

EDITAL SMA Nº 39, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2008.

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

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista autorização exarada no processo 007/000516/2005, torna público que fará realizar Concurso Público para admissão de profissionais a empregos de Nível Médio, da MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Do Concurso

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

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

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

NÍVEL	EMPREGO	VAGAS		SALÁRIO EM R\$	CARGA HORÁRIA	TAXA EM R\$
		R	PNE			
Médio Completo	Editor de VT / Técnica	1	1	1.620,05	36h	50,00
	Coordenador de Programação	1	-			
	Sonoplasta	1	-			
	Operador de Controle Mestre (Operador de Sistema Informatizado de Programação Televisiva)	1	1	1.188,03		
	Operador de Vídeo	1	-			
	Arquivista de Teipes	2	1			
	Almoxarife Técnico	1	-	972,03		
	Operador de Máquina de Caracteres (Operador de Caracteres)	1	1			

* Legenda: R = Vagas Regulares

PNE = Vagas para Portadores de Necessidades Especiais

2.2

MÍNIMA EXIGIDA

QUALIFICAÇÃO

TODOS OS EMPREGOS	QUALIFICAÇÃO
	Nível Médio completo e habilitação para a função, com Registro Profissional de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho.

2.3

BÁSICAS

ATRIBUIÇÕES

- Editor de VT / Técnica

Edição de programas gravados, respondendo pela continuidade, nitidez da imagem e som finalizados.

- Coordenador de Programação

Coordenação de atividades relativas à programação e transmissão dos programas. Operação de equipamento digital.

- Sonoplasta

Produção de sons, qualidade da mixagem final (sonorização) de diálogos, música e ruídos dos programas, conforme roteiro.

- Operador de Controle Mestre (Operador de Sistema Informatizado de Programação Televisiva)

Operação de sistema automatizado de programação e transmissão dos programas televisivos; monitoramento dos sinais de áudio e vídeo transmitidos.

- Operador de Vídeo

Captação de imagem para os programas.

- Arquivista de Teipes

Arquivo e controle de fitas no acervo e em tráfego.

- Almoxarife Técnico

Guarda e controle de movimentação dos equipamentos para gravação.

- Operador de Máquina de Caracteres (Operador de Caracteres)

Colocação de caracteres nos programas televisivos, segundo roteiro.

2.4

ESPECÍFICAS

ATRIBUIÇÕES

Editor de VT / Técnica

- Editar os programas gravados em videotape (VT); manejar as máquinas operadoras durante a montagem final e edição; ajustar as máquinas; determinar, conforme orientação da direção do programa, o melhor ponto de edição:
- auxiliar no acabamento artístico dos programas; responder pela qualidade técnica do produto editado: continuidade, nitidez das imagens, som finalizado.
- Executar as atividades com domínio de edição de equipamento linear BVE e não-linear em qualquer equipamento.
- Aplicar noções técnicas de vídeo, áudio, pedestal, estética visual.

Coordenador de Programação

- Coordenar as operações relativas à exibição dos programas; preparar os mapas de programação, estabelecendo horários e a seqüência da transmissão, inclusive a adequada inserção dos comerciais para cumprimento das determinações legais que regulam a matéria:
- conferir e checar o roteiro da programação diária e a seqüência cronológica de transmissão;
- realizar a edição e montagem de playlists de exibição;
- registrar e controlar as fitas de programas exibidos, os cálculos específicos de tempo de exibição dos programas, com respectivos blocos e breaks;
- fazer a revisão de programas, assim como das vinhetas da programação.
- Executar as atividades com conhecimento da operação dos equipamentos utilizados para a programação e transmissão.
- Aplicar conhecimentos de arquivo e tráfego de fitas/ programas, operação de controle mestre, conhecimentos e habilidade em cálculos de tempo, cálculos hexagesimais, cálculo de qualidade de exibição, tipos de sinais, formatos de transmissão (telefonia, satélite, fibra ótica, mds, mmds etc.), automação de programação, básico de informática.

Sonoplasta

- Responder pela realização e execução de efeitos especiais e fundos sonoros, pedidos pela produção ou direção dos programas:
- responder pela sonorização dos programas; produzir sons, respondendo pela qualidade da mixagem final (sonorização) de diálogos, músicas, efeitos especiais e ruídos dos programas, conforme roteiro e/ou solicitações do responsável pelo programa/projeto.
- Executar as atividades com domínio da operação de programas atuais, em uso.
- Aplicar noções de planos de som, equalização e nível; aplicar princípios básicos de música, ritmo, melodia e harmonia.

Operador de Controle Mestre (Operador de Sistema Informatizado de Programação Televisiva)

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

Operador de Vídeo

- Responder pela qualidade de imagens no vídeo, operando os controles, aumentando ou diminuindo o vídeo e pedestal, alinhando as câmeras, colocando os filtros adequados e corrigindo as aberturas do diafragma.
- Monitorar vector/waveform.
- Executar as atividades com domínio na captação e dimensionamento das imagens na tela, mantendo luminosidade e perspectiva, conhecimento dos sinais que compõem o vídeo profissional.

