de estúdio.
TCR	Operação de Câmera	Operar câmeras sob a orientação técnica do selecionador de imagens, durante ensaios, gravações e transmissões; Operar câmeras, obedecendo aos padrões técnicos/operacionais estabelecidos pela emissora; Comunicar ao setor competente qualquer problema técnico/operacional com o equipamento; Analisar as câmeras fazendo o enquadramento de imagens; Zelar pela limpeza e manutenção dos equipamentos; Auxiliar no alinhamento da câmera, juntamente com o operador de vídeo e selecionador de imagens; Executar outras tarefas correlatas e compatíveis com a sua condição funcional.
TCR	Operação de Caracteres	Creditar programas gravados, vinhetas e chamadas, conforme roteiro da produção; Zelar pelo equipamento, quando de sua operação; manter estreita colaboração com o Selecionador de Imagens e a área de produção, na confecção de programas, chamadas e vinhetas; Acompanhar atentamente o roteiro de gravações fornecido pela produção; Creditar programas ao vivo e gravados; Comunicar ao setor competente qualquer problema técnico/operacional com o equipamento.
TCR	Operação de Caracteres com ênfase em Espanhol	Creditar programas gravados, vinhetas e chamadas, conforme roteiro da produção; Zelar pelo equipamento, quando de sua operação; manter estreita colaboração com o Selecionador de Imagens e a área de produção, na confecção de programas, chamadas e vinhetas; Acompanhar atentamente o roteiro de gravações fornecido pela produção; Creditar programas ao vivo e gravados; Comunicar ao setor competente qualquer problema técnico/operacional com o equipamento.
TCR	Operação de Controle-Mestre	Operar o controle-mestre das emissoras; Selecionar e comutar canais de alimentação, conforme roteiro da programação e dos comerciais; Manter estreita colaboração com o Coordenador de Programação, durante a programação da emissora; Acompanhar e conferir a programação, segundo roteiros preestabelecidos; Comunicar à área competente qualquer defeito no equipamento.
TCR	Operação de Estação Móvel	Operar o equipamento transmissor de uma estação móvel de TV, garantindo os padrões de qualidade exigidos; Executar e gravar matérias em unidade de TV; Gerar tanto o som quanto a imagem nas gravações, analisando e corrigindo as imperfeições; Fazer a conexão entre o local da cena ou evento externo e o estúdio; Montar os equipamentos dentro da Unidade de TV a ser operada, realizando o ajuste final para enviar os programas à torre de transmissão e lançá-los ao ar; Dirigir a unidade móvel de TV até os locais de gravações designados.
TCR	Operação de Telecomunicações	Receber, distribuir, transmitir sinal de áudio principalmente quando em coberturas de viagens e/ou externas; Operar sistemas de radiofóto; Responsável por transmissões e recepções de texto; Trabalhar sob a coordenação do Supervisor de Operações, Supervisor Técnico e/ou do Coordenador nas viagens; Zelar pelos equipamentos comunicando à área competente qualquer problema técnico/operacional; Realizar atividades referentes a operação de máquinas, teletipos, fac-símile e composer.
TCR	Operação de Teleprompter	Opera o equipamento de teleprompter dentro das especificações de forma a viabilizar a melhor leitura pelos locutores-apresentadores; Preparar e/ou alterar a seqüência de paginação dos scripts, sob a coordenação do Produtor Executivo e Diretor de Imagens; Zelar pelo equipamento sob sua responsabilidade comunicando ao setor competente qualquer problema técnico; Manter comunicação permanente junto ao Produtor Executivo e/ou Diretor de Imagens.
TCR	Operação de Transmissor	Operar transmissores de rádio e TV para lançar no ar a programação; Manter os equipamentos ajustados e os níveis de modulação dentro dos padrões de qualidade, evitando-se distorções e interferências; Monitorar os sinais de áudio e vídeo irradiados; Manter e conservar os equipamentos de transmissão para assegurar as condições adequadas de uso.
TCR	Operação de Vídeo	Encarregar-se das distribuições de vídeo através do "patch" de vídeo; Assistir aos ensaios de programas; Trabalhar em estreita colaboração com o iluminador; Zelar pela manutenção e conservação do material colocado à sua disposição; Comunicar ao setor competente qualquer problema técnico/operacional com o equipamento; Acompanhar a programação da emissora através do Roteiro de Programação; Executar outras tarefas correlatas e compatíveis com a sua condição funcional.
TCR	Operação de Vídeo tape	Operar gravações dos programas em videotapes, responsabilizando-se pelos controles de gravação e reprodução; Ajustar máquinas de VT para gravações e reproduções; Controlar os níveis de áudio e de vídeo durante as gravações e reproduções; Comunicar ao setor competente qualquer problema técnico/operacional com o equipamento; Conferir o tempo dos programas gravados para a abertura de breakes comerciais; Liberar a emissão de programas e comerciais, obedecendo a rotina de programação e comercialização.

Cargo	Atividade	Descrição sumária das atividades
TCR	Produção	Participar da organização de programas, sob orientação dos técnicos de apoio e profissionais técnicos e nível superior; Assistir aos técnicos de apoio e profissionais técnicos de nível superior na produção e gravação de programas; Auxiliar nos contatos com convidados para programas, recepcioná-los e acompanhá-los em direção ao local de gravação; Auxiliar na obtenção de recursos materiais necessários à realização dos programas, encenação ou gravação; Acertar a disponibilidade dos estúdios; Assessorar o produtor quanto a instalação e renovação de cenário; Acompanhar o produtor nos ensaios; Acompanhar a gravação e transmissão de programas ao vivo; Auxiliar a contagem de tempo, enumerando etapas, cenas e seqüências.
TCR	Programação de Computador com ênfase em Desenvolvimento	Desenvolver, programar, codificar e testar programas de computador, usando metodologia adequada e adotada pela empresa, seguindo, quando for o caso, dado fornecido pela equipe de análise; Estudar objetivos, formas e fluxo de programas de processamentos de dados, segundo especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes e saídas de dados; Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender as exigidas; Modificar programas alterando o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender a alterações de sistemas ou a necessidades novas.
TCR	Programação de Computador com ênfase em Suporte	Desenvolver, programar, codificar e testar programas de computador, usando metodologia adequada e adotada pela empresa, seguindo, quando for o caso, dado fornecido pela equipe de análise; Estudar objetivos, formas e fluxo de programas de processamentos de dados, segundo especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes e saídas de dados; Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender as exigidas; Modificar programas alterando o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender a alterações de sistemas ou a necessidades novas.
TCR	Programação Musical	Elaborar a programação musical, através de roteiros preestabelecidos pela produção; Promover o equilíbrio da programação através de uma seleção musical coerente; Prestar assessoramento aos produtores de programas, sobre músicas, autores, compositores, gêneros e ritmos; Observar o tempo e a cronometragem das gravações bem como dos programas nos quais inseridos forem, sobre músicas, autores, compositores, gêneros e ritmos; Cuidar para que o ambiente seja apropriado para guarda e conservação de material fonográfico, instrumentos e equipamentos necessários ao desempenho da função; Cuidar da manutenção de registros e controles; Manter os primeiros contatos com os representantes das gravadoras para promoções e possíveis apresentações de cantores das mesmas nas programações da emissora; Manter atualizado sobre os novos lançamentos do mercado fonográfico.
TCR	Segurança do Trabalho	Supervisionar as atividades de Segurança Empresarial na Empresa; Realizar Trabalhos de supervisão nas áreas de trabalho e nos equipamentos da empresa, verificando o cumprimento das normas de segurança; Manter, através de relatórios, o órgão de segurança empresarial permanentemente informado sobre inspeções realizadas e outras atividades de sua competência; Articular-se e manter intercâmbio com entidades ligadas aos problemas de segurança empresarial, sob orientação da chefia; Analisar acidentes, propondo medidas preventivas e corretivas; Levantar dados estatísticos, visando identificar áreas de maior índice de acidentes; Delimitar, de acordo com as normas, as áreas de periculosidade; Indicar o uso dos equipamentos de proteção, verificando sua qualidade e utilização; Divulgar assuntos relativos à sua especialização; Participar de atividades relativas a combate a incêndio e salvamento; Realizar a distribuição, instalação dos equipamentos de proteção contra incêndios; Participar da organização das CIPAS e CSTS, acompanhando suas atividades no âmbito de sua área de atuação; Organizar, treinar, coordenar e supervisionar grupos de emergência; Participar da execução de programas de treinamento, ministrando aulas práticas e teóricas.
TCR	Tráfego de Fitas	Receber, catalogar e encaminhar às respectivas áreas envolvidas, vídeo teipes, fitas de filmes, gravações; Manter registros e controles sobre o material recebido, horários, destinatários; Certificar-se do correto encaminhamento do material sob sua responsabilidade.
ANC	Administração Geral	Realizar trabalhos administrativos; metodizar e racionalizar fluxos de trabalhos; Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretações e comparação com dois ou mais tipos de informação: conferência de cálculo de licitações, apreciação em processo de compra, previsão orçamentária, controle contábil, controle de supervisão, controle de fundos, controle de férias, seguros e empréstimos e/ou outros tipos de controle; Redigir relatórios, minutas de ofício, declarações, ordens de serviço e similares, que envolvam interpretação de elementos analíticos complexos; Organizar tarefas e arquivos; Cooperar com o chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos de sua competência; Participar do planejamento global das atividades gerais da Empresa; Supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades afetas ao serviço e responsabilizar-se pelos encargos atribuídos; Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pela autoridade competente.
ANC	Advocacia	Realizar estudos e emitir pareceres de ordem jurídica; Elaborar minutas e termos de contratos escrituras, procurações, exposições de motivos, petições, convênios e outros documentos de natureza jurídica; Estudar e orientar as negociações que resultem em lavratura de contratos, escrituras, procurações ou alterações destes documentos; Assistir a empresa em casos litigiosos com empregados, requerendo e acompanhando providências judiciais ou administrativas; Realizar pesquisas de natureza jurídica em leis, decretos, regulamentos, portarias e em outros documentos emitindo pareceres; Representar a empresa em juízo e nos processos administrativos e fiscais incumbindo-se dos recursos necessários; Elaborar relatórios; Providenciar os ofícios competentes, os registros de aquisição de imóveis da empresa, lavrando contratos, procurações e demais documentos; Realizar contatos em entidades governamentais ou de natureza privada; Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em assuntos de interesse da empresa referente à sua área de atuação; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas a sua área de atuação.
ANC	Assistência Social	Participar propor a adição de medidas que visem a formulação da política social da Radiobrás, efetuando programas de caráter educativo, recreativo e assistência à saúde visando o atendimento das necessidades humanas e sociais dos empregados; Entrevistar e assistir aos empregados com problemas de ordem social e/ou funcional, investigando causas, emitindo pareceres, discutindo possibilidades de readaptação, a fim de orientar ou propor soluções dos problemas surgidos; Participar, juntamente com o Serviço Médico, das visitas domiciliares e hospitalares aos empregados em tratamento, orientando os mesmos e familiares quanto às medidas cabíveis; Supervisionar e acompanhar o atendimento prestado pelas entidades. Conveniências, zelando pelo elevado nível de desempenho dos serviços prestados, bem como orientar aos empregados da Empresa quanto à utilização e modalidades de benefícios e serviços de assistência existente; Elaborar relatórios das atividades executadas e proceder a estudos e pesquisas no sentido de desenvolver e aprimorar as práticas relativas à sua área; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação.
ANC	Contabilidade	Efetuar a escrituração contábil e providenciar levantamento de balancete e outros demonstrativos técnicos contábeis; Proceder a estudos para elaboração orçamentária e encarregar-se do seu acompanhamento; Elaborar o inventário contábil dos bens da Empresa; Analisar e conciliar contas, promover regularização dos saldos, quando for o caso; Calcular a depreciação do ativo fixo; Efetuar estudos e análises de balanços da Empresa; Realizar auditoria dos órgãos da Empresa; Supervisionar cálculos de pagamentos de impostos; Assinar livros contábeis observando as normas contidas em legislação específica; Efetuar estudos e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; Elaborar normas técnico-contábeis de serviços; Proceder à correção de balanços; Preparar a declaração de Imposto de Renda da Empresa; Acompanhar a legislação específica de cada unidade, observando e orientando quanto à incidência ou inserção de impostos; Elaborar relatórios de custos da Empresa; Preparar a prestação de contas da empresa, bem como de convênios e outros que se fizerem necessários; Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em assuntos da empresa referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua condição funcional.
ANC	Engenharia	Elaborar estudos e projetos de Sistema de Radiodifusão, supervisionando e coordenando sua implantação e operação; Elaborar e controlar a execução dos planos de manutenção dos equipamentos necessários às emissões, gravações, transporte e recepção de sinais das emissoras de rádio e televisão; Realizar estudos de tráfego, rotas de sistemas e de viabilidade técnica e econômica de projetos; Redigir minutas de contratos e aditivos de natureza técnica; Participar dos trabalhos de manutenção técnica corretiva e preventiva dos equipamentos de radiodifusão e seus acessórios; Propor a compra de material técnico, especificando equipamentos e componentes; Executar testes de aceitação de equipamentos nas fábricas e nos locais de instalação; Realizar inspeções e analisar o desempenho dos equipamentos e sistemas de radiodifusão; Supervisionar as transmissões das emissoras de rádio e televisão e propor medidas para o atendimento às normas e instruções de natureza técnico-legal em vigor; Desempenhar as atividades de treinamento técnico-operacional; Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível; Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo de custos; Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em assuntos de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação.

