



Edital de Concurso Público - Nº 01/2018

Publicado em 06/03/2018

A Câmara Municipal de Angra dos Reis/RJ - CMAR -, por meio de seu presidente, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas de provimento efetivo para os cargos abaixo especificados. O concurso público será regido de acordo com o que estabelece a Constituição Federal, Art. 37, incisos I a IV, observadas, também, as regras definidas no presente edital, com a execução técnico-administrativa do Instituto Nacional de Concurso Público – INCP.

01 – INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1.1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas nos cargos mencionados nas Tabelas deste capítulo.

1.1.2. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso e convocados, uma vez nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Angra dos Reis, Lei nº 412/95 e suas alterações.

1.2. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data publicação da homologação do resultado final, podendo, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS**, ser prorrogado uma vez por igual período, conforme o Art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

1.3. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **CÂMARA**, obedecendo à ordem de classificação final.

1.4. A descrição dos cargos será obtida no **ANEXO II**, deste Edital.

1.5. As vagas ofertadas pela Câmara para este concurso público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas a seguir:

1.6. Quadro de Vagas:

NÍVEL MÉDIO						
CÓDIGO	CARGO	VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL				
200	Assistente de Produção e Cerimônia	03	Ensino Médio Completo	1.729,07	40 h	R\$ 52,00
201	Cinegrafista	03	Nível Médio Completo com comprovação de experiência na área de atuação	1.729,07	40 h	
202	Editor de Vídeo	03	Nível Médio Completo com comprovação de experiência na área de atuação	1.729,07	40 h	



NIVEL SUPERIOR						
CÓDIGO	CARGO	VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL				
300	Designer	01	Ensino Superior em Tecnólogo em Designer Gráfico ou Ciências Tecnológicas com Curso na área de Designer Gráfico	3.745,85	40h	R\$ 80,00
301	Jornalista	03	Ensino Superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo	3.745,85	40h	

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este edital contém as cláusulas e condições que regem o concurso público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

2.2. Poderá concorrer aos cargos dispostos no presente edital todo aquele que:

2.2.1. Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art.12, §1º, da Constituição Federal, e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.

2.2.2. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

2.2.3. Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos.

2.2.4. Possuir o nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo, no momento da apresentação da documentação, assim que convocado.

2.2.5. Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e civis.

2.2.6. Possuir aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.

2.2.7. Atender as condições especiais prescritas em Lei para preenchimento de determinados cargos.

2.2.8. Não estar aposentado por invalidez, bem como não ter idade para aposentadoria compulsória nos termos do Art. 40, inciso II, da Constituição Federal.

2.3. O concurso público será composto de:

2.3.1. **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos.

2.3.2. **Prova de Redação (PR)**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos de nível superior.

2.3.3. **Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos**, de caráter eliminatório, para os candidatos a todos os cargos públicos.



2.4. Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao concurso público, que serão divulgadas através do site oficial da Câmara Municipal de Angra dos Reis www.angradosreis.rj.leg.br e pelo no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br .

2.5. Os conteúdos programáticos das provas são os constantes do edital do concurso, que deverá ser retirado pela Internet, por meio de download no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

2.6. O concurso público ficará sob a supervisão da Comissão Organizadora do concurso público, designada pelo presidente do Legislativo, através do **Ato n.º 137/2017 prorrogado pelo Ato 390/2017**, composta exclusivamente por membros pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Angra dos Reis.

03 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso público e para a ocupação do cargo público.

3.2. Será admitida a inscrição **somente via Internet**, no endereço eletrônico, www.incpconcursos.org.br, solicitada no período entre **10 horas do dia 07 de março de 2018 e 23 horas e 59 minutos do dia 28 de março de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.3.1. O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco bem como nas casas lotéricas, correios e correspondentes bancários, até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data de prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pela Caixa Econômica Federal**.

3.3.4. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar clicando no botão "Imprimir Boleto - 2ª Via". Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

3.3.5. O simples recolhimento da taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária;

3.3.5.1. Não será aceito depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento;

3.3.5.2. A inscrição via Internet que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário emitido pela Caixa Econômica Federal) será invalidada e cancelada.

3.3.5.3. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica do INCP, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas úteis após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá,



imediatamente, encaminhar um e-mail para candidato@incp.org.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição), anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

3.4. Estarão disponíveis, após o período de inscrições, no endereço eletrônico www.incpcursos.org.br, a relação de inscrições validadas e não validadas (não confirmado o pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes à sua inscrição.

3.5. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de via internet, através do sistema de inscrições do **INCP**. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.5.1. Caso o candidato opte por se inscrever em mais de um cargo, e havendo coincidência de horário de aplicação das provas, deverá escolher o cargo para o qual prestará concurso. No (s) cargo (s) para o (s) qual (quais) deixar de realizar a prova receberá o status de "Ausente".

3.5.2. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.