Arquivista de Teipes

- Arquivar os teipes; zelar pela conservação das fitas, audiotapes e videotapes; organizar fichários e distribuir material para os setores solicitantes, controlando sua saída e devolução:
- responsabilizar-se por todo o fluxo diário, interno e externo, distribuição e empréstimo de fitas de VT, seguindo procedimentos pré-definidos para o arquivo e controle de fitas no acervo e em tráfego;
- responsabilizar-se pela identificação das fitas, através de etiquetas e organização de fichários;
- alimentar banco de dados com informações e dados das fitas do acervo, aplicando conhecimentos básicos de informática;
- providenciar e acompanhar os pedidos de copiagem em geral; elaborar relatórios de copiagem.
- Executar as atividades com domínio dos procedimentos para classificação e arquivo de fitas de vídeo, conhecimentos da importância e funcionamento do tráfego de fitas na empresa televisiva, dos procedimentos básicos para melhor conservação de fitas; noções sobre o funcionamento básico de uma TV.

Almoxarife Técnico

- Controlar e manter sob sua guarda todo o material em estoque, necessário à técnica de produção televisiva, organizando fichários e arquivos referentes aos equipamentos e componentes eletrônicos. Controlar entrada e saída do material:
- controlar a movimentação de equipamentos técnicos de produção televisiva dentro e para fora da empresa;
- orientar outros profissionais quanto aos cuidados básicos para transporte e uso dos equipamentos, segundo especificações técnicas, verificando as condições do equipamento na saída e no retorno.
- Executar as atividades com sólidos conhecimentos da identificação e nomenclatura dos equipamentos utilizados na produção de vídeo e cinema.
- Aplicar conhecimentos básicos de especificações para manutenção preventiva dos equipamentos.

Operador de Máquina de Caracteres (Operador de Caracteres)

- Operar os caracteres nos programas gravados, filmes, vinhetas, chamadas, conforme roteiro da produção:
- responsabilizar-se pela operação dos caracteres durante as gravações, edições e transmissões, usando, quando necessário, efeitos eletrônicos, nos programas, vinhetas, chamadas, conforme roteiro da produção;
- capturar imagens estáticas e criar formas de selos, logos e tarjas.

- Executar as atividades com domínio da operação de geradores de caracteres, de gramática e ortografia da Língua Portuguesa.
- Aplicar conhecimentos básicos de editor de texto/ informática/ uso do teclado.

8 II DOS REQUISITOS

1. São requisitos necessários para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil na forma do disposto no art. 13, do Decreto nº. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) possuir a qualificação exigida referente ao emprego pretendido.

9 III DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas no período de **10 horas do dia 26/02/2008 até às 23h59min do dia 09/03/2008**, horário de Brasília, incluindo sábados e domingos - somente via Internet, através de requerimento específico disponível no *site* www.rio.rj.gov.br/concursos;
 - 1.1 o valor da taxa é de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
 - 1.2 para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
2. Para inscrever-se, o candidato deverá, preliminarmente, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no certame;
 - 2.1 no ato da inscrição, não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá ser admitido aquele que, na época de sua convocação, cumprir integralmente os requisitos mencionados.
3. O candidato que esteja impossibilitado de transcrever as respostas da prova, deverá solicitar, na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti nº. 455, Anexo, 9º andar- Ala A, Cidade Nova, até 48 horas antes da data da prova, no horário das 10h às 16h, o auxílio de um fiscal para fazê-lo. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 02 (dois) fiscais. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que tiverem sido efetuadas no seu cartão resposta.
4. Somente haverá devolução de taxa de inscrição nos casos previstos na Lei Municipal nº. 2.937, de 24/11/1999.
5. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, bem como de todos os atos que forem expedidos sobre o certame.

6. Procedimentos para inscrição

- 6.1 acessar o *site* www.rio.rj.gov.br/concursos onde estarão disponibilizados o Edital, o requerimento de inscrição e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição;
- 6.2 cadastrar-se, no período de **10 horas do dia 26/02/2008 até às 23h59min do dia 09/03/2008**, (horário de Brasília), através de requerimento específico disponível no *site* www.rio.rj.gov.br/concursos, incluindo sábados e domingos;
- 6.3 preencher corretamente o requerimento de inscrição;
- 6.4 imprimir o requerimento preenchido;
- 6.5 o pagamento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, por meio de DARM, impresso após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição *on line*, sendo este o único meio aceito para efetivação da inscrição;
 - 6.5.1 a impressão do DARM (opção disponível após o preenchimento e envio do requerimento de Inscrição) deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4, **até às 16 horas do dia 10/03/2008**, horário de Brasília;

6.5.2 caso ocorra problema na impressão da 1ª via do DARM, o candidato poderá emitir a 2ª via, posteriormente, opção também disponível no *site*;

6.6 o pagamento deverá ser efetivado SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS, até o **dia 10/03/2008**;