Cargo	Atividade	Descrição sumária das atividades
ANC	Engenharia com ênfase em Segurança do Trabalho	Elaborar estudos e projetos de Sistema de Radiodifusão, supervisionando e coordenando sua implantação e operação; Elaborar e controlar a execução dos planos de manutenção dos equipamentos necessários às emissões, gravações, transporte e recepção de sinais das emisoras de rádio e televisão; Realizar estudos de tráfego, rotas de sistemas e de viabilidade técnica e econômica de projetos; Redigir minutas de contratos e aditivos de natureza técnica; Participar dos trabalhos de manutenção técnica corretiva e preventiva dos equipamentos de radiodifusão e seus acessórios; Propor a compra de material técnico, especificando equipamentos e componentes; Executar testes de aceitação de equipamentos nas fábricas e nos locais de instalação; Realizar inspeções e analisar o desempenho dos equipamentos e sistemas de radiodifusão; Supervisionar as transmissões das emisoras de rádio e televisão e propor medidas para o atendimento às normas e instruções de natureza técnico-legal em vigor; Desempenhar as atividades de treinamento técnico-operacional; Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível; Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo de custos; Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em assuntos de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação
ANC	Engenharia Elétrica com ênfase em Telecomunicações	Executar e controlar atividades de manutenção em sistemas da área de atuação; Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de rádio, televisão e radar e de comunicações, dos dispositivos de controle, comandos e outros aparelhos eletrônicos, analisando as características e finalidades propostas para os mesmos, para estabelecer as etapas e tarefas de pesquisa e desenvolvimento do projeto; Projetar as instalações e equipamentos eletrônicos, desenhando o conjunto e as diferentes partes para determinar dimensões, volume forma e demais características; Supervisionar as tarefas executadas por desenhistas, maquetistas, projetistas e trabalhadores assemelhados, distribuindo, coordenando e orientando as atividades dos mesmos, para assegurar o desenvolvimento correto do projeto original; Supervisionar os trabalhos de operação, conservação e reparação das instalações e equipamentos eletrônicos, fiscalizando-os e orientando-o, para comprovar e garantir a observância às especificações técnicas e normas de segurança. Executar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua condição funcional;
ANC	Engenharia Elétrica	Executar e controlar atividades de manutenção em sistemas da área de atuação; Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de rádio, televisão e radar e de comunicações, dos dispositivos de controle, comandos e outros aparelhos eletrônicos, analisando as características e finalidades propostas para os mesmos, para estabelecer as etapas e tarefas de pesquisa e desenvolvimento do projeto; Projetar as instalações e equipamentos eletrônicos, desenhando o conjunto e as diferentes partes para determinar dimensões, volume forma e demais características; Supervisionar as tarefas executadas por desenhistas, maquetistas, projetistas e trabalhadores assemelhados, distribuindo, coordenando e orientando as atividades dos mesmos, para assegurar o desenvolvimento correto do projeto original; Supervisionar os trabalhos de operação, conservação e reparação das instalações e equipamentos eletrônicos, fiscalizando-os e orientando-o, para comprovar e garantir a observância às especificações técnicas e normas de segurança. Executar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua condição funcional;
ANC	Informática	Estudar as possibilidades técnicas e operacionais de aplicação de processamento digital e sistematizado de informações, considerando as características e planos e necessidades da Empresa; Estudar a viabilidade e o custo de utilização dos sistemas e equipamentos de Processamento de Dados; Estudar e coordenar os trabalhos de administração dados junto da Empresa, para o desenvolvimento, modificação ou adaptação de sistemas de Processamento de Dados; Planejar e implantar os sistemas de Processamento de Dados, a partir da análise dos dados coletados, estudando fluxos de trabalho, necessidade de recursos e propondo alterações de rotinas, aquisição e ou substituição de equipamentos; Estudar as necessidades, possibilidades e métodos para a implantação de sistemas; Propor metodologia e procedimentos para a utilização, pelos usuários, dos sistemas implantados, em conjunto com a área de Organização e Métodos; Supervisionar e controlar a manutenção dos sistemas de processamento de dados; Efetuar, supervisionar, controlar ou prover-se de meios para dar manutenção aos equipamentos de processamento digital e sistematizado de informações; Apoiar o desenvolvimento de aplicações, nos aspectos de adequação e uso de linguagens de programação, utilitários e estruturas de arquivos; Assessorar a empresa na contratação de serviços, aquisição de equipamentos de processamento de dados, programas e utilitários; Realizar estudos de viabilidade para o desenvolvimento, implantação e uso de teleprocessamento; Cuidar da integridade e da segurança dos sistemas, bancos de dados e equipamentos; Acompanhar o desempenho e propor melhorias na utilização de programas e de equipamentos de processamento de dados e redes de computadores; Participar da elaboração de Normas, rotinas e procedimentos referentes às atividades em que haja processamento de dados; Preparar e controlar a publicação e distribuição de notas técnicas relativas às atividades de informática; Manter-se atualizados sobre as novas tecnologias da sua área de atuação; Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em assuntos de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação.
ANC	Medicina	Realizar exames médicos em empregados da empresa; Realizar em empregados e seus dependentes programas de vacinação contra doenças infecto-contagiosas, Emitir pareceres em pedido de licença médica; Prestar assistência médica de urgência; Prestar assistência aos empregados e seus dependentes no ambulatório da empresa; Acompanhar a evolução das doenças nos empregados da empresa; Analisar e emitir pareceres sobre contas de serviços médico-hospitalares; Realizar perícias médicas em empregados e seus dependentes; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas às sua área de atuação.
ANC	Publicidade	Elaborar e propor o planejamento estratégico de colocação de produtos e serviços da empresa; Acompanhar e analisar a programação das emisoras, frente a evolução de mercado, buscando a adequação dos produtos; Levantar e analisar dados de mercado potenciais a serem explorados; Redigir e elaborar material informativo sobre produtos e serviços da Empresa e sobre o mercado onde atuam; Elaborar estudos de mercado; Elaborar material de apoio às vendas; Participar da elaboração de tabelas de preços e patrocínio, tabela de audiência, sinopse de programas; Participar da elaboração, criação e produção de material institucional e comercial a ser veiculado; Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em assuntos de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação.
ANR	Comunicação em Língua Estrangeira com ênfase em Espanhol	Participar da organização de programas, em língua nacional ou estrangeira; traduzir, produzir e transmitir programas em língua estrangeira; Assessorar na execução de programas em língua estrangeira em períodos de gravação, edição e externa; Auxiliar na seleção das melhores imagens e efeitos sonoros; Providenciar os meios necessários às filmagens de apoio; fazendo locações, contatos e classificação dos takes; Auxiliar contatos com convidados para programas; fazer marcação do script, ajustagem do texto e marcação de câmera; obter os recursos materiais necessários a realização dos programas em língua nacional ou estrangeira, bem como pelos locais de encenação ou gravação; acertar a disponibilidade dos estúdios; acompanhar ensaios gravações e transmissão de programas ao vivo; auxiliar a contagem de tempo; enumerando etapas; cenas e seqüências; executar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua condição funcional; realizar trabalhos executivos e de assessoramento nas áreas de produção, programação, operação e divulgação em língua estrangeira; Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em assuntos de interesse da empresa, referentes à sua área de atuação; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação.
ANR	Comunicação em Língua Estrangeira com ênfase em Francês	Participar da organização de programas, em língua nacional ou estrangeira; traduzir, produzir e transmitir programas em língua estrangeira; Assessorar na execução de programas em língua estrangeira em períodos de gravação, edição e externa; Auxiliar na seleção das melhores imagens e efeitos sonoros; Providenciar os meios necessários às filmagens de apoio; fazendo locações, contatos e classificação dos takes; Auxiliar contatos com convidados para programas; fazer marcação do script, ajustagem do texto e marcação de câmera; obter os recursos materiais necessários a realização dos programas em língua nacional ou estrangeira, bem como pelos locais de encenação ou gravação; acertar a disponibilidade dos estúdios; acompanhar ensaios gravações e transmissão de programas ao vivo; auxiliar a contagem de tempo; enumerando etapas; cenas e seqüências; executar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua condição funcional; realizar trabalhos executivos e de assessoramento nas áreas de produção, programação, operação e divulgação em língua estrangeira; Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em assuntos de interesse da empresa, referentes à sua área de atuação; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação.