3.6. A **Câmara Municipal de Angra dos Reis** e o **INCP** não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.

3.7. O valor da inscrição obedecerá a seguinte tabela:

ITEM	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
A	NÍVEL MÉDIO	R\$ 52,00
B	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 80,00

3.8. Será disponibilizado o número telefônico 0**(22) 2726-3252, das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, para informações ao candidato sobre o concurso público.

3.8.1. Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição e/ou CPF.



04 - DAS ISENÇÕES

4.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.2. O candidato que requerer a isenção, através do CadÚnico, deverá informar, no ato da inscrição, no período mencionado no Cronograma, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

4.2.1. O INCP consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, e será divulgado conforme Cronograma (anexo I).

4.3. O candidato também poderá comprovar a condição de hipossuficiente conforme a Lei Municipal nº 2.761/2011, no ato da inscrição, mediante a apresentação, dos seguintes documentos:

I – Carteira de Trabalho e Previdência Social com a identificação e anotação do atual contrato de trabalho;

II – Comprovante de renda do candidato, bem como dos familiares maiores de 18anos, residentes no mesmo endereço, mês anterior da Inscrição;

III – Carteira de Identidade e CPF do candidato e dos familiares maiores de 18 anos, residentes no mesmo endereço;

IV – Comprovante de residência, em nome do candidato, ou do familiar residente no mesmo endereço (energia elétrica, água ou telefone fixo);

V – Certidão de Casamento, ou Certidão de Nascimento do cônjuge em caso de união estável;

VI – Certidão de Casamento ou nascimento dos familiares residentes no mesmo endereço;

VII – comprovante de não estar recebendo seguro desemprego firmado pelo candidato;

VIII – Certidão CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, expedida pela Previdência Social.

4.4. Conforme a Lei Municipal nº 2.956/2012, o candidato que provar a condição de doador de sangue, através da apresentação do certificado ou documento equivalente que comprove ter realizado, pelo menos 3 (três) doações no período de 1(um) ano, também será contemplado com o benefício da isenção.

4.5. A apresentação dos documentos constantes nos itens 4.3 e 4.4 deverá ocorrer das 10 horas do dia 07 de março de 2018, até às 18 horas do dia 08 de março de 2018. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br e preencher as informações solicitadas no cadastro, anexando no Painel do Candidato a documentação necessária para comprovação dos requisitos para a obtenção do benefício.

4.6. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Painel do Candidato** na opção Recursos, no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

4.7. O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

4.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa via fax ou correio eletrônico.



4.9. O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, no período informado no Cronograma existente no edital do concurso.

4.10. Todas as despesas decorrentes da participação no concurso público, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas serão de inteira responsabilidade do candidato.

05. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADE ESPECIAIS MOMENTÂNEAS

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no concurso público tenham algum tipo de limitação física. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

5.2. O INCP disponibilizará, na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; a1) limitação visual: Cegos - provas no sistema Braile e suas respostas poderão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam. Amblíopes - serão oferecidas provas ampliadas. b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.4. O candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência (PCD);
- b) encaminhar atestado médico de especialista da área da deficiência (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

5.5. Modelo do Atestado Médico:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO
Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso público _____ conforme Edital do processo de seleção.
Data ____/____/____

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



5.7. É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação, junto ao leitor, da exatidão da transcrição por este realizada.

5.7.1. O **INCP** não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.8. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da publicação da lista de candidatos PCD.

5.8.1. No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

5.9. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação do especialista da área contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INCP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.10. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no concurso.

5.11. A equipe multiprofissional indicada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

5.12. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de deficientes ou portadores de necessidades especiais momentâneas será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

06 - DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DA PROVA - CCP

6.1. O Cartão de Convocação da Prova (CCP) será disponibilizado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br na data prevista no Cronograma do concurso público.

6.1.1. Para obter esta informação, o candidato deverá acessar a página www.incpconcursos.org.br e obrigatoriamente imprimir o seu CCP, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia previsto no Cronograma, devendo acessar o serviço de “Cartão de Convocação da Prova - CCP”.

6.2. É obrigação do candidato conferir no Cartão de Convocação todos os dados nele transcritos.

6.3. Caso haja inexatidão quanto à sua condição ensejadora de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o **INCP**, pelo telefone **(22) 27263252, das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, horário de Brasília/DF, nos dias previstos no Cronograma**, constante do Anexo I.

6.4. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá, através do Painel do candidato, fazer as devidas correções.



6.4.1. O candidato **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para o qual concorre e seu CPF. Os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na área do candidato.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, carteira de identidade, data de nascimento, poderão ser corrigidos também no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que este anote no formulário próprio o campo a ser alterado.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova (arquivo em formato .PDF), estarão disponíveis, nos endereços eletrônicos www.incpconcursos.org.br e www.angradosreis.rj.leg.br, ou através da Central Telefônica de Atendimento do INCP, telefone (22) 2726-3252, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Convocação da Prova (CCP).

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

6.7. O **Cartão de Convocação da Prova NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O comprovante CCP **não será enviado ao candidato via Correios. O mesmo deverá ser retirado no endereço eletrônico** www.incpconcursos.org.br.