BANCOS CREDENCIADOS

- BRASIL S/A
- BANCO DA AMAZÔNIA S/A
- SANTANDER BANESPA S/A
- ESTADO DE SANTA CATARINA S/A
- ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
- BRASÍLIA S/A
- CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- BRADESCO S/A
- ITAÚ S/A
- ABN AMRO BANK
- MERCANTIL DO BRASIL S/A
- HSBC BANK BRASIL S/A – BANCO MÚLTIPLO
- UNIBANCO S/A
- SAFRA S/A
- RURAL S/A
- CITIBANK S/A

6.6.1 o pagamento após a data do vencimento implicará o cancelamento da inscrição;

6.6.2 não será permitido efetuar o pagamento através de depósito, transferência bancária e/ou agendamento;

6.6.3 a inobservância ao determinado nos subitens 6.6, 6.6.1 e 6.6.2, implicará na **não** participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações posteriores quanto a **não** confirmação do pagamento;

6.7a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, pela instituição bancária;

6.8 a Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, da Secretaria Municipal de Administração, não se responsabiliza por solicitações de inscrição **não recebidas**, por qualquer motivo, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. Não serão aceitas inscrições por fax, condicional ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a inscrição será cancelada.
8. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato da inscrição, vedada a possibilidade de alteração posterior, exceto o endereço para correspondência que estará disponível para alteração, **até o dia 01/04/2008**.
9. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
10. O descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

9.1 IV DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Será admitida a inscrição, nos termos da Lei Municipal n.º 2.111, de 10.01.94, de pessoa portadora de necessidades especiais (deficientes), ficando o respectivo deferimento condicionado ao cumprimento do disposto na Lei Municipal n.º 645, de 05.11.84, e no Decreto Municipal n.º 5.890, de 16.06.86.
2. O candidato portador de necessidades especiais deverá assinalar sua condição no campo próprio do requerimento de inscrição, mencionando a deficiência da qual é portador, e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova: com leitor, prova ampliada ou prova normal e/ou solicitar sala de mais fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção;
 - 2.1 no caso de prova com o auxílio de um fiscal leitor, o fiscal além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta;

- 2.2 o candidato portador de deficiência visual parcial (ambliopia) deverá identificar sua condição, indicando no requerimento de inscrição se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).
3. O candidato que não declarar no requerimento de inscrição ser portador de necessidades especiais concorrerá somente às vagas regulares.
4. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo-lhe, porém, assegurado fácil acesso ao recinto onde a prova será realizada.
5. O acesso de portadores de necessidades especiais à prova e sua eventual aprovação não implica o reconhecimento da compatibilidade de sua deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de perícia médica;
- 5.1 a partir da publicação do resultado da prova objetiva, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, o candidato portador de necessidades especiais, **considerado aprovado**, deverá comparecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, à Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Anexo, 9º andar – Ala A – Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, munido do original de documento oficial de identidade, para tomar ciência do dia, horário e local em que deverá comparecer à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GASS, ficando este Órgão desobrigado de realizar qualquer tipo de contato para este fim;
- 5.2 o candidato será encaminhado à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GASS, para confirmação da deficiência declarada, conforme Decreto n.º 5.890 de 16.06.86;
- 5.2.1 no caso de ser portador de deficiência auditiva ou visual ou apresentar paralisia cerebral, o candidato deverá exibir, também, exame audiométrico, laudo oftalmológico com acuidade visual ou parecer neurológico, respectivamente, dentro do prazo de validade de 30 (trinta) dias, contados da emissão até o dia da apresentação;
- 5.2.2 constatada, pela A/CSRH/CVS/GASS, a necessidade de avaliação da capacidade laborativa do candidato pela Junta de Especialistas, o fato será informado à Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração para as providências pertinentes;
- 5.2.3 a Junta de Especialistas emitirá laudo fundamentado, declarando a compatibilidade ou não, da deficiência com as atribuições do emprego a ser ocupado;
- 5.2.4 **o candidato cuja deficiência venha a ser considerada, pela Junta de Especialistas, incompatível com o regular exercício das atividades do emprego, será eliminado do certame;**
- 5.3 o candidato considerado pela A/CSRH/CVS/GASS como não portador de necessidades especiais, concorrerá, somente, às vagas regulares;
- 5.4 o candidato portador de necessidades especiais que não comparecer no dia, hora e local determinados para confirmação da deficiência, ou não cumprir a exigência junto à A/CSRH/CVS/GASS, caso haja, será eliminado do certame.
6. Em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 2.111, de 10.01.94, ficam reservadas, no presente concurso, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para as pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atividades do emprego. Nos casos em que a reserva inicial das vagas superar este percentual, será observada, durante a vigência deste concurso, a necessária compensação nas convocações subseqüentes, que, em qualquer caso, observarão o percentual acima estabelecido;
- 6.1 caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subseqüente, arredondamento que incidirá apenas na reserva inicial de vagas;
- 6.2 as pessoas portadoras de necessidades especiais, amparadas pela legislação vigente, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser preenchidas, ou seja, a cada 20 (vinte) candidatos convocados para essas vagas, a vigésima será preenchida pelo candidato portador de necessidades especiais de acordo com a classificação obtida.
7. Os recursos interpostos contra o resultado das avaliações deverão ser encaminhados à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GASS;