Cargo	Atividade	Descrição sumária das atividades
ANR	Comunicação em Língua Estrangeira com ênfase em Inglês	Participar da organização de programas, em língua nacional ou estrangeira; traduzir, produzir e transmitir programas em língua estrangeira; Assessorar na execução de programas em língua estrangeira em períodos de gravação, edição e externa; Auxiliar na seleção das melhores imagens e efeitos sonoros; Providenciar os meios necessários às filmagens de apoio; fazendo locações, contatos e classificação dos takes; Auxiliar contatos com convidados para programas; fazer marcação do script, ajustagem do texto e marcação de câmera; obter os recursos materiais necessários a realização dos programas em língua nacional ou estrangeira, bem como pelos locais de encenação ou gravação; acertar a disponibilidade dos estúdios; acompanhar ensaios gravações e transmissão de programas ao vivo; auxiliar a contagem de tempo; enumerando etapas; cenas e seqüências; executar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua condição funcional; realizar trabalhos executivos e de assessoramento nas áreas de produção, programação, operação e divulgação em língua estrangeira; Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em assuntos de interesse da empresa, referentes à sua área de atuação; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação.
ANR	Locução Especializada	Transmitir informações de qualquer natureza em língua nacional ou estrangeira; Entrevistar, apresentar e anunciar, comentar, com criatividade, programas de rádio ou televisão, em língua nacional ou estrangeira; Anunciar a seqüência da programação em língua nacional ou estrangeira; Ler ao microfone, noticioso de rádio ou televisão, em língua nacional ou estrangeira; Participar, juntamente com a produção, na elaboração do programa a ser apresentado; Informar a hora, anunciando a seqüência da programação no momento de sua transmissão, em língua nacional ou estrangeira; Gravar mensagens institucionais, programetes, "teasers", créditos e chamadas de interesse da Empresa em língua nacional ou estrangeira; Gravar, quando for o caso, programas a serem apresentados nas folgas ou feriados; Substituir, quando for o caso, o titular de outro programa; Apresentar e anunciar programas de rádio ou televisão, utilizando-se, para tanto, de sua própria capacidade de criação, em língua nacional ou estrangeira; Participar de debates ou mesas-redondas, na sua área de atuação; Eventualmente, substituir o titular de outros programas; Estar sempre atualizado para melhor desempenho de suas atividades; Realizar entrevistas e promover jogos, brincadeiras, competições e perguntas peculiares ao estúdio ou auditório de rádio ou televisão; Orientar a produção e a programação para a elaboração de "scripts"; Orientar a gravação de trilha de áudio, em língua nacional ou estrangeira, para posterior mixagem (programas, chamadas); Descrever e/ou comentar os eventos em língua nacional ou estrangeira, em rádio ou televisão, utilizando-se de recursos vocais, visuais e de criatividade; Analisar, descrever ou exemplificar a atuação dos participantes; Relatar no livro de ocorrências situações de normalidade ou não, no seu turno de trabalho; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas a sua área de atuação.
ANR	Produção Executiva	Organizar e produzir programas de qualquer gênero, em rádio ou televisão, inclusive noticiosos ou esportivo, supervisionando o pessoal neles engajados; Idealizar séries de programas ou programas isolados; Sugerir formatos, propor temas e abordagens; Fornecer alternativas para adequação dos roteiros aos temas, abordagens e formatos aprovados; Determinar a sonoplastia e cenarização, escolhendo o elenco e supervisionando o pessoal engajado na execução; Coordenar a execução dos programas, gravação e a edição de VT, em conjunto com os Técnicos de Apoio de Comunicação; Verificar se os recursos selecionados tem boas condições de som e imagem; Acompanhar o grupo operacional durante a gravação ou transmissão do programa; Fornecer alternativa e garantir o abastecimento dos itens requeridos e autorizados para implantação e execução; Pesquisar, orientar pesquisas e desenvolver projetos técnicos na área de produção para programas especiais; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas a sua área de atuação.
ANJ	Edição de Texto	Elaborar a edição de notícias e programas jornalísticos; Redigir e revisar textos e sínteses de matérias; Selecionar as imagens e áudio dos programas e ou chamadas jornalísticas; Colaborar no desenvolvimento e definição da temática e limitação de tempo e espaço da programação jornalística; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas a sua área de atuação.
ANJ	Edição de Texto com ênfase em Espanhol	Elaborar a edição de notícias e programas jornalísticos; Redigir e revisar textos e sínteses de matérias; Selecionar as imagens e áudio dos programas e ou chamadas jornalísticas; Colaborar no desenvolvimento e definição da temática e limitação de tempo e espaço da programação jornalística; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas a sua área de atuação
ANJ	Produção de Jornalismo	Organizar e Produzir programas de jornalismo em rádio ou televisão, inclusive noticiosos ou esportivo, supervisionando o pessoal neles engajados; Idealizar séries de programas de jornalismo ou programas isolados; Sugerir formatos, propor temas e abordagens jornalísticas; Fornecer alternativas para adequação dos roteiros aos temas, abordagens e formatos jornalísticos aprovados; Determinar a sonoplastia e centralização, escolhendo o elenco e supervisionando o pessoal engajado na execução jornalística; Coordenar a execução dos programas de jornalismo, gravação e a edição de VT, em conjunto com os técnicos de Apoio de Comunicação; Verificar se os recursos jornalísticos selecionados tem boas condições de som e imagem; Acompanhar o grupo operacional durante a gravação ou transmissão do programa jornalístico; Fornecer alternativa e garantir o abastecimento dos itens requeridos e autorizados para implantação e execução; Pesquisar, orientar pesquisas e desenvolver projetos técnicos na área de Produção para programas especiais de jornalismo; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas a sua área de atuação.
ANJ	Produção de Jornalismo com ênfase em espanhol	Organizar e Produzir programas de jornalismo em rádio ou televisão, inclusive noticiosos ou esportivo, supervisionando o pessoal neles engajados; Idealizar séries de programas de jornalismo ou programas isolados; Sugerir formatos, propor temas e abordagens jornalísticas; Fornecer alternativas para adequação dos roteiros aos temas, abordagens e formatos jornalísticos aprovados; Determinar a execução dos programas de jornalismo, gravação e a edição de VT, em conjunto com os técnicos de Apoio de Comunicação; Verificar se os recursos jornalísticos selecionados tem boas condições de som e imagem; Acompanhar o grupo operacional durante a gravação ou transmissão do programa jornalístico; Fornecer alternativa e garantir o abastecimento dos itens requeridos e autorizados para implantação e execução; Pesquisar, orientar pesquisas e desenvolver projetos técnicos na área de Produção para programas especiais de jornalismo; Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas a sua área de atuação.