6.8. No caso da inscrição do candidato não ter sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não concorrerem ao erro, seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

6.8.1. A inclusão do candidato na listagem referida no item 6.8 será feita mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo **INCP**. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

6.8.2. A inclusão do candidato, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **INCP** com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

07 – DAS PROVAS

7.1. A prova objetiva, com data prevista no Cronograma, consistirá em 40 (quarenta) questões para todos os cargos de níveis superior e 60 (sessenta) para os cargos do nível médio, cada questão contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. A prova terá duração de 04 (quatro horas) e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos. O candidato que obtiver nota zero em qualquer das disciplinas será eliminado.

7.2. As provas serão organizadas considerando-se o grau de escolaridade (níveis médio e superior), exigido para o exercício do cargo, conforme edital.



7.2.1. Estruturação das provas:

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO			
Assistente de Produção e Cerimônia			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	40	2.0	80
Legislação - Conhecimentos básicos de: Constituição Federal / Lei Orgânica do Município / Regimento Interno e Estatuto do Servidor	20	1.0	20
Total	60 questões		100 pontos

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO			
Cinegrafista e Editor de vídeo			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	30	2.0	60
Legislação - Conhecimentos básicos de: Constituição Federal / Lei Orgânica do Município / Regimento Interno e Estatuto do Servidor	10	1.0	10
Conhecimentos Específicos	20	1.5	30
Total	60 questões		100 pontos



QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR			
Designer e Jornalista			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	15	2.0	30
Legislação - Conhecimentos básicos de: Constituição Federal / Lei Orgânica do Município / Regimento Interno e Estatuto do Servidor	10	1.0	10
Conhecimentos Específicos	15	4.0	60
Redação			100
Total	40 questões		200 pontos

7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido de **documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa e invólucro transparente).**

7.4. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: carteira de trabalho, carteira de motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança e DETRAN, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) certificado de reservista e passaporte com validade. **O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, carteiras de identidade funcional, carteiras de estudante, CPF, título de eleitor, certidão de nascimento ou casamento, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

7.4.1. O candidato que não apresentar o documento oficial de identificação não realizará as provas.

7.4.2. O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o cartão resposta e a lista de presença, que só será assinada na entrega do cartão, ao término da prova.

7.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

7.5. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**

7.5.1. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de



fechamento dos portões será registrado em termo de fechamento de portão, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

7.5.2. As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados no Comprovante de Convocação da Prova (CCP) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do concurso público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais predeterminados.

7.5.3. Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

7.5.4. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

7.6. Cada candidato receberá um bloco de provas, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

7.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

7.6.2. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

7.6.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

7.6.4. O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou nele ser utilizado borracha ou corretivo e **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato.**

7.6.5. A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

7.6.6. Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

- a) Com mais de uma opção assinalada;
- b) Sem opção assinalada;
- c) Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

7.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

7.7.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair levando o caderno de questões da prova objetiva quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu caderno de questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de prova, mesmo que tenha desistido do concurso público.

7.7.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu caderno de questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.



7.7.3. Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

7.7.4. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, , smartphome, tablet ou similares, relógios com mostrador digital, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens, bem como, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

7.7.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

7.7.7. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao concurso público no local da prova. Com exceção dos candidatos portadores de necessidades especiais e das candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo coordenador do local.

7.7.8. O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

7.7.9. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

7.7.10. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do **INCP**, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

7.7.10.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

7.7.11. O INCP, visando garantir a segurança e integridade do concurso em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

7.7.12. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham **terminado as provas**. A exclusivo critério da coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo aos candidatos durante a realização do certame.

7.8. Será automaticamente excluído do concurso público, em qualquer fase, o candidato que:

7.8.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.



7.8.2. For descortês com qualquer membro da equipe.

7.8.3. Recusar-se a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova.

7.8.4. For responsável por falsa identificação pessoal.

7.8.5. Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular.

7.8.6. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

7.8.7. Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

7.8.8. Deixar de assinar, concomitantemente, a lista de presença e o Cartão - Resposta;

7.8.9. Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

7.8.10. Não atender às determinações deste Edital;

7.8.11. Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela internet;

7.8.12. Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

7.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao presente concurso público.

7.10. A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão Organizadora do concurso público, dando ampla divulgação.

7.11. As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático dos níveis de escolaridade.

7.12. Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados dentro da data prevista no Cronograma, constante do Anexo I, e nos endereços eletrônicos www.angradosreis.rj.leg.br e www.incpconcursos.org.br

7.13. Da prova de Redação:

7.13.1. A prova de redação será realizada junto com a prova objetiva.

7.13.2. Para a realização da prova de redação, o candidato receberá material específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta.

7.13.2.1. A prova de redação 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 do INCP, devidamente treinado, a quem deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.13.2.2. A prova de redação não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, 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 eliminação do candidato do concurso público.



7.13.3. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação. O rascunho é de preenchimento facultativo, e não possui finalidade de avaliação.