9.2V DA HIPOSSUFICIÊNCIA

1. Será admitida inscrição nos termos do Decreto Municipal nº 22.082 de 30.09.02 e Resolução Conjunta SMA/SMAS nº 99 de 05.10.2007.
 - 1.1 as inscrições ocorrerão das **10h do dia 26/02/2008 até às 23h59min do dia 28/02/2008.**
2. **Procedimentos**
 - 2.1 o candidato deverá assinalar, no requerimento utilizado para inscrição *on line*, no site www.rio.rj.gov.br/concursos, sua pretensão de isenção de taxa de inscrição;
 - 2.1.1 **o sistema bloqueará o acesso a esta opção, após o período determinado no subitem 1.1**
 - 2.2 o candidato que pretender isenção de taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, comparecer no período de **27 a 29/02/2008, das 10h às 16h**, na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, Rua Afonso Cavalcanti, 455, Anexo, 9º andar / Ala A - Cidade Nova/RJ, para avaliação da hipossuficiência, apresentando os seguintes documentos:
 - a) requerimento de avaliação de hipossuficiência impresso;
 - b) cópia do comprovante de residência no nome do requerente;
 - c) cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;
 - d) cópia do último contracheque;
 - e) declaração, de próprio punho, sobre a renda familiar de parentes de 1º grau devidamente comprovados, que residam no mesmo endereço.
 - 2.3. caso o candidato não compareça para avaliação da hipossuficiência no dia, horário e local determinados no item 2.2, sua inscrição será desconsiderada, pois o ato do preenchimento do requerimento com a pretensão de isenção de taxa, não significa que sua inscrição foi aceita e efetivada.
3. Conforme o estabelecido na Resolução Conjunta SMA/SMAS n.º 99, de 05 de outubro de 2007, “serão considerados hipossuficientes, para inscrição gratuita em concursos públicos realizados por iniciativa do Poder Executivo, aqueles que comprovarem possuir renda familiar “per capita” inferior a 30% (trinta por cento), do Salário Mínimo Nacional, sem prejuízo do previsto em seus Artigos 5º e 6º”;
 - 3.1 atestada a hipossuficiência do requerente, sua inscrição será, automaticamente, autorizada;
 - 3.1.1 o candidato deverá acessar o site a partir do dia **01/03/2008**, para tomar ciência do resultado de sua avaliação da hipossuficiência;
 - 3.2 caso a avaliação da hipossuficiência seja indeferida, o requerente poderá, se desejar, concretizar sua inscrição acessando, novamente no site, seu requerimento de inscrição para a impressão do DARM e efetivação do pagamento da taxa, **até o dia 10/03/2008**, conforme o disposto no **Inciso III, item 6 e seus subitens.**

VI DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. O candidato deverá acompanhar a **CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO** através do site www.rio.rj.gov.br/concursos, **até o dia 17/03/2008**;
 - 1.1 para verificar a confirmação do pagamento, o candidato acessará, no site acima mencionado, a opção **“consultar andamento da inscrição”** e, verificar no final do requerimento se consta a mensagem *“confirmado pagamento da taxa de inscrição”*;
 - 1.2 se até a data acima estabelecida não estiver **confirmado o respectivo pagamento da inscrição**, o candidato deverá entrar em contato com a Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, através do telefone 2293-8000, nos dias **18 e 19/03/2008**, impreterivelmente;
 - 1.3 a inobservância ao determinado no item 1 e subitem 1.2, deste Inciso, implicará na **não** participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto a **não** confirmação do pagamento de sua inscrição;
 - 1.4 não haverá inclusão após as datas determinadas no item 1, subitem 1.2, deste Inciso.
2. As informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), emprego para o qual concorre à vaga, tipo de vaga escolhida pelo

							A B L I T A Ç Ã O
Editor de VT/Técnica	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	4,0	55,0	
	Conteúdo Específico	30	3,0	90,0	45,0		
Coordenador de Programação	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	4,0	55,0	
	Conteúdo Específico	30	3,0	90,0	45,0		
Sonoplasta	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	4,0	55,0	
	Conteúdo Específico	30	3,0	90,0	45,0		
Operador de Controle Mestre (Operador de Sistema Informatizado de Programação Televisiva)	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	4,0	55,0	
	Conteúdo Específico	30	3,0	90,0	45,0		
Operador de Vídeo	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	4,0	55,0	
	Conteúdo Específico	30	3,0	90,0	45,0		
Arquivista de Teipes	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	4,0	48,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0		
Almoxarife Técnico	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	4,0	48,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0		
Operador de Máquina de Caracteres (Operador de Caracteres)	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	4,0	48,0	
	Conteúdo Específico	20	3,0	60,0	36,0		

