

mesmo endereço, aos cuidados da Diretoria de Planejamento e Seleção de Pessoas - DPP/SEAD.

17.13 A **SEAD** e a AOCPC Concursos Públicos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de e-mail incorreto e/ou desatualizado; endereço residencial incompleto, incorreto e (ou) desatualizado; correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas a que deu causa o candidato; outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

17.14 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do **Anexo I** deste edital.

17.15 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

17.16 Os casos omissos serão resolvidos pela **SEAD** ouvido a AOCPC Concursos Públicos.

17.17 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

17.18 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Pará.

17.19 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da AOCPC Concursos Públicos, situado na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 08, CEP: 87.050-440, Maringá/PR.

17.20 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração

DANIEL NARDIN TAVARES

Secretário de Estado de Comunicação

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.1 Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Divisão silábica. 10. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 11. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 12. Locuções verbais (perífrases verbais). 13. Funções do "que" e do "se". 14. Formação de palavras. 15. Elementos de comunicação. 16. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 17. Concordância verbal e nominal. 18. Regência verbal e nominal. 19. Colocação pronominal. 20. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 21. Elementos de coesão. 22. Função textual dos vocábulos. 23. Variação linguística.

1.2 Raciocínio lógico e matemático: 1. Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

1.3 Legislação Geral: 1. Lei estadual 7.056/ 2007: Dispõe sobre a criação da Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM, e dá outras providências. 2. Instrução Normativa Nº 4, De 20 de Abril de 2018. 3. Decreto Estadual nº1.689, de 01 de fevereiro de 2017. 4. Lei Estadual nº. 5.810/1994 e suas alterações - dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará

1.4 Ética e Qualidade no Serviço Público: 1. Princípios da Administração Pública e a sua relação com a qualidade do serviço público e com a ética. 2. **Lei 8.027 de 12 de abril de 1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências.** 3. Qualidade no Serviço Público:

Indicadores de qualidade no setor público. 4. Atendimento: princípios do bom atendimento, maneiras adequadas de lidar com reclamações de usuários, comunicação verbal e escrita, organização do ambiente de trabalho.

1.5 Noções de Informática: Informática: 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. 5. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 6 e Windows 10. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões 2010, 2013 e 2016. 7. Utilização de ferramentas de texto, planilha - versões 5 e 6. 8. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. 9. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. 10. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 11. Transferência de arquivos pela internet.

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO 401 - JORNALISTA

2.1 Conhecimentos específicos: 1. Comunicação e sociedade. 1.1. O processo da comunicação. 1.2. Correntes teóricas da Comunicação. 1.3. Cultura e representações sociais. 1.4. Processos da comunicação e a construção social da realidade. 1.5. A comunicação no pensamento social. 2. Ética na comunicação. 2.1. Moral e ética na comunicação social. 2.2. Códigos de ética nas áreas de imprensa, radiodifusão (rádio e TV), relações públicas e novos meios. 3. Estética na comunicação. 3.1. Estética e reprodutibilidade técnica. 3.2. Comunicação, percepção e estética. 3.3. Mídia, criação e padronização estética. 4. Comunicação e planejamento gráfico. 4.1. Princípios básicos do design. 4.2. Os principais softwares gráficos. 4.3. Elementos estéticos da comunicação gráfica. 4.4. Programas de diagramação e infografia. 5. Noções do Jornalismo. 5.1. O conceito de notícia, a objetividade e subjetividade. 5.2. A produção da pauta. 5.3. A caracterização, a captação e a redação de notícias. 5.4. A linguagem jornalística e a estrutura da informação. 5.5. A relação com as fontes e o público da informação. 5.6. A estrutura da notícia nos diversos meios de comunicação. 5.7. Técnicas de produção de texto para jornalismo. 6. Comunicação Pública. 6.1. Os conceitos, características e diferenças entre comunicação pública, comunicação governamental e estatal. 6.2. Noções básicas de sistemas políticos, democracia e relação entre os poderes executivo, legislativo e judiciário. 6.3. Estratégias de Assessoria de Comunicação e de Imprensa. 6.4. Gerenciamento de crises. 6.5. Relações com os diversos públicos. 6.6. Identidade e imagem. 6.7. Noções de comunicação integrada e produção de conteúdo jornalístico em diferentes plataformas. 7. Noções básicas de Fotografia. 7.1. Fotografia e representações. 7.2. Aspectos da linguagem fotográfica. 7.3. Enquadramento, luz e composição estética. 7.4. Noções básicas