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### PARA OS CARGOS/ATIVIDADES DE: ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO EM RADIOFUSÃO – ACR - ATIVIDADES: CINEGRAFIA; EQUIPE DE EXTERNAS; ESTÚDIO

#### Conhecimentos Básicos:

**Português:** 1. Compreensão de texto. 2. Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3. Pontuação. 4. Gênero e número dos substantivos. 5. Coletivos. 6. Concordância. 7. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

**Matemática:** 1. Conjuntos numéricos. 2. Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3. Operações com conjuntos. 4. Razões e proporções – regra de três simples. 5. Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 6. Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área, volume etc.

### PARA OS CARGOS/ATIVIDADES DE: TÉCNICO DE COMUNICAÇÃO DE JORNALISMO – TCJ - ATIVIDADES: REPORTAGEM CINEMATOGRAFICA E REPORTAGEM FOTOGRAFICA

#### Conhecimentos Básicos:

**Português:** 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**Matemática:** 1. Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 2. Sistema legal de medidas. 3. Razões e proporções: divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem. 4. Equações e inequações de 1º e de 2º grau.

#### Conhecimentos Específicos:

**Reportagem Cinematográfica:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos

**Reportagem Fotográfica: Noções de Informática:** 1. Noções do ambiente Windows 2000. 2. Noções de Word 2000. 3. Noções de Photoshop.

**PARA OS CARGOS/ATIVIDADES DE: TÉCNICO DE COMUNICAÇÃO EM RADIOFUSÃO – TCR - ATIVIDADES: ADMINISTRAÇÃO; ARQUIVO; CONTABILIDADE; COORDENAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO; DIREÇÃO DE IMAGENS; EDIÇÃO DE PÓS-PRODUÇÃO; EDIÇÃO DE VÍDEO TAPE; ENFERMAGEM; ILUMINAÇÃO; LOCUÇÃO; LOCUÇÃO OPERAÇÃO; MANUTENÇÃO; OPERAÇÃO DE ÁUDIO; OPERAÇÃO DE CÂMERA; OPERAÇÃO DE CARACTERES; OPERAÇÃO DE CARACTERES COM ÊNFASE EM ESPANHOL; OPERAÇÃO DE CONTROLE MESTRE; OPERAÇÃO DE ESTAÇÃO MÓVEL DE TV; OPERAÇÃO DE TELECOMUNICAÇÕES; OPERAÇÃO DE TELEPROMPTER; OPERAÇÃO DE TRANSMISSOR; OPERAÇÃO DE VÍDEO; OPERAÇÃO DE VÍDEO TAPE; PRODUÇÃO; PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR COM ÊNFASE EM DESENVOLVIMENTO; PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR COM ÊNFASE EM SUPORTE; PROGRAMAÇÃO MUSICAL; SEGURANÇA DO TRABALHO E TRÁFEGO DE FITAS**

#### Conhecimentos Básicos (comuns a todas as atividades do cargo TCR)

**Português:** 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**Matemática:** 1. Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 2. Sistema legal de medidas. 3. Razões e proporções: divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem. 4. Equações e inequações de 1º e de 2º grau.

#### **Conhecimentos Específicos**

**Administração: Noções de Administração:** 1. Administração pública. 2. Redação de expedientes. 3. Noções de relações humanas. 4. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 5. Relações Públicas. 6. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 7. Ética no serviço público.

**Noções de Informática:** 1. Noções do ambiente Windows 2000. 2. Noções de Word 2000. 3. Noções de Excel 2000. 4. noções de Internet Explorer 6.0. 5. Correio eletrônico 2000.

**Arquivo: Noções de Arquivo:** 1. Conceito de Arquivo 2. Tipos de Arquivos 3. Sistema de Arquivos 4. Natureza dos Documentos 5. Idade dos arquivos 6. Roteiro para organizar correntes e intermediários 7. Instalações 8. Como organizar um arquivo 9. Plano de Classificação 10. Rotinas de Arquivamento 11. Plano de Destinação de Documentos 12. Regras de Alfabetização 13. A microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. **Noções de Informática:** 1. Noções do ambiente Windows 2000. 2. Noções de Word 2000. 3. Noções de Excel 2000. 4. noções de Internet Explorer 6.0. 5. Correio eletrônico 2000.

**Contabilidade: Noções de Contabilidade:** 1. Contabilidade Geral: 1.1. Escrituração Contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas; as contas patrimoniais; as contas de receitas, despesas e custos; as contas de compensação; equação patrimonial básica; o regime de caixa e de compensação; os lançamentos e suas retificações; 1.2 Os registros contábeis na constituição de entidades: os tipos de entidades; a constituição do capital; a subscrição e a integralização do capital no caso de sociedades anônimas; a realização de capital com bens e direitos; as despesas de constituição; 1.3 Medidas preliminares à elaboração de balanços: o balancete de verificação; as conciliações e retificações de saldos de contas; as provisões e os diferimentos; o inventário de mercadorias e de materiais; os créditos de liquidação duvidosa; 1.4 A elaboração das demonstrações contábeis: o balanço patrimonial e as suas notas explicativas; apuração do resultado e a demonstração do resultado do exercício; a demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; a demonstração das mutações do patrimônio líquido; a demonstração das origens e aplicações de recursos; a demonstração de fluxo de caixa; a consolidação dos balanços; análise de balanço; 2. Contabilidade Pública: 2.1 estado; serviço público; administração pública e contabilidade pública; sistemas contábeis existentes na contabilidade pública, regimes contábeis; 2.2 orçamento público: lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; princípios orçamentários; ciclo orçamentário; modalidades de orçamentos; créditos adicionais; receita pública (fases); despesas públicas (fases); programação e execução financeira; licitação e contratos; adiantamentos; registros de operações na administração pública; inventários; balanços e demonstrações contábeis; tomada de contas; prestação de contas; controle das contas públicas; empenho; escrituração contábil do empenho; ordem bancária; restos a pagar ou resíduos dos passivos. **Noções de Informática:** 1. Noções do ambiente Windows 2000. 2. Noções de Word 2000. 3. Noções de Excel 2000. 4. noções de Internet Explorer 6.0. 5. Correio eletrônico 2000.

**Coordenação de Programação:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**TCR/Direção de Imagens:** Não haverá prova de conhecimentos específicos nem prova prática.

**Edição de Pós-produção:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Edição de Vídeo Tape:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Enfermagem: Noções de Enfermagem:** 1. Saúde pública. 2. Administração em enfermagem. 3. Legislação de segurança e medicina do trabalho: normas regulamentadoras. 4. Técnicas fundamentais de enfermagem. 5. Emergência em Enfermagem. 6. Noções de Enfermagem do trabalho. 7. Noções de toxicologia. **Noções de Informática:** 1. Noções do ambiente Windows 2000. 2. Noções de Word 2000. 3. Noções de Excel 2000. 4. noções de Internet Explorer 6.0. 5. Correio eletrônico 2000.

**Iluminação:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Locução:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Locução/Operação:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Manutenção:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Operação de Áudio:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Operação de Câmera:** Não haverá prova teórica de conhecimentos.

**Operação de Caracteres: Noções de Informática:** 1. Noções do ambiente Windows 2000. 2. Noções de Word 2000. 3. Noções de Excel 2000. 4. noções de Internet Explorer 6.0. 5. Correio eletrônico 2000. Não haverá prova prática.

**Operação de Caracteres com ênfase em Espanhol: Língua Espanhola:** 1. Compreensão de texto escrito em língua espanhola. 2. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. **Noções de Informática:** 1. Noções do ambiente Windows 2000. 2. Noções de Word 2000. 3. Noções de Excel 2000. 4. noções de Internet Explorer 6.0. 5. Correio eletrônico 2000.

**Operação de Controle Mestre:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Operação de Estação Móvel de TV:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Operação Telecomunicações:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Operação de Teleprompter:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Operação de Transmissor:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Operação de Vídeo:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Operação de Videotape:** Não haverá prova teórica de conhecimentos específicos.

**Produção:** 1. Noções básicas de programação e programas de rádio e televisão. 2. Estrutura de funcionamento técnico-operacional de emissoras de rádio e televisão. 3. Conhecimentos sobre produção de programas de rádio e televisão. 4. Sistemas de comunicação. **Noções de Informática:** 1. Noções do ambiente Windows 2000. 2. Noções de Word 2000. 3. Noções de Excel 2000. 4. noções de Internet Explorer 6.0. 5. Correio eletrônico 2000.