1.1.1 as questões da prova poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. Cada questão da prova poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

- 1.2 as questões da prova serão do tipo múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão.
- 1.3 o candidato deverá transcrever as respostas da prova para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica, obrigatoriamente, de tinta azul ou preta, apondo, ainda, sua assinatura no cartão.
- 1.4 o preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

- 1.4.1 o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do cartão-resposta, sob pena de anulação da respectiva questão;
- 1.4.2 será, também, anulada a questão, cuja marcação da resposta, estiver em desacordo com este regulamento: resposta não assinalada, rasurada ou com emenda, ainda que legível;
- 1.4.3 o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de reprovação, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
- 1.4.4 o tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão-resposta;
- 1.4.5 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade;
- 1.5 toda e qualquer 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 na prova do concurso.
- 1.6 o gabarito da prova será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro no segundo dia útil seguinte ao de realização da prova, estando disponível também, no site www.rio.rj.gov.br/concursos.

2. Da Prova Prática

2.1 A PROVA PRÁTICA VISA AVALIAR A EXPERIÊNCIA E CONHECIMENTOS TÉCNICOS DO CANDIDATO E CONSTARÁ DA DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA DE SUA HABILIDADE NA EXECUÇÃO DE TAREFAS RELACIONADAS AO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS AO EMPREGO.

2.2 SERÃO CONVOCADOS À PROVA PRÁTICA OS CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA, CLASSIFICADOS ATÉ 30 VEZES O NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS, CONFORME O QUADRO A SEGUIR:

EMPREGO	QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA A PROVA PRÁTICA	
	Regular	PNE
Editor de VT/Técnica	57	3
Coordenador de Programação	30	----
Sonoplasta	30	----
Operador de Controle Mestre	57	3
Operador de Vídeo	30	----
Operador de Máquina de Caracteres	57	3

2.3 A PROVA PRÁTICA, DE CARÁTER ELIMINATÓRIO, VALERÁ 50 (CINQUENTA) PONTOS E TERÁ PESO 4 (QUATRO), TOTALIZANDO 200 (DUZENTOS) PONTOS.

2.4 SERÁ CONSIDERADO HABILITADO NA PROVA PRÁTICA O CANDIDATO QUE OBTIVER, NO MÍNIMO, 120 (CENTO E VINTE) PONTOS.

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

2.4 A Prova Prática será regida por este Edital e por Regulamento próprio a ser divulgado oportunamente.

VIII DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A prova será aplicada na cidade do Rio de Janeiro, em função da disponibilidade de locais para realização, a serem publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e divulgados nos site www.rio.rj.gov.br/concursos.
2. a Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública não se obriga a realizar a prova no bairro onde o candidato residir.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante do original do documento de identidade que serviu de base para sua inscrição no certame;

- 3.1 o documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura;
- 3.2 serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);
- 3.3 não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;
- 3.4 o candidato que deixar de apresentar, no dia de realização da prova, documento que o identifique, reconhecido em todo o território nacional, alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do certame;**
- 3.5 não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que não tenham validade como documento de identidade em todo o território nacional.
4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, após a assinatura da lista de presença, serão adotados os seguintes procedimentos:
- 4.1 o candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- 4.2o candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova.
5. Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos após o horário previsto para o início da prova;
- 5.1 depois de autorizado o início da prova, somente será permitido o ingresso de candidatos nas salas quando acompanhados do Coordenador Local;
- 5.2 não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
6. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.
7. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico.
8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova.
9. Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente no local de prova;
- 9.1 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão Organizadora e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
10. Somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato, ainda que tenha desistido do concurso, poderá entregar o caderno de questões, o cartão-resposta, devidamente assinado, e retirar-se do recinto.
11. Ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões, faltando uma hora para o término da prova;
- 11.1 os cadernos de questões retidos serão eliminados posteriormente.
12. Será terminantemente vedado ao candidato copiar os assinalamentos feitos no cartão-resposta, sob pena de exclusão do certame.
13. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões e o cartão-resposta, ressalvado o disposto no item 11.
14. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tenha se esgotado e após o registro dos seus nomes na ata de aplicação de prova.
15. O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 10 a 14 deste inciso, deverá assinar Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.
16. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
17. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.

18. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
19. Não haverá aplicação de provas fora dos dias, locais e horário preestabelecidos.
20. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência** do candidato e resultará em sua **eliminação do certame**.