7.13.4. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas, cedidas para a execução da prova.

7.13.5. A totalidade das provas terá a duração de 4 (quatro) horas.

7.13.6. Somente será avaliada a prova de redação dos candidatos aprovados até 5 vezes o número de vagas. Em caso de empate com o último classificado, serão corrigidas as provas de todos os candidatos que obtiverem a mesma nota do último classificado.

7.13.7. A prova de redação para os cargos de nível superior será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.13.8. A prova de redação avaliará a expressão do candidato na língua portuguesa, primando pela coerência e pela coesão.

7.13.9. O candidato deverá produzir, com base em tema livre formulado pela banca examinadora, um texto dissertativo/argumentativo, com, no mínimo, 25 (vinte e cinco) linhas e, no máximo, 50 (cinquenta) linhas efetivamente escritas.

7.13.10. A correção da prova de redação seguirá os seguintes critérios de correção:

- a) Gramática: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita.
- b) Capacidade de estruturação lógica do texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto.
- c) Coerência entre a fundamentação e a conclusão: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente.
- d) Clareza da exposição: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto.

7.13.11. Será atribuída nota zero à prova de redação nos seguintes casos:

- a) Fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso);
- c) For assinada fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) Estiver em branco;
- g) Apresentar letra ilegível; e
- h) Não obedecer aos números mínimos e máximos de linhas exigidas.

7.13.12. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na prova de redação, serão aceitas somente as normas ortográficas vigentes, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583/08, que estabeleceu o acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

7.13.13. Durante a realização da prova de redação não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.13.14. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova pela banca examinadora.

7.13.15. O candidato só será aprovado na prova de redação se obtiver 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para esta etapa. Caso fique abaixo de 50% (cinquenta por cento), o candidato será reprovado e consequentemente eliminado do concurso público.



7.13.16. Caberá recurso da prova de redação, em conformidade com o item 08 deste edital.

7.13.17. Será disponibilizada, com o resultado preliminar das provas de redação, em meio eletrônico, a imagem das folhas de resposta das provas de redação dos candidatos aprovados conforme o item 7.13.6.

7.14. Critérios para correção da prova de redação:

Será atribuída a seguinte pontuação para a correção das redações:

- a) dimensão conceitual: 50 (cinquenta) pontos;
- b) dimensão formal: 50 (cinquenta) pontos.

7.14.1.A distribuição dos pontos referidos nas letras “a” e “b” do subitem 7.14 será feita observando as seguintes tabelas, respectivamente:

DIMENSÃO CONCEITUAL	VALOR TOTAL	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
Adequação ao tema - 10,00	10,00	Adequação parcial - 5,00
C - Continuidade de ideias - 8,00	40,00	C - 2,00
AR - Articulação de ideias - 8,00		AR - 2,00
PR - Progressão de ideias - 8,00		PR - 2,00
PA - Pertinência e relevância argumentativa - 10,00		PA - 2,00
SA - Suficiência argumentativa - 6,00		SA - 1,00
TOTAL		50,00

DIMENSÃO FORMAL	VALOR TOTAL	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
<u>Coesão</u> UAN - Uso anáforas - 2,00 UO - Uso operadores argumentativos - 2,00 UA - Uso articuladores - 2,00 CTV - Correlação tempo e modo verbais - 2,00 PV - Propriedade vocabular - 2,00	10,00	UAN - 0,50 UO - 0,50 UA - 0,50 CTV - 0,50 PV - 0,50
<u>Morfossintaxe</u> EP - Estruturação períodos - 6,00 CVN - Concordância verbal e concordância nominal - 6,00 R - Regência - 2,00 EC - Emprego crase - 4,00 CP - Colocação pronominal - 2,00	20,00	EP - 2,00 CVN - 2,00 R - 0,50 EC - 1,00 CP - 0,50
P - Pontuação	10,00	P - 0,50



O e AC - Ortografia e Acentuação	10,00	O - 1,00 AC - 1,00
TOTAL		50,00

08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da prova objetiva e prova de redação, informando as razões pelas quais discorda do gabarito, conteúdo da questão ou critério de correção.

8.2. Para interposição de recurso da prova de redação, o candidato terá vista de sua prova (incluindo todos os atos praticados pela Banca Examinadora pertinentes à forma de aplicação dos critérios contidos no item 7.14), por meio de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para esta finalidade no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

8.3. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas nas datas previstas no Cronograma, iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos, deverá fazê-lo em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao concurso público no www.incpconcursos.org.br

8.4. A interposição de recursos de gabarito e cartão respostas poderão ser feitas somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato mediante fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, em link correspondente ao concurso público.

8.5. Os recursos julgados somente serão divulgados no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

8.6. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste edital;

8.7. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciais, conforme supra referenciado;

8.8. No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no link correlato ao concurso público;

8.9. O Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não será aceito o recurso que não cumprir o item 8.7 do edital.

8.10. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razões pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da banca examinadora.