**Programação de Computador com ênfase em Desenvolvimento:** 1. Sistemas de entrada, saída e armazenamento; 2. Sistemas de numeração; 3. Aritmética computacional; 4. Princípios de sistemas operacionais; 5. Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos; 6. Programação estruturada; 7. Programação orientada a objetos; 8. Princípios de Bancos de dados; 9. Linguagens de definição e manipulação de dados; 10. Linguagens de consulta (*query language* – SQL) 11. Conceitos de Linguagens de Programação; 12. Estruturas de Controle de Fluxos; 13. Linguagem de Programação (Delphi, PHP, ASP); 14. Fundamentos de Redes de computadores; 15. Arquitetura Cliente-Servidor; 16. Conceitos de Internet e Intranet.

**Programação de Computador com ênfase em Suporte:** 1. Princípios de comunicação de dados e protocolos de comunicação; 2. Conhecimento de redes (LAN, WAN): instalação, configuração e testes; 3. Equipamentos de microinformática: instalação, configuração e testes; 4. *Software*: instalação e configuração; 5. Sistemas operacionais *Windows* e *Linux*; 6. Aplicativos *Word*, *Excel*, *Power Point*, Internet Explorer, Mozilla, Open Office (Writer, Calc, Impress), clientes de correio eletrônico.

**Programação Musical:** 1. História da Música Popular Brasileira 2. Reconhecimento dos gêneros musicais. 3. Montagem de um programa musical. **Atualidades:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, suas inter-relações e suas vinculações históricas. **Noções de Informática:** 1. Noções do ambiente Windows 2000. 2. Noções de Word 2000. 3. Noções de Excel 2000. 4. noções de Internet Explorer 6.0. 5. Correio eletrônico 2000.

**Segurança do Trabalho:** 1. Segurança e saúde do trabalhador: conceituação. 2. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador: siglas e atribuições. 3. Legislação e normas de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. 4. Fundamentos da prevenção à saúde. 5. Primeiros Socorros. 6. Riscos profissionais e formas de prevenção de acidentes de trabalho. 7. Fatores de riscos ambientais. 8. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. 9. Critérios para escolha de equipamentos de proteção individual e coletiva. 10. Organização da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). 11. Medidas de segurança no armazenamento, transporte e manuseio de produtos. 12. Proteção contra incêndio. 13. Qualidade de vida do trabalhador. 14. Noções de combate e prevenção de sinistros. 15. Ética no serviço público.

**Noções de Informática:** 1. Noções do ambiente Windows 2000. 2. Noções de Word 2000. 3. Noções de Excel 2000. 4. noções de Internet Explorer 6.0. 5. Correio eletrônico 2000.

**Tráfego de Fitas:** Não haverá prova teórica de conhecimentos.

**PARA OS CARGOS/ATIVIDADES DE: ANALISTA DE SUPORTE EM COMUNICAÇÃO – ANC – ATIVIDADES: ADMINISTRAÇÃO GERAL; ADVOCACIA; ASSISTÊNCIA SOCIAL; CONTABILIDADE; ENGENHARIA ELÉTRICA; INFORMÁTICA E PUBLICIDADE**

**Conhecimentos Básicos (Comum a TODOS OS CARGOS):**

**Português:** 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**Noções de Informática (EXCETO PARA O CARGO ANC/ INFORMÁTICA):** 1. Noções do ambiente Windows 2000. 2. Word 2000. 3. Excel 2000. 4. Internet Explorer 6.0 5. Correio eletrônico 2000.

**Conhecimentos Específicos:**

**Administração Geral:** 1. Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2. Processo Grupal nas Organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupala. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3. Reengenharia Organizacional. 3.1 Análise de processos de trabalho. 3.2 Eliminação de desperdícios. 3.3 Ênfase no cliente. 3.4 Preocupação com a qualidade. 4. Qualidade e Produtividade nas Organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5. Administração de Pessoal e Recursos

Humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 7.1 Turbulência. 7.2 Adaptação. 7.3 Flexibilidade organizacional. 8 Noções de estatística descritiva. 11 Orçamento Empresarial. 11.1 Conceitos. 11.2 Finalidade. 11.3 Elaboração de orçamento. 11.4 Orçamento de custeio. 11.5 Orçamento de investimento. 12 Administração Financeira. 12.1 Conceito. 12.2 Objetivos. 12.3 Função financeira nas organizações. 12.4 Fluxo de caixa. 12.5 Liquidez x rentabilidade. 14 Aspectos Tributários. 14.1 Conceito. 14.2 Noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresas. 15 Noções de processos de licitação – Lei n.º 8.666/1993. 16 Organização e métodos. 16.1 Gestão de documentos. 16.2 Administração de processos.

**Advocacia: DIREITO CONSTITUCIONAL.** 1. Normas Constitucionais: classificação. 2. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. 3. Organização do Estado Brasileiro. 4. Poder Executivo: Presidente da República. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. 5. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 6. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 7. Justiça Federal: organização e competência. 8. Justiça do Trabalho: organização e competência. 9. Tribunal de Contas: organização e competência. 10. Administração pública: princípios constitucionais. 11. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 12. Princípios constitucionais da ordem econômica. **DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1. Organização administrativa da União. 3. Administração indireta: autarquias, fundações públicas e empresas estatais. 4. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos e pressupostos; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação 5. Contratos e Convênios administrativos: conceito; formalização; alteração e extinção; equilíbrio econômico-financeiro 6. Licitação: conceito, finalidades, princípios; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. 7. Serviço público e outras atividades estatais. 8. Outorga e Delegação de serviços públicos. 9. Controle da Administração Pública: interno, externo. 10. Processo Administrativo: Lei n.º 9.784/99. 11. Improbidade Administrativa: Lei n.º 8.429/92. **DIREITO TRIBUTÁRIO.** 1 Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos estados e dos municípios, competência residual. 2 Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, competência, capacidade contributiva, vedação do confisco. 3 Tributo: conceito e espécies; classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria. **DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL:** 1. Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 2. Fatos e atos jurídicos. 3. Direitos reais sobre coisas alheias. 4. Direitos reais de garantia. 5. Contratos: teoria da imprevisão; evicção e vícios redibitórios; locação de coisas; empreitada; mútuo e comodato; prestação de serviço; depósito; mandato; comissão; agência e distribuição; corretagem; transporte; seguro; fiança; obrigações por declaração unilateral de vontade; obrigações por atos ilícitos. 6. Concurso de credores. 7. Responsabilidade civil. 8. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. 9. Do processo de execução: execução em geral; espécies de execução; embargos do devedor; execução por quantia certa contra devedor insolvente; suspensão e extinção do processo de execução; remição. 10. Mandado de Segurança. **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO.** 1. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 2. Sujeitos do contrato de trabalho. 3. Salário e remuneração. 4. 13.º salário. 5. Equiparação salarial. 6. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 7. Alteração do contrato individual de trabalho. 8. Justas causas de despedida do empregado. 9. Rescisão do contrato de trabalho. Consequências. 10. Aviso prévio. 11. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 12. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 13. Sistema de compensação de horas. Adicional de horas extras. 14. Repouso semanal remunerado. 15. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 16. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. 17. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. 18. Trabalho noturno e trabalho proibido. 19. Convenções e acordos coletivos de trabalho. 20. Fiscalização trabalhista 21. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 22. Dissídios individuais. 23. Dissídios coletivos. 24. Nulidades no processo trabalhista. 25. Recursos no processo trabalhista. 26. Execução no processo trabalhista. 27. Embargos à execução no processo trabalhista. **DIREITO AUTORAL** – 1. Noções Gerais. 2. Direito do Autor. 3. Proteção à criação intelectual. 4. Sinais Identificadores. 5. Marca . 6. Nome Comercial. 7. Conflito entre marca e nome comercial. 8. Registro de marcas. 9. Marca registrada e marca de fato. 10. Legislação de Propriedade Intelectual. 11. Marcas registráveis. 12. Licença de uso. 13. Marca de certificação. 14. Marca coletiva. 15. Lei do Direito Autoral – Lei 9.610. de 19.2.1998. 16. Obras protegidas. 17. Autoria. 18. Registro. 19. Direitos Morais. Direitos Patrimoniais. 20. Obra audiovisual. 21. Obra Coletiva. 22. Direitos Conexos. 23. Sanções.

**Assistência Social:** 1 Ambiente de atuação do Assistente Social. 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Diagnóstico. 2 Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de Instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 3 Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras

drogas: questão cultural, social e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Aids. 3.4 Atendimento às vítimas. 4 Políticas Sociais. 4.1 Relação Estado/Sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de Seguridade e Previdência Social. 4.4 Políticas de Assistência e Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde (SUS) 4.6 Política Nacional do Idoso. 5 Legislação de Serviço Social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. 5.2 Ética profissional. 6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 6.16 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 6.17 Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação.