de Imagens audiovisuais em dispositivos móveis. 8. Comunicação e Novas tecnologias. 8.1. Produção em múltiplas plataformas. 8.2. Fundamentos e requisitos da interação homem computador. 8.3. Design de Informação. Arquitetura de informação. Sistemas de organização, navegação e busca. Interface. 8.4. Processos de convergência dos meios. 8.5. Cultura Participativa e Inteligência Coletiva. 8.6. Narrativa Transmídia. 8.7. Hipertextualidade, multimídia e interatividade. 8.8. Gerenciamento de mídias sociais. 8.9. Tratamento e processamento da imagem e do áudio em suportes digitalizados de edição, produção e distribuição de conteúdo.

3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO 402 - PUBLICITÁRIO

3.1 Conhecimentos específicos: 1. Estratégia básica para publicidade. 2. Publicidade na web. 3. Slogan. 4. Ponto de vista na publicidade. 5. O uso das tecnologias na publicidade. 6. Pesquisa em comunicação: métodos e técnicas. 7. Fundamentos da publicidade e propaganda. 8. Ética e filosofia da comunicação. 9. Sociologia geral. 10. Teorias da comunicação. 11. Linguagem audiovisual. 12. Comunicação integrada. 13. Planejamento publicitário. 14. Legislação em publicidade: Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária. 15. Produção eletrônica. 16. Fundamentos da psicologia e psicologia aplicada à comunicação. 17. Leitura e produção de textos. 18. Campanhas publicitárias temáticas. 19. Definição de estratégias e ações publicitárias no mercado: tipos de campanhas e ações, veículos de comunicação, continuidade, análise de resultados. 20. Produção de conteúdo crossmídia e campanhas digitais. 21. Planos de Mídia on e offline. 22. Monitoramento e mensuração de dados em mídia digital.

4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO 403 - RELAÇÕES PÚBLICAS

4.1 Conhecimentos específicos: 1. Relações Públicas. 1.1. Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas. 1.2. Públicos em Relações Públicas. 1.3. Planejamento, técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas. 2. Organização de eventos e promoção institucional. 3. Cerimonial e protocolo. 4. Imagem organizacional e comunicação Integrada. 4.1. Identidade institucional. 4.2. Questões públicas e Relações Públicas. 4.3. Administração de crises. 4.4. Relações com a imprensa. 5. Ombudsman. 6. Comunicação dirigida. 7. Opinião pública. 7.1. Conceitos básicos e objetivos. 7.2. Comunicação, democracia e desenvolvimento. 7.3. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. 7.4. Instrumentos de controle e avaliação de resultados. 7.5. Amostra, questionários e tipos de entrevistas. 8. Comunicação e sociedade. 8.1. O que é comunicação. 8.2. O processo da comunicação. 8.3. Comunicação e sociedade. 8.4. Público, massa e audiência. 8.5. Cultura e representações sociais. 8.6. Relações sociais e comunicação. 8.7. Processos da comunicação e a construção social da realidade. 8.8. A comunicação no pensamento social. 9. Ética na comunicação. 9.1. Moral e ética na comunicação social. 9.2. Códigos de ética nas áreas de imprensa, radiodifusão (rádio e TV), relações públicas e novos meios. 9.3. Meios de Assegurar a Responsabilidade Social (MARS): conselhos de comunicação, comissões de ética e formas de controle social da mídia.

ANEXO II – CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	13/06/18
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (CADÚNICO e PCD)	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	20/06 a 25/06/18
Período para postagem dos documentos de isenção - PcD	26/06/18
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	10/07/18
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	11 e 12/07/18
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	17/07/18
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição	20/06 a 24/07/18
Período para pagamento da taxa de inscrição	20/06 a 25/07/18
Período para postagem de laudo médico	20/06 a 25/07/18
Divulgação do deferimento das inscrições	03/08/18
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	06/08 e 07/08/18
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	10/08/18

DA PROVA OBJETIVA	DATA
Divulgação do horário e local da prova	10/08/18
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	02/09/18
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	03/09/18
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	04/09 a 05/09/18