8.11. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão que for dirigido de forma ofensiva ao INCP e/ou à CMAR.



8.12. Se o exame de recursos resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.13. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.14. Na apuração de resultado, o candidato terá disponível, no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, no painel do candidato, o seu **Cartão-Resposta**, para dissipar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas.

8.14.1. O candidato poderá solicitar recurso de cartão-resposta somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, no link correspondente ao concurso público; iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas do dia previsto no Cronograma básico, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao concurso público .

8.15. No momento da interposição de cada recurso, o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos gerará um número de protocolo único, que deverá ser anotado pelo candidato. Somente serão considerados interpostos os recursos aos quais tenha sido atribuído o respectivo número de protocolo.

8.16. A prova objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

09 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas.

9.1.1. As publicações do resultado preliminar e gabarito pós-recursos dar-se-ão em data prevista no Cronograma.

9.1.2. O resultado final do concurso público será divulgado por meio de lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados.

9.1.3. A publicação do resultado final será na data prevista no Cronograma, encerrando-se assim, as atribuições do Instituto Nacional de Concurso Público (**INCP**). Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no concurso público é de competência da Câmara Municipal de Angra dos Reis.

9.2. Todos os candidatos terão sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.2.1. A nota final da prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos. O candidato que obtiver nota zero em qualquer das disciplinas será eliminado.

9.3. A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

9.3.1. O desempate dos cargos de **nível médio**, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na



forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- b) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);
- c) Ter obtido maior nota na prova de português;
- d) **Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

9.3.2. O desempate dos cargos de **nível superior**, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- b) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);
- c) Ter obtido maior nota na prova de português;
- d) Ter obtido maior nota na prova de redação;
- e) **Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

9.3. Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail: candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252, por meio de fax. A não apresentação do documento no prazo solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado a ser divulgado.

9.4. O Resultado Final, com classificação, por cargo, será publicado em endereço eletrônico www.incpcursos.org.br, na data prevista no Cronograma.

10 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1. Os atos e procedimentos relativos à convocação dos aprovados para provimento das vagas obedecerão à ordem de classificação dos candidatos e dar-se-ão mediante publicação de Edital no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, disponibilizados no endereço eletrônico www.angradosreis.rj.leg.br e de telegrama, a ser encaminhado para o endereço informado pelo candidato na Ficha de Inscrição.

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço completo (e-mails e telefones) junto à Câmara Municipal de Angra dos Reis.

10.3. Os candidatos aprovados, referidos no item anterior, apresentar-se-ão, mediante convocação, dentro do prazo estipulado pela Câmara Municipal de Angra dos Reis. O não atendimento ao prazo determinado acarretará a perda do direito a vaga.

10.4. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados no Boletim Oficial do Município e no endereço eletrônico www.angradosreis.rj.leg.br

10.5. Por ocasião da convocação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento estabelecidos no presente Edital.

10.5.1. Documentação exigida para admissão:

- Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);

- Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição - 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- Atestado de que não registra Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública;
- Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (quando for o caso) - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original).
- Certidão de Tutela e Curatela.
- Certidão criminal expedida pelo TJ/RJ - Lei 11.343/2006.

10.5.2. A experiência exigida para os cargos de Cinegrafista e Editor de Vídeo: deverá ser atendida por uma das seguintes opções:

- a) registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS no cargo pretendido ou quando registrado em função diversa à pretendida, apresentar declaração do empregador com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas de forma a comprovar a experiência exigida;
- b) se no serviço público, apresentar declaração de tempo de serviço que informe período, tipo de serviço e descrição das atividades realizadas, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos da instituição;
- c) se autônomo, declaração de autônomo, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento (RPA), referente ao primeiro e ao último mês de contribuição.

10.5.2.1 Caso haja necessidade a **CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS** poderá solicitar outros documentos complementares.

10.6. A não apresentação dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização do ato de posse.

10.6.1. Havendo necessidade de cumprimento de exigência da Administração Pública, o interessado será notificado para atendimento no prazo de 30 (trinta) dias, valendo o silêncio como desistência.

10.7. A posse dos candidatos classificados será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde física e mental do profissional.

10.7.1. O Exame Médico Admissional tem caráter eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. O Atestado de Saúde Ocupacional deverá ser emitido por médico oficial ou credenciado pela Câmara Municipal de Angra dos Reis.



10.7.2. As decisões do Serviço Médico da CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ou por profissional por ela indicado, têm caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

10.8. A posse será efetuada no prazo de 10 (dez) dias, contados do ato de nomeação, podendo ser prorrogado tal prazo, a critério do Presidente da Câmara Municipal de Angra dos Reis, por mais 10 (dez) dias, desde que assim o requeira, fundamentadamente, o interessado. [vide art. 12 §1º, Lei 412/95 - com alteração da lei 2295/2009].

10.9. No caso de desistência do candidato convocado, este deverá formalizá-la por meio de assinatura de termo de renúncia.

10.10. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do concurso público.