**Contabilidade:** 1. Administração financeira. 2 Contabilidade pública. 2.1 Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2 Inventário: material permanente e de consumo. 2.3 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. 2.4 Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. 3 Orçamento público. 3.1 Princípios orçamentários. 3.2 Diretrizes orçamentárias. 3.3 Processo orçamentário. 3.4 Métodos, técnicas, normas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 3.5 SIDOR, SIAFI. 3.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 3.7 Despesa pública: categorias, estágios. 3.8 Suprimento de fundos. 3.9 Restos a pagar. 3.10 Despesas de exercícios anteriores. 3.11 A conta única do Tesouro. 4 Licitação pública: modalidades, dispensa e inexigibilidade. 4.1 Pregão. 4.2 Contratos e compras. 5 Convênios e termos similares. 6 Lei de Responsabilidade Fiscal. 7 Emenda Constitucional nº 29/2000. 8 Matemática financeira. 8.1 Regra de três simples e composta, percentagem. 8.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 8.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 8.4 Rendas uniformes e variáveis. 8.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 8.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 8.7 Avaliação de alternativas de investimento. 8.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

**Engenharia:** 1 Projetos de obras civis. 1.1 Arquitetônicos. 1.2 Estruturais (concreto, aço e madeira). 1.3 Fundações. 1.4 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2 Projetos complementares. 2.1 Elevadores. 2.2 Ventilação-exaustão. 2.3 Ar condicionado. 2.4 Telefonia. 2.5 Prevenção contra incêndio. 3 Especificação de materiais e serviços. 4 Programação de obras. 4.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 4.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. 5 Acompanhamento de obras. 6 Construção. 6.1 Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). 6.2 Alvenaria. 6.3 Estruturas e concreto. 6.4 Aço e madeira. 6.5 Coberturas e impermeabilização. 6.6 Esquadrias. 6.7 Pisos e revestimentos. 6.8 Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7 Fiscalização. 7.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 7.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 7.3 Controle de execução de obras e serviços. 8 Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 9 Legislação e Engenharia legal. 10 Licitações e contratos. 10.1 Legislação específica para obras de engenharia civil. 11 Vistoria e elaboração de pareceres. 12 Princípios de planejamento e de orçamento público. 13 Elaboração de orçamentos. 14 Noções de segurança do trabalho. 15 Supervisão de equipes.

**Engenharia com ênfase em Segurança do Trabalho:** 1 Higiene do trabalho. 1.1 Riscos ambientais. 1.2 Avaliação e controle de agentes ambientais. 1.3 Insalubridade. 1.4 Ventilação industrial. 1.5 Riscos químicos. 1.6 Gases. 1.7 Vapores orgânicos e inorgânicos. 1.8 Aerodispersóides. 1.9 Poeiras. 1.10 Fumos metálicos. 1.11 Riscos biológicos. 1.12 NR-15. 1.13 Riscos físicos. 1.14 Radiações não ionizantes. 1.15 Radiações ionizantes. 1.16 Infra-som. 1.17 Ultra-som. 1.18 Pressões anormais. 1.19 Temperaturas extremas. 1.20 Ruído. 1.21 Vibração. 1.22 Iluminação. 1.23 PPRÁ. 1.24 Técnicas de uso de equipamento de medições. 2 Tecnologia e prevenção no combate a sinistro. 2.1 Propriedade Físicoquímica do fogo. 2.2 O incêndio e suas causas. 2.3 Classes de incêndio. 2.4 Métodos de extinção. 2.5 Agentes e aparelhos extintores. 2.6 Extintores de incêndio. 2.7 Sistemas de prevenção e combate a incêndios. 2.8 Brigadas de incêndio. 2.9 Planos de emergência e auxílio mútuo. 2.10 Análise da NR-23. 2.11 NR-26. 3 Segurança do trabalho. 3.1 Legislação e normatização. 3.2 Acidentes de trabalho. 3.3 Conceito técnico e legal. 3.4 Causas dos acidentes do trabalho. 3.5 Análise de acidentes. 3.6 Custos dos acidentes. 3.7 Cadastro de acidentes. 3.8 Comunicação e registro de acidentes. 3.9 Definições de atos e condições ambientais de insegurança. 3.10 Investigação das causas dos acidentes. 3.11 Estatísticas de acidentes. 3.12 Equipamento de Proteção Individual (EPI). 3.13 Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). 3.14 Inspeção de segurança. 3.15 NR-5. 3.16 NR-4. 4 Medicina do trabalho. 4.1 Toxicologia. 4.2 Doenças profissionais. 4.3 Agentes causadores de doenças: Físicos – Biológicos – Químicos. 4.4 Primeiros Socorros. 4.5 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – NR-7. 5 Ergonomia. 5.1 Princípios da ergonomia. 5.2 A aplicabilidade da ergonomia. 5.3 Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima etc. 5.4 Espaços de trabalho. 5.5 Sistemas de controle. 5.6 Atividades musculares. 5.7 Ergonomia e prevenção de acidentes. 5.8 Segurança em processamento de dados.

**Engenharia Elétrica com ênfase em Telecomunicações:** 1 Conceitos básicos. 1.1 Terminologia geral de sistemas de comunicações. 1.2 Tipo de informação em sistemas de comunicações. 1.3 Elementos de um sistema de comunicações. 1.4 Classificação dos sistemas. 1.5 Espectro eletromagnético. 1.6 Conceitos de banda passante e canal. 1.7 Taxa de transmissão. 1.8 Identificação dos componentes de sistemas de comunicação, suas funcionalidades e parâmetros. 2 Conceitos de transmissão e recepção. 2.1 Conceitos de modulação analógica e digital. 2.2 Conceitos de multiplexação e de múltiplo acesso. 2.3 Conceitos de comutação. 2.4 Aspectos de sinalização e de interconexão. 2.5 Conceitos de desempenho de sistemas analógicos e digitais. 3 Propagação e antenas. 3.1 Fundamentos de linhas de transmissão e de antenas. 3.2

Onda estacionária e coeficiente de reflexão. 3.3 Casamento de impedâncias. 3.4 Tipos básicos de antenas. 3.5 Conceitos de propagação nas diferentes faixas de frequência. 3.6 Propagação no espaço livre. 3.7 Fenômenos de reflexão, refração e difração. 3.8 Noções de interferência: tipos, técnicas de identificação, rastreamento e definição de parâmetros de interferência e ruído. 3.9 Conceitos de potência de transmissão. 3.10 Processos funcionais de inspeção de campo e monitoramento do espectro eletromagnético. 3.11 Conceitos de equipamentos e métodos de medições de parâmetros técnicos e análise espectral. 3.12 Medidas em comunicações. 4 Conceitos de plataformas. 4.1 Componentes de sistemas de comunicações. 4.2 Telefonia fixa. 4.3 Comunicações móveis. 4.4 Comunicações via satélite. 4.5 Comunicações ópticas. 4.6 Sistemas de comunicações VHF, UHF e por microondas. 4.7 Arquitetura de redes. 4.8 Técnicas de manutenção de sistemas de comunicações. 4.9 Novas tendências em sistemas de comunicação. 5 Processamento de sinal. 5.1 Codificação. 5.2 Compressão. 5.3 Identificação de sinais. 6 Eletrônica analógica e digital. 6.1 Circuitos elétricos. 6.2 Circuitos eletrônicos. 6.3 Acionadores. 6.4 Amplificadores operacionais. 6.5 Transdutores. 6.6 Circuitos lógicos. 6.7 Controladores lógicos programáveis. 6.8 Sistemas digitais de supervisão e controle. 7 Instalações elétricas prediais – residenciais e comerciais. 8 Proteção de sistemas elétricos. 9 Sistemas de transmissão e de distribuição de energia elétrica. 10 Medidas elétricas. 11 Dispositivos eletrônicos. 12 Processamento digital de sinais de áudio e vídeo. 13 Sistemas de televisão, formatos de gravação. 14 Acústica. 15. Normas técnicas para emissoras de radiodifusão sonora em FM, onda média e TV.

**Engenharia Elétrica:** 1. Circuitos Elétricos. 1.1 Elementos de circuitos. 1.2 Leis de Kirchhoff. 1.3 Análise nodal e por malha. 1.4 Circuitos em correntes contínua e alternada. 2 Eletromagnetismo. 2.1 Princípios gerais. 3 Princípios de ciências dos materiais. 3.1 Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes e magnéticos. 3.2 Materiais estruturais. 4 Máquinas elétricas. 4.1 Princípios fundamentais de conversão eletromecânica de energia. 4.2 Características, aplicações, princípio de funcionamento, operação, ligações e ensaio de máquinas de corrente contínua (geradores e motores), transformadores (monofásicos e trifásicos), máquinas síncronas e trifásicas (geradores e motores), motores de indução monofásicos e trifásicos. 4.3 Acionamentos elétricos. 5 Subestações e equipamentos elétricos. 5.1 Objetivos, custos, localização no sistema, diagramas unifilares básicos, arranjos típicos, tipos de barramento, malhas de terra, sistemas auxiliares. 5.2 Equipamentos de manobra em alta tensão: chaves, disjuntores e pára-raios. 5.3 Transformadores de força. 5.4 Manutenção dos equipamentos elétricos. 6 Proteção de sistemas elétricos de potência. 6.1 Relés e suas funções: princípios e características de operação dos relés eletromecânicos. 6.2 Transformadores de corrente e transformadores de potencial. 6.3 Proteção de máquinas elétricas. 7 Operação de sistemas elétricos de potência: transitórios, sistemas em regime permanente, sistemas não equilibrados, estabilidade. 8 Procedimentos de rede do ONS.