IX DA EXCLUSÃO DO CERTAME

1. Será excluído do concurso o candidato que:

- 1.1 faltar, chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
- 1.2 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta.
- 1.3 o candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 10 a 15 do Inciso VIII;
- 1.4 dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 1.5 utilizar-se, no decorrer da prova, de qualquer tipo de consulta a material impresso, anotações ou similares, ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita, ou gestual, com outro candidato;
- 1.6 for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 1.7 **utilizar ou manter ligado, no local da prova, telefone celular, bip, walkman, rádio, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva.**
 - 1.7.1 **ainda que o toque de celular seja de alarme, será considerado tentativa de fraude, o que implicará a eliminação do candidato do certame.**
- 1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 1.9 recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização da prova;
- 1.10 deixar de assinar o cartão-resposta e a lista de presença;
- 1.11 descumprir qualquer das instruções contidas no caderno de questões;
- 1.12 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- 1.13 não alcançar o mínimo em pontos para habilitação por conteúdo e o mínimo em pontos para habilitação no total da prova;
- 1.14 se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato se utilizou de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo automaticamente eliminado do concurso;
- 1.15 deixar de se apresentar, quando convocado em qualquer fase do concurso, ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para a posse;
- 1.16 deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- 1.17 não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares;
- 1.18 fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

X DOS RECURSOS

1. Somente o próprio candidato, ou seu procurador legal, poderá interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio, para cada questão, cujo modelo estará disponível no [site www.rio.rj.gov.br/concursos](http://www.rio.rj.gov.br/concursos).
2. **Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:**
 - 2.1 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do gabarito no D.O.RIO, quanto às questões da prova objetiva;
 - 2.2 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da prova objetiva no D.O. RIO, para solicitar recontagem de pontos;

- 2.3 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado final no D.O. Rio, **exclusivamente** para retificação de eventual erro material.
3. O recurso quanto às questões da prova objetiva, individual e único para cada questão, deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato, com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc, juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes.
4. O recurso deverá ser entregue na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455-Anexo, 9º andar / Ala A - Cidade Nova, **impreterivelmente**, das 10h às 16h.
- 4.1 não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos após as 16 horas.**
5. Será indeferido, liminarmente, recurso não fundamentado ou apresentado fora das condições exigidas e/ou prazos estabelecidos, bem como os recursos que apresentarem cópias de fundamentos de outros recursos.
6. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos, indistintamente, a todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente da formulação de recurso.
7. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.
8. Não serão aceitos recursos por fax, via postal ou pela Internet.
9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

XI DO RESULTADO DAS PROVAS

1. Os resultados das Provas serão divulgados por Edital, publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizados no site www.rio.rj.gov.br/concursos.
2. Dos resultados constarão as notas, por conteúdo, de todos os candidatos convocados para as Provas.

XII DO RESULTADO FINAL

1. O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no site www.rio.rj.gov.br/concursos.
 2. Do resultado final constarão **apenas** os candidatos habilitados nas Provas Objetiva e Prática, em ordem decrescente, mediante o somatório das notas obtidas:
 - a) empregos **que não exigem** prova prática: prova objetiva;
 - b) empregos **que exigem** prova prática : prova objetiva + prova prática (peso 4).
- 2.1 na hipótese de igualdade de pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- 2.1.1- Para os empregos que não exigem prova prática:
- maior nota na prova objetiva em Conteúdo Específico;
 - maior nota na prova objetiva em Língua Portuguesa;
 - o mais idoso.
- 2.1.2 – Para os empregos que exigem prova prática:
- maior nota na Prova Prática;
 - maior nota em Conteúdo Específico;
 - maior nota em Língua Portuguesa;
 - o mais idoso.
- 2.1.3 em observância à Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, os candidatos por ela amparados terão critério de desempate diferenciado.

XIII DA CONTRATAÇÃO

1. A admissão no emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem do Resultado Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei n.º 2.111/94.
2. No ato da admissão, o candidato deverá comprovar a qualificação essencial exigida para o ingresso no emprego, conforme o constante no item 2 do inciso I.
3. O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se à Diretoria de Administração e Finanças da MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda, de acordo com escala a ser divulgada na época própria, para exame admissional, devendo, neste momento, estar de posse de exame oftalmológico e, quando com 35 (trinta e cinco) anos ou mais, de exame eletrocardiográfico.
4. Somente serão aceitos exames realizados em até 30 dias imediatamente anteriores ao ato de apresentação.
5. Somente será admitido no emprego o candidato considerado APTO em inspeção de saúde de caráter eliminatório.
6. Por ocasião da admissão, serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
 - ◆ comprovante de inscrição no Concurso;
 - ◆ xerox do comprovante da qualificação exigida;
 - ◆ duas fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;
 - ◆ original da Carteira de Trabalho;
 - ◆ xerox da Carteira de Identidade;
 - ◆ xerox do CPF;
 - ◆ xerox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
 - ◆ xerox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - ◆ xerox da Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro);
 - ◆ xerox do PIS ou PASEP;
 - ◆ declaração de não exercer emprego/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei;
 - ◆ xerox do comprovante de vacinação de filhos até cinco anos de idade;
 - ◆ xerox da Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos(homem) e 21 anos (mulher);
 - ◆ xerox do comprovante de residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP.
7. Os documentos citados no item 6 serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para admissão, não sendo aceitos protocolos.

XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração.
2. A Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública não se responsabiliza pela venda de apostilas referentes ao concurso.
3. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação. A Administração Superior reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e dentro do prazo de validade do concurso.
4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades na prova ou documentos.
5. A Classificação Final do Concurso será homologada pela Presidente da MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda, sendo os atos respectivos publicado no D.O. RIO.

6. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação do despacho da homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Superior Administração.

7. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. RIO, devendo o candidato habilitado acompanhar todas as publicações referentes à convocação para posse.

8. Não será investido no emprego o candidato que, na condição de ex-servidor tenha, nos últimos cinco anos, sido demitido de emprego público municipal, tido sua aposentadoria cassada por danos ao serviço público, ou tido contrato de trabalho com esta Municipalidade rescindido por justa causa, conforme o disposto no Decreto Municipal n.º 17930/99.

9. Os candidatos aprovados farão parte do banco de concursados, suscetível de aproveitamento durante o período de validade do concurso, em qualquer Órgão da Administração Pública Municipal, conforme a necessidade definida pela Administração superior e se compatível com o regime trabalhista pertinente - CLT.

9.1 – Os candidatos aprovados na prova objetiva e não convocados para a prova prática, conforme critérios definidos subitem 2.2 do item 2, inciso VII, poderão ser convocados a qualquer tempo no prazo de validade do concurso, para realização de prova prática, caso surjam vagas e de acordo com os interesses da Administração Municipal.

10. O candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do concurso junto à Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública e, após a homologação, junto à MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilização para a Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública e para a MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda;

10.1- A Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública não se responsabiliza nos casos decorrentes de:

- endereço não atualizado;
- endereço de difícil acesso;
- correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- correspondência recebida por terceiros.

11. Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço, na forma do item 10 e subitem 10.1.

12. As convocações para admissão, são de responsabilidade da MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

13. As dúvidas oriundas das informações contidas neste Edital, poderão ser dirimidas na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração, Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 9º andar - Ala A - Cidade Nova/RJ, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 16h; através do telefone 2293-8000 ou, pela internet, através do **e-mail** crs.sma@pcrj.rj.gov.br.

14. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

15. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Administração, de comum acordo com a Presidência da MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

Rio de Janeiro, 20 de fevereiro de 2008.

10 WAGNER SIQUEIRA

Secretário Municipal de Administração

10.1.1 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os empregos)

1. Leitura e compreensão de texto; 2. Acentuação gráfica das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; dos ditongos; dos grupos OO e EE; das vogais I e U; da terceira pessoa do singular e plural dos verbos TER e VIR e seus derivados; 3. Ortografia: emprego do S, SS, Z, Ç, X, CH, J, G; emprego da palavra “porquê” (por que, porque, porquê, por quê); 4. Concordância nominal (principais casos); 5. Concordância verbal (principais casos); 6. Acentuação indicativa de crase – casos obrigatórios, facultativos e proibitivos; 7. Pontuação: emprego de vírgulas, do ponto-e-vírgula, de dois pontos, das reticências, das aspas, do ponto, do ponto de interrogação, do ponto de exclamação e do travessão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EDITOR DE VT / TÉCNICA

Conhecimentos **teóricos e práticos** sobre:

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

COORDENADOR DE PROGRAMAÇÃO

Conhecimentos **teóricos e práticos** sobre:

1. Coordenação de programação: conceitos básicos da área de programação. Características de uma programação educativa, cultural. 2. Funções e atribuições do coordenador de programação. Interpretação do conteúdo das tabelas, grades e roteiros de programação. Identificação de informações das fichas de conclusão, sobre programas e intervalos. Ajuste de roteiros, diferenças de horários na *playlist* e no equipamento de automação. Controle e fiscalização de veiculação. Providências para o início da veiculação no equipamento de automação. 3. Principais atividades de uma empresa de televisão. 4. Sistemas de transmissão e distribuição de sinais de TV. Características dos sinais no sistema de transmissão local. Diferenças entre transmissão, geração e recepção. 5. Organização e planejamento de grade de programação. Desdobramento do planejamento antecipado da grade. Cronograma de exibição. Estruturação, análise e compreensão do mapa de programação. 6. Cálculos hexagesimal. – Ajuste progressivo e regressivo com base nos horários rígidos para a pré-ajuste de entrada dos programas ao vivo e gravados. Cálculo do tempo de produção e tempo de intervalos. Duração padrão dos programas e chamadas. Ajuste da programação, prevendo o uso do *stand by*. Identificação do acerto de uma programação após transmissão de um evento. 7. Categorias e gêneros de programas de TV. 8. Tráfego de fitas. 9. Automação de programação em TV. Características do equipamento de automação. Diferentes etapas para execução de uma programação automatizada. Recursos operacionais utilizados na transmissão do equipamento automatizado. Inserção do relógio, logomarca e texto foguete através do equipamento automatizado. Montagem e alteração da *playlist* com a programação iniciada. Entrada e retirada de programas e intervalos da *playlist* do equipamento automatizado. Roteiro da programação automatizada. Sequência cronológica de uma programação através de equipamento automatizado. 10. Segmentação de programação. 11. Noções elementares de avaliação técnica de áudio e vídeo. 12. Conhecimentos de equipamento de transmissão televisiva automatizada, digital Marca: DIGIMASTER 2000 / 3000 - Modelo: VS 200 / MC 100 - Fabricante: 4S Soluções de Alta Tecnologia. 13. Conhecimentos de equipamentos VT BETACAM, MASTER SWITCHER MC 1000 e MS 3800, PVW 2800, UVW 1800, WAVEFORM, INTERCOM.