10.11. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

11- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final da prova objetiva no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

11.2. Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua nulidade da habilitação no concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração e de documentos.

11.3. Os candidatos poderão ser fotografados em cada sala de provas, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

11.4. As disposições e instruções contidas nos **endereços eletrônicos do INCP e CMAR**, bem como nas **capas das provas**, constituem normas que complementam o presente **edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

11.5. O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua posse.

11.6. Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através dos endereços eletrônicos www.angradosreis.rj.leg.br e www.incpconcursos.org.br. Ficam os candidatos obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao concurso público.

11.7. A inscrição no concurso público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

11.8. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido à Câmara Municipal de Angra dos Reis, enquanto este concurso público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.



11.9. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos admissionais será eliminado do concurso público.

11.10. No ato da convocação, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

11.10.1. Os cargos mencionados neste edital poderão estar sujeitos à escala de revezamento da jornada de trabalho, podendo esta incidir nos sábados, domingos e feriados.

11.10.2. A lotação dos candidatos aprovados e classificados será de acordo com a necessidade da administração pública de acordo com a posse.

11.11. A homologação do concurso público e as convocações são responsabilidade e competência da Câmara Municipal de Angra dos Reis.

11.12. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

11.13. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

11.14. A Câmara Municipal de Angra dos Reis e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este concurso público.

11.15. O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

11.15.1. É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.

11.16. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste concurso público.

11.18. Os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a **Comissão Organizadora do Concurso Público**, no que tange à realização deste concurso público.

11.19. O candidato que desejar relatar ao **INCP** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao INCP pelo e-mail candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252.

11.20. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do concurso público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.

11.21. O prazo de impugnação deste Edital será de 15 (quinze) dias corridos a partir da sua data de publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Angra dos Reis (RJ), 06 de março de 2018.

José Augusto de Araújo Vieira
Presidente da Câmara Municipal de Angra dos Reis



ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

Publicação do Edital no site: www.incpconcursos.org.br	06/03/2018
Período de Inscrição do Concurso público Site: www.incpconcursos.org.br	07/03 a 28/03/2018
Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	07 e 08/03/2018
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	13/03/2018
Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	14 e 15/03/2018
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção	19/03/2018
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos PCD e Necessidades Especiais Momentâneas	04/04/2018
Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos PCD e Necessidades Especiais Momentâneas	05 e 06/04/2018
Relação Final dos Candidatos PCD e Necessidades Especiais Momentâneas	09/04/2018
Relação Final dos Candidatos com Inscrição Homologada	09/04/2018
Divulgação da Relação de Inscrições não homologadas	09/04/2018
Edital de Homologação dos Locais de Provas	09/04/2018
Retirar Cartão de Convocação da Prova (site www.incpconcursos.org.br)	A partir de 09/04/2018
Data Limite para Acerto de Dados	17/04/2018
REALIZAÇÃO DAS PROVAS	22/04/2018
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das provas objetivas	23/04/2018
Período de Recursos contra as questões das provas objetivas	24 e 25/04/2018
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das provas objetivas	08/05/2018
Resultado dos Recursos contra as questões das provas objetivas	08/05/2018
Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das provas objetivas	08/05/2018
Período de Recurso de Cartão Resposta	09 e 10/05/2018
Resposta dos Recursos de Cartão Resposta	11/05/2018
Divulgação do Resultado das notas da prova objetiva – após recursos	11/05/2018
Resultado das provas de redação	21/05/2018
Período de vista das provas de redação	22 e 23/05/2018
Resultado Final das provas de redação	29/05/2018
Resultado Final	30/05/2018

ANEXO II SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Jornalista: informar ao público; elaborar notícias para divulgação; processar a informação, priorizando a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade e honrar o compromisso ético com o interesse público, respeitando a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo de comunicação utilizado; iniciar o processo de informação; fazer reunião da pauta, bem como elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção e assegurar o direito de resposta. Coletar informação, definir, buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar dados; confrontar dados, fatos e versões; apurar e pesquisar informações. redigir textos jornalísticos; fotografar, gravar imagens e entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas e revisar os registros da informação; editar informação respeitando a integridade daquilo que foi informado; questionar, interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos, organizar matérias jornalísticas e planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer e acessar banco de dados, imagens e sons; utilizar recursos de informática para a pesquisa e divulgação dos conteúdos jornalísticos do poder legislativo de Angra dos Reis/RJ; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional que sejam atribuídas pelo presidente da Câmara municipal de Angra dos Reis.