**Informática:** 1. Fundamentos de computação: 1.1 Organização e arquitetura de computadores; 1.2 Componentes de um computador (*hardware* e *software*); 1.3 Sistemas de entrada, saída e armazenamento; 1.4 Sistemas de numeração; 1.5 Aritmética computacional; 1.6 Princípios de sistemas operacionais; 1.7 Aplicações de informática e microinformática; 1.8 Ambientes Windows e UNIX. 2 Desenvolvimento de sistemas; 2.1 Metodologias de desenvolvimento; 2.2 Análise e projeto estruturado; 2.3 Modelagem funcional e de dados; 2.4 Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. 2.5 Programação estruturada; 2.6 Programação orientada a objetos. 3 Bancos de dados; 3.1 Organização de arquivos e métodos de acesso; 3.2 Abstração e modelo de dados; 3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); 3.4 Linguagens de definição e manipulação de dados; 3.5 Linguagens de consulta (*query language*) – SQL. 4 Linguagens de programação: 4.1 Tipos de dados elementares e estruturados; 4.2 Funções e procedimentos; 4.3 Estruturas de controle de fluxo; 4.4 Linguagens de programação Delphi PHP e ASP; 5. Redes de computadores; 5.1 Arquitetura cliente-servidor; 5.2 Conceitos de Internet e *intranet*. Raciocínio Lógico: 1 Compreensão de estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Diagramas lógicos. 4 Fundamentos de matemática. 5 Princípios de contagem e probabilidade.

**Medicina:** 1 Noções gerais de medicina. 1.1 Epidemiologia. 1.2. Sistemas imunitários e suas doenças. 1.3 Moléstias infecciosas. 1.4 Sistema nervoso e suas doenças. 1.5 Sistema respiratório e suas doenças. 1.6 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.7 Sistema genito-urinário e suas doenças. 1.8. Sistema digestivo e suas doenças. 1.9. Doenças hematológicas e hematopoiéticas. 1.10. Ortopedia e traumatologia. 1.11 Distúrbios nutricionais. 1.12 Metabolismo e suas doenças. 1.13 Sistema endócrino e suas doenças. 1.14 Genética e noções de doenças hereditárias. 1.15 Dermatologia. 1.16 Psiquismo e suas doenças. 2 Noções específicas ligadas à saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística em medicina do trabalho. 2.2 Acidentes

do trabalho: definições e prevenção. 2.3 Noções de saneamento ambiental. 2.4 Noções de legislação acidentária. 2.5 Noções de legislação de saúde e segurança do trabalho. 2.6 Previdência Social: funcionamento e legislação. 2.7 Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). 2.8 Noções de atividade e carga de trabalho. 2.9 Noções de atividade física e riscos à saúde. 2.10 Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. 2.11 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 2.12 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.13 Agentes químicos e riscos à saúde. 2.14 Noções de toxicologia. 2.15 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). 2.16 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma profissional, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho ósteo-articular, doenças infecciosas, doenças cardio-circulatórias, hematopatias, entre outras). 2.17 Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. 2.18 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.19 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.20 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. 2.21 Noções de ergometria e melhoria das condições de trabalho. 2.22 Conhecimento sobre etimologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.

**Publicidade:** 1. Fundamento e história das técnicas publicitárias. 2. Bases conceituais de mídia. 3. Técnicas básicas de pesquisa de mídia impressa e sua utilização: IVC. 4. Público-alvo e classificações. 5. Estratégia e planejamento de mídia. 6. Teoria e técnica de propaganda institucional e mercadológica. 7. Conceitos fundamentais, aplicações básicas e método de cálculo para inserções em jornais comerciais. 8. Conceitos básicos em mídia impressa: circulação, tiragem, custo por mil (CPM), encaixe, cobertura, formato, colunagem, pedido de inserção, plano de mídia, cm/col, reserva de espaço, jornais standart e tablóide. 9. Principais jornais do País: perfil, cobertura geográfica, ranking, concorrência. 10. Acompanhamento de publicações: checking.

**PARA OS CARGOS/ATIVIDADES DE: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO EM JORNALISMO – ANJ – ATIVIDADES: EDIÇÃO DE TEXTO; EDIÇÃO DE TEXTO COM ÊNFASE EM ESPANHOL; PRODUÇÃO DE JORNALISMO E PRODUÇÃO DE JORNALISMO COM ÊNFASE EM ESPANHOL**

**Conhecimentos Básicos:**

**Português:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. **Noções de Informática:** 1 Noções do ambiente Windows 2000. 2 Word 2000. 3 Excel 2000. 4 Conceitos relacionados à Internet. 4 Internet Explorer 6.0 5 Correio eletrônico 2000. **Atualidades:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, transportes, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Destaque para América do Sul e Mercosul.

**Conhecimentos Específicos:**

**Edição de Texto: Conhecimentos em Comunicação Social:** 1 Teoria da comunicação: 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 Ética. 1.3 Papel social da comunicação. 1.4 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 Novas tecnologias e a globalização da informação. 1.6 Massificação versus segmentação dos públicos. 2. Legislação em comunicação social: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. 3. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 4. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e *briefing* – em texto e em imagem. 5 Técnicas de redação jornalística: lead, *sub-lead*, pirâmide invertida. 6 Critérios de seleção, redação e edição. 7 Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais.

**Edição de Texto com ênfase em Espanhol: Língua Espanhola:** 1 Compreensão de texto escrito em língua espanhola. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. **Conhecimentos em Comunicação Social:** - 1 Teoria da comunicação: 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 Ética. 1.3 Papel social da comunicação. 1.4 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 Novas tecnologias e a globalização da informação. 1.6 Massificação versus segmentação dos públicos. 2. Legislação em comunicação social: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. 3. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 4. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e *briefing* – em texto e em imagem. 5 Técnicas de redação jornalística: lead, *sub-lead*, pirâmide invertida. 6 Critérios de seleção, redação e edição. 7 Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais.



**Produção de Jornalismo: Conhecimentos em Comunicação Social:** 1 Teoria da comunicação: 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 Ética. 1.3 Papel social da comunicação. 1.4 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 Novas tecnologias e a globalização da informação. 1.6 Massificação versus segmentação dos públicos. 2. Legislação em comunicação social: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. 3. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 4. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e *briefing* – em texto e em imagem. 5 Técnicas de redação jornalística: lead, *sub-lead*, pirâmide invertida. 6 Critérios de seleção, redação e edição. 7 Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais.

**Produção de Jornalismo com ênfase em Espanhol: Língua Espanhola:** 1 Compreensão de texto escrito em língua espanhola. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. **Conhecimentos em Comunicação Social:** 1 Teoria da comunicação: 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 Ética. 1.3 Papel social da comunicação. 1.4 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 Novas tecnologias e a globalização da informação. 1.6 Massificação versus segmentação dos públicos. 2. Legislação em comunicação social: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. 3. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 4. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e *briefing* – em texto e em imagem. 5 Técnicas de redação jornalística: lead, *sub-lead*, pirâmide invertida. 6 Critérios de seleção, redação e edição. 7 Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais.

**PARA OS CARGOS/ATIVIDADES DE: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO EM RÁDIO-DIFUSÃO – ANR – ATIVIDADES: LOCUÇÃO ESPECIALIZADA; PRODUÇÃO EXECUTIVA; COMUNICAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA COM ÊNFASE EM ESPANHOL; COMUNICAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA COM ÊNFASE EM FRANCÊS E COMUNICAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA COM ÊNFASE EM INGLÊS**

**Conhecimentos Básicos:**

**Português:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**Conhecimentos Específicos:**

**Comunicação em Língua Estrangeira com ênfase em Espanhol: Noções de Informática:** 1 Noções do ambiente Windows 2000. 2 Word 2000. 3 Excel 2000. 4 Conceitos relacionados à Internet. 4 Internet Explorer 6.0 5 Correio eletrônico 2000. **Língua Espanhola:** 1. Compreensão de texto escrito em língua espanhola. 2. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**Comunicação em Língua Estrangeira com ênfase em Francês: Noções de Informática:** 1 Noções do ambiente Windows 2000. 2 Word 2000. 3 Excel 2000. 4 Conceitos relacionados à Internet. 4 Internet Explorer 6.0 5 Correio eletrônico 2000. **Língua Francesa:** 1 Compreensão de texto escrito em língua francesa. 2. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**Comunicação em Língua Estrangeira com ênfase em Inglês: Noções de Informática:** 1 Noções do ambiente Windows 2000. 2 Word 2000. 3 Excel 2000. 4 Conceitos relacionados à Internet. 4 Internet Explorer 6.0 5 Correio eletrônico 2000. **Língua Inglesa:** 1. Compreensão de texto escrito em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**Locução Especializada: Língua Espanhola:** 1 Compreensão de texto escrito em língua espanhola. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. **Conhecimentos em Comunicação Social** - 1 Teoria da comunicação: 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 Ética. 1.3 Papel social da comunicação. 1.4 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 Novas tecnologias e a globalização da informação. 1.6 Massificação versus

segmentação dos públicos. 2. Legislação em comunicação social: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. 3. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 4. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e *briefing* – em texto e em imagem. 5 Técnicas de redação jornalística: lead, *sub-lead*, pirâmide invertida. 6 Critérios de seleção, redação e edição. 7 Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. **Noções básicas de Direito:** Direito Constitucional: 1. Constituição: conceito e classificação. 2. Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 3 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 4 Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 5 Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; os Tribunais Superiores, Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais, Tribunais e Juízes Estaduais e do Distrito Federal e Territórios. As funções essenciais à justiça: do Ministério Público e da Advocacia e Defensoria Públicas. 6 Ordem social: base e objetivos da ordem social; segurança social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. Direito Penal: 1 Infração penal: elementos, espécies. 2 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 3 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 4 Erro de tipo e erro de proibição. 5 Imputabilidade penal. 6 Concurso de pessoas. Leis extravagantes: Lei nº 9455/97; Lei de entorpecente (Lei nº 6.368/76); Lei de abuso de autoridade (lei 4.898/65); estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); código de trânsito brasileiro (Lei nº 9.503/97); porte de arma (Lei nº 9.437/97); Lei dos juizados especiais criminais (Lei nº 9.099/95); Lei dos crimes contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/98); Lei dos crimes contra o consumidor (Lei nº 8.078/90). Direito Processual Penal. 1 Inquérito policial; *notitia criminis*. 2 Ação penal: espécies. 3 Jurisdição; competência. 4 Prova (arts. 158 a 184 do CPP). 5 Prisão em flagrante. 6 Prisão preventiva. 7 Prisão temporária (Lei nº 7.960/1989). Direito Civil: 1 Lei de Introdução ao Código Civil: pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 2 Propriedade: aquisição; perda da propriedade móvel ou imóvel; direitos reais sobre coisas alheias. 3 Obrigações: modalidades; efeitos; extinção; inadimplemento; transmissão; contratos; obrigações por atos ilícitos; espécies de contratos; responsabilidade civil. Lei dos juizados especiais cíveis (Lei nº 9.099/95). **Atualidades:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, transportes, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. (Destaque para América do Sul e Mercosul.)