SONOPLASTA

Conhecimentos **teóricos e práticos** sobre:

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

OPERADOR DE CONTROLE MESTRE

(Operador de Sistema Informatizado de Programação Televisiva)

Conhecimentos **teóricos e práticos** sobre:

1. Conhecimentos básicos de operação de VT. 2. Operação de controle mestre automatizado. Operações básicas do equipamento para inserção direta de textos e imagens na tela. Revisão de programas: falhas técnicas, de informação e de conteúdo da identidade visual. Cronograma de veiculação, playlist de exibição, leitura e codificação. Posicionamento de fitas de programas. Recursos de automatização: logos, relógio, caracteres, picture in picture. 3. Funções e atribuições do operador de controle mestre (automatizado). Organização e atualização de banco de dados de programação para o controle de veiculação. Créditos de programa, marcação de saída de programa. Controle de exibição de programas; controle a partir de produtos veiculados na programação. Utilização adequada do stand by nos casos emergenciais. 4. Funções e atribuições em uma empresa de televisão. Principais atividades de uma empresa de televisão. 5. Sistemas de transmissão, geração e recepção de sinais de TV. Conceitos. 6. Programação do Controle Mestre automatizado. Roteiros: composição, Função, Tipos. Ajuste de

roteiro de programação. Grade, tabela de programação do Controle Mestre automatizado. Roteiro de transmissão. Gravação de peças dos intervalos no controle mestre automatizado. Inserção dos códigos de grupos. 7. Organização e planejamento de grade de programação. Cálculo do tempo de programas ao vivo e gravados. Tabelas e adendos de programação/ montagem e atualização. 8. Switcher master digital. Identificação do sistema e seu devido manuseio. 9. Cálculo hexagesimal para o controle mestre automatizado. 10. Categorias e gêneros de programas de TV. 11. Controle do tráfego de fitas. 12. Automação de programação em TV. 13. Segmentação de programação. 14. Noções elementares de avaliação técnica de áudio e vídeo. Canalização de sinais de áudio e vídeo. 15. Configuração de sistema automatizado de programação. 16. Cadastramento, gravação e edição automatizados. 17. Conhecimento de equipamento de transmissão televisiva automatizada, digital Marca: DIGIMASTER 2000/3000-Modelo: VS/200/ MC 100 - Fabricante: 4S Soluções de Alta Tecnologia. 18. Conhecimento de equipamentos VT BETACAN, MASTER SWITCHER MC 1000 e MS 3800, PVW 2800, UVW 1800, WAVEFORM, INTERCOM IST 10 PHASE.

OPERADOR DE VÍDEO

Conhecimentos **teóricos** e **práticos** sobre:

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

ARQUIVISTA DE TEIPES

Conhecimentos **teóricos** e **práticos** sobre:

1. Importância e funcionamento do tráfego de fitas numa televisão. 2. Duração/ minutagem de fitas beta, mini DV e DVCAM. 3. Classificação, cadastramento e arquivamento de fitas de VT. 4. Controle geral de fitas de VT/ controle de saídas e devolução das fitas de VT. 5. Procedimentos básicos para melhor conservação de fitas.

ALMOXARIFE TÉCNICO

Conhecimentos **teóricos** e **práticos** sobre:

1. Guarda de equipamentos e materiais de produção televisiva: conservação, medidas de segurança e formas de estocagem. 2. Recepção de equipamentos e materiais de produção televisiva. 3. Controle: previsão de tráfego, requisição, fichas de controle de equipamentos para produção televisiva. 4. Inventário de equipamentos e materiais para produção televisiva.

OPERADOR DE MÁQUINA DE CARACTERES (Operador de Caracteres)

Conhecimentos **teóricos** e **práticos** sobre:

1. Conhecimentos básicos dos equipamentos Chyron Maxxine e AVS Manuscript série 2000. 2. Conhecimentos de software "inscriber". Aplicação de conhecimentos para capturar imagens estáticas e criar formas de selos, logos e tarjas animadas. 3. Conhecimentos da terminologia: *craw*, *roll* (movimento de texto). 4. Aplicação de conhecimentos básicos de editor de texto/ tipografia *bold*, itálico, *shadow*, *serifa*. 5. Noções de diagramação em editor de texto. 6. Aplicação de conhecimentos de gramática e ortografia na operação de gerador de caracteres.