Cinegrafista: realizar o transporte, preparação e operação de equipamentos necessários a captação de imagens que serão usadas nas gravações e programas da câmara municipal de Angra dos Reis/RJ; preparar a iluminação e o áudio necessários às transmissões ao vivo ou as reportagens, programas, vídeos e entrevistas pré-gravadas; auxiliar na montagem e desmontagem de equipamentos no estúdio para gravações de programas, vídeos, entrevistas pré-gravadas ou transmissões ao vivo; acompanhar a equipe de reportagem para a realização de transmissões, reportagens e programas, utilizando-se dos meios de iluminação e captação como forma de transmitir a melhor imagem; buscar o melhor ângulo, enquadramento e alteração nos parâmetros da imagem e do áudio; manusear equipamento de vídeo para a obtenção e divulgação de material jornalístico, informativo ou programas da Câmara Municipal de Angra dos Reis; captação de imagens em vídeo para programas de televisão, vídeos institucionais, plataformas multimídia e distribuição para veículos de comunicação; operar câmera, ajusta foco e ângulo e define composição de quadro para tomar cenas de reportagens e programas externos e de estúdio; atuar em programas jornalísticos, como telejornais e, programas semanais de jornalismo; trabalhar em estúdio, e em produções externas como reportagens para programas ou eventos ao vivo; atuar também na captação de imagens para vídeos institucionais e documentários para internet; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional que sejam atribuídas pelo presidente da Câmara Municipal de Angra dos Reis.

Assistente De Produção E Cerimônia: auxiliar na direção artística e técnica da equipe de produção cinematográfica, televisiva e radiofônica; auxiliar na reunião de recursos humanos e materiais para a produção de projetos de rádio, cinema, televisão e de audiovisual; assessorar nas atividades de comunicação da Câmara Municipal de Angra dos Reis; auxiliar na leitura de roteiro e na distribuição de tarefas à equipe da Câmara Municipal de Angra dos Reis; assistir na orientação e preparação da produção de materiais televisivos e radiofônicos; realizar o contato com a equipe técnica; assistir o secretário da pasta na compilação de contatos, realização de agendamento de entrevistas e programas; assistir na orientação do trabalho de todos os membros da equipe; auxiliar e acompanhar o desenvolvimento da produção do projeto; auxiliar na organização, disposição de pessoal, elaboração de planilha organizacional de servidores; procurar suprir todas as deficiências que venham ocorrer no projeto; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional que sejam atribuídas pelo presidente da Câmara Municipal de Angra dos Reis.

Editor De Vídeo: selecionar imagens e sons, ordenando-as, segundo um roteiro pré-definido; operar ilhas de edição, unidades de controle de edição automática e outras fontes de imagem;



realizar ajustes de nível de vídeo e áudio, durante gravações referida por um padrão; fazer a edição de programas, entrevistas, e demais atividades gravadas pelo poder legislativo e realizar cópias de programas, entrevistas, informações e demais atuações da Câmara municipal de Angra dos Reis e seus parlamentares; indexar mídias sob sua utilização para planilha de gravação e edição; dar pareceres relacionados em assuntos artísticos e técnicos ligados à função; encaminhar pedidos de manutenção dos equipamentos sob sua guarda; operar estação de edição não linear conhecendo os programas de edição mais usados; utilizar recursos de informática para a melhor realização de suas atribuições; opera os equipamentos de edição (mesas de som, softwares de edição de vídeo); responsável pela montagem e finalização de vídeos institucionais, documentários, reportagens e peças para a internet a serem exibidos e distribuídos em plataforma multimídia. Assistir, selecionar e ordenar o material gravado (imagens); definir os cortes seguindo as indicações do roteiro e do diretor; identificar a necessidade de material extra: vídeo grafismo, trilha sonora e imagens adicionais; inserir trilha sonora, vídeo grafismo e material de arquivo nas imagens, apresentar a edição final e fazer as alterações necessárias, sincronizar áudio e vídeo, exportar material para finalização de som e de imagem. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional que sejam atribuídas pelo presidente da Câmara municipal de Angra dos Reis.

Designer: criar, diagramar e enviar “newsletter”; criar, diagramar e selecionar a produção e tratamento de imagens, panfletos, folders, banner e anúncios institucionais e demais materiais institucionais; criar logomarcas e realizar a conferência de anúncios; criar e diagramar boletins internos, cartazes, panfletos, convites, banners, anúncios, cartilhas, livretos, agendas, calendários e demais materiais institucionais; orientar a elaboração de termo de referência para aquisição e confecção de boletins internos, cartazes, panfletos, convites, banners, anúncios, cartilhas, livretos, agendas, calendários e demais materiais institucionais; participar no projeto de implementação dos conceitos de identidade visual e adequação visual da Câmara municipal de Angra dos Reis/RJ; realizar a diagramação de revistas, a criação de banner eletrônico e a inserção de conteúdo em sites; efetuar a seleção e tratamento de imagens para as redes sociais; auxiliar na inserção de conteúdo em redes sociais; elaborar e criar de imagens para redes sociais; criação e diagramação da arte e imagens para campanhas realizadas pela Câmara municipal de Angra dos Reis, por quaisquer de suas comissões ou por seus parlamentares; realizar o tratamento de imagens; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional que sejam atribuídas pelo presidente da Câmara municipal de Angra dos Reis.



ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

LEGISLAÇÃO: Conhecimentos básicos de: Constituição Federal (artigos 1º ao 5º e 37 a 41), Lei Orgânica do Município Atualizada, Regimento Interno (Resolução nº 021/1992) e Estatuto do Servidor (Lei nº 412/1995).

As Leis Municipais estarão disponíveis no link www.angradosreis.rj.leg.br.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO

CINEGRAFISTA: Características expressivas (linguagem) dos meios televisão e vídeo; Diferentes tipos de roteiros (ficção, documentário, reportagem, musicais, dentre outros); Conceito de cena, sequência e suas subdivisões; Tomadas de cenas, conhecimento de planos básicos utilizados em vídeo e em televisão, bem como suas características e funções dentro da narrativa; Movimentos de câmera, dispositivos de câmera e de ilha de edição efeitos óticos: travelling, panorâmicas, zoom, aproximação, afastamento, plano-sequência, dolly, grua, câmera lenta, câmera rápida, cortina, chicote, dentre outros; Posições de câmera e enquadramento: câmera normal, câmera baixa, câmera alta, câmera objetiva e câmera subjetiva, vazamento, espaço direcional, contra plano e suas implicações na dinâmica da estrutura narrativa; Profundidade de campo, pulo de campo (inversão de eixo), continuidade, primeiro plano e plano de fundo e suas características dentro da função narrativa; Tipos de microfones e suas respectivas características de captação em relação à cena requerida e aos ambientes ou locações; Tipos de lentes e filtros; Uso de claquete e relatórios técnicos de gravação; Noções elementares de edição e cópia de programas; Noções elementares sobre gêneros narrativos (reportagens, documentários, musicais, entrevistas, dentre outros); básicas sobre a importância de cenários e adereços cênicos, bem como figurinos e maquiagem para a melhoria da qualidade das imagens a serem produzidas; Noções básicas de linguagem e de composição de imagens.

EDITOR DE VÍDEO: Mesa de Som, Microfones com e sem fio e Caixas Acústicas: instalações, tipos e funções. Cabos e Conexões: funções e utilidades. Isolamento acústico: objetivo. Gravação mono e gravação estéreo: diferenças. Programas de edição digital (software de gravação): processo de edição do sinal de áudio e vídeo. O processo de operação de áudio. Efeitos sonoros, edição e sonorização de áudio em programa de TV. Operação de ilha de edição e corte ao vivo. Tipologia e uso de trilhas temáticas em sonorização audiovisual. Captação e gravação de programas musicais. Conhecimentos em operação de câmeras de vídeo e DSLR. Conhecimentos em Adobe Premiere CS6, Adobe Photoshop CS6, Sony SoundForge Pro 10 (mesa de áudio digital), Adobe AfterEffects, Sony Vegas e Cubase. Conhecimentos técnicos em fotografia.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR



PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação.

LEGISLAÇÃO: Conhecimentos básicos de: Constituição Federal (artigos 1º ao 5º e 37 a 41), Lei Orgânica do Município Atualizada, Regimento Interno (Resolução nº 021/1992) e Estatuto do Servidor (Lei nº 412/1995).

As Leis Municipais estarão disponíveis no link www.angradosreis.rj.leg.br.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL SUPERIOR

DESIGNER: Leis da gestalt; conceituação da forma; categorias fundamentais; linguagem verbal e linguagem visual; reflexos do direito autoral nas criações do designer gráfico; conceituação; delimitação do espaço de cor; os parâmetros de definição da cor; claro/escuro; cores básicas/cores derivadas; primárias/secundárias; cor luz e cor pigmento; equilíbrio e harmonia; signos visuais: conceituação e categorias; códigos visuais; signos visuais no ambiente urbano; sinalização; sistemas de comunicação social: jornal, revista, livro, folheto, anúncio, cartaz, outdoor; sistemas de identidade visual: imagem corporativa, identidade corporativa, marca e aplicações; elementos primários e secundários; briefing; redesign de marca; papel: tipos e formatos; tipografia: categorias e contrastes. Computação gráfica: arquivos vetoriais, arquivos bitmap; resolução da imagem; canais de cor.

JORNALISTA: Teoria da comunicação. Teoria do Jornalismo. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Propriedade cruzada dos meios de comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Produtos audiovisuais: elaboração de originais e roteiros. Técnicas de adaptação de originais de terceiros. Técnicas de redação, produção e execução de produtos audiovisuais de conteúdo informativo, educativo e de mobilização social. Noções sobre cores na comunicação impressa e digital. Princípios de planejamento, orçamento, produção e gravação de programas audiovisuais. Noções de arquitetura da informação na comunicação digital. Diagramação. Técnicas e elementos para captação, edição e emissão de imagens e sons. Técnicas de adaptação de roteiros para veiculação em diferentes suportes. Infografia. Técnicas de planejamento, criação e direção de programas para rádio e televisão. Técnicas de planejamento, criação e direção de produtos para comunicação digital como CD, DVD e mídias digitais. Linguagem das mídias digitais. A linguagem adaptada aos diferentes públicos. Fotojornalismo.