**Produção Executiva: Conhecimentos em Comunicação Social** - 1 Teoria da comunicação: 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 Ética. 1.3 Papel social da comunicação. 1.4 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 Novas tecnologias e a globalização da informação. 1.6 Massificação versus segmentação dos públicos. 2. Legislação em comunicação social: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. 3. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 4. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e *briefing* – em texto e em imagem. 5 Técnicas de redação jornalística: lead, *sub-lead*, pirâmide invertida. 6 Critérios de seleção, redação e edição. 7 Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. **Noções de Informática:** 1 Noções do ambiente Windows 2000. 2 Word 2000. 3 Excel 2000. 4 Conceitos relacionados à Internet. 4 Internet Explorer 6.0 5. Correio eletrônico 2000. **Atualidades:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, transportes, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. (Destaque para América do Sul e Mercosul.)

## ANEXO III – TABELA DE NOTAS E PESOS

Cargo	Atividade	Tipo de Prova	Disciplina	Qtde de Questões	Pesos	Total de Pontos por Matéria	Mínimo de Pontos para Aprovação por Matéria	Mínimo de pontos para Aprovação
ACR	Cinegrafia/Estúdio/ Equipe de Externas	Objetiva	Português	18	1	18	5	15
			Matemática	12	1	12	4	
TCJ	Reportagem Fotográfica	Objetiva	Português	18	1	18	5	20
			Matemática	12	1	12	4	
			Conhec. Especificos (Informática)	10	1	10	3	
		Prática	--	Mínimo 4 Máximo 10	--	40	20	

Cargo	Atividade	Tipo de Prova	Disciplina	Qtde de Questões	Pesos	Total de Pontos por Matéria	Mínimo de Pontos para Aprovação por Matéria	Mínimo de pontos para Aprovação
TCJ	Reportagem Cinematográfica	Objetiva	Português	25	1	25	7	20
			Matemática	15	1	15	4	
		Prática	--	Mínimo 4 Máximo 10	--	40	--	20
TCR	Administração/Arquivo/ Enfermagem/Produção	Objetiva	Português	10	1	10	3	30
			Matemática	5	1	5	1	
			Informática	5	1	5	1	
			Conhecimentos Específicos	20	2	40	12	
TCR	Iluminação/ Operação de Câmera/ Operador de Telecomunicações Op. de Teleprompter/ Op. de Transmissor/ Tráfego de Fitas	Objetiva	Português	25	1	25	7	20
			Matemática	15	1	15	4	
TCR	Operação de Áudio/ Op. de Controle Mestre/ Operação de Vídeo/ Operação Video Tape	Objetiva	Português	25	1	25	7	20
			Matemática	15	1	15	4	
		Prática	--	Mínimo 4 Máximo 10	--	40	--	20
TCR	Programação Musical	Objetiva	Português	8	1	8	2	30
			Matemática	4	1	4	1	
			Informática	4	1	4	1	
			Atualidades	4	1	4	1	
			Conhecimentos Específicos	20	2	40	12	
TCR	Operação de Caracteres	Objetiva	Português	20	1	20	6	20
			Matemática	10	1	10	3	
			Informática	10	1	10	3	
TCR	Operação de Caracteres com ênfase em Espanhol	Objetiva	Português	10	1	10	3	25
			Matemática	8	1	8	2	
			Informática	8	1	8	2	
			Espanhol	12	2	24	7	
TCR	Contabilidade/ Segurança do Trabalho	Objetiva	Português	10	1	10	3	30
			Matemática	5	1	5	1	
			Informática	5	1	5	1	
			Conhecimentos Específicos	20	2	40	12	
TCR	Coordenação de Programação/ Direção de Imagens	Objetiva	Português	25	1	25	7	20
			Matemática	15	1	15	4	
TCR	Edição de Pós-Produção/ Edição de Vídeo Tape/ Locução/Locução/ Operação/ Manutenção/ Operação de Estação Móvel de TV	Objetiva	Português	25	1	25	7	20
			Matemática	15	1	15	4	
		Prática	--	Mínimo 4 Máximo 10	--	40	--	20
TCR	Programação de Computador/Desenvolvimento/ Programação de Computador/Suporte	Objetiva	Português	12	1	12	4	30
			Matemática	8	1	8	2	
			Conhecimentos Específicos	20	2	40	12	
		Prática	--	Mínimo 3 Máximo 10	--	60	--	30
ANC	Advocacia/Administração Geral/Assistência Social/Contabilidade Engenharia/Engenharia com ênfase em Segurança do Trabalho/Engenharia Elétrica/Engenharia Elétrica com ênfase em Telecomunicações/ Medicina/Publicidade	Objetiva	Português	12	1	12	4	40
			Informática	8	1	8	2	
			Conhecimentos Específicos	30	2	60	18	

Cargo	Atividade	Tipo de Prova	Disciplina	Qtde de Questões	Pesos	Total de Pontos por Matéria	Mínimo de Pontos para Aprovação por Matéria	Mínimo de pontos para Aprovação	
ANC	Informática	Objetiva	Português	12	1	12	4	40	
			Raciocínio Lógico	8	1	8	2		
			Informática	30	2	60	18		
		Prova Prática	--	Mínimo 4 Máximo 10	--	80	--	40	
ANJ	Edição de Texto/ Produção de Jornalismo	Objetiva	Português	14	1	14	4	45	
			Atualidades	8	1	8	2		
			Informática	8	1	8	2		
			Conhec. Específicos (Comunicação Social)	30	2	60	18		
		Prática	--	Mínimo 3 Máximo 10	--	--	--	45	
ANJ	Edição de Texto com ênfase em Espanhol/ Produção de Jornalismo com ênfase em Espanhol	Objetiva	Português	14	1	14	4	45	
			Atualidades	8	1	8	2		
			Informática	8	1	8	2		
			Espanhol	16	2	32	10		
			Conhec. Específicos (Comunicação Social)	14	2	28	8		
		Prática	--	Mínimo 3 Máximo 10	--	90	--	45	
ANR	Comunicação em Língua Estrangeira com ênfase em Espanhol/ Comunicação em Língua Estrangeira com ênfase em Francês/ Comunicação em Língua Estrangeira com ênfase em Inglês	Objetiva	Português	12	1	12	4	40	
			Informática	8	1	8	2		
			Língua Estrangeira	30	2	60	18		
		Prova Discursiva			1	2	60	30	30
		Prova Prática	--	Mínimo 4 Máximo 10	--	80	--	40	
ANR	Locução Especializada	Objetiva	Português	18	1	18	5	45	
			Atualidades	12	1	12	4		
			Espanhol	8	2	16	5		
			Direito	10	2	20	6		
			Comunicação Social	12	2	24	7		
		Prova Prática	--	Mínimo 3 Máximo 10	--	90	--	45	
ANR	Produção Executiva	Objetiva	Português	12	1	12	4	45	
			Atualidades	10	1	10	3		
			Informática	8	1	8	2		
			Comunicação Social	30	2	60	18		
		Prova Prática	--	Mínimo 3 Máximo 10	--	90	--	45	

## **C R O N O G R A M A**

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>EVENTOS</b>
<b>14 a 24/03/05</b>	Período de Inscrição via Internet.
<b>21 a 24/03/05</b>	Período de Inscrição via Posto.
<b>10/04/05</b>	Aplicação das provas.
<b>11/04/05</b>	Divulgação dos gabaritos.
<b>12/04/05</b>	Recurso referente à divulgação dos gabaritos.
<b>19/04/05</b>	Publicação da convocação para realização das provas práticas.
<b>20/04/05</b>	Prazo Recursal referente à convocação para prestação das provas práticas e do resultado parcial.
<b>23 ou 24 ou 25/04/05</b>	Aplicação das provas práticas.
<b>28/04/05</b>	Recurso referente à prova prática.
<b>03/05/05</b>	Divulgação do resultado das provas práticas.
<b>04/05/05</b>	Prazo recursal referente ao resultado das provas práticas.
<b>13/05/05</b>	Homologação do Concurso.

### **R E A L I Z A Ç Ã O :**



CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO S/S  
<http://www.cetroconcursos.com.br>