

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU –  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016  
ANEXO VIII – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**Importante:**

- **Em todas as questões serão utilizadas as normas ortográficas promulgadas pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 (Promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).**
- **A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.**

## **Cargo: Comunicador Social - Nível Superior**

### **1. Língua Portuguesa:**

1. Compreensão de texto. 2. Linguagem conotativa e denotativa; figuras de linguagem. 3. Aspectos de coesão textual. 4. Valores sintáticos e semânticos das classes de palavras. 5. Sintaxe do período simples e do composto. 6. Regência verbal e nominal. 7. Emprego do acento indicativo de crase. 8. Emprego e colocação dos pronomes. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Aspectos sintáticos e semânticos da colocação dos termos na frase. 11. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. 12. Emprego dos sinais de pontuação. 13. Sistema ortográfico vigente. 14. Acentuação gráfica.

### **2. Estatuto Funcionários do Município de Nova Iguaçu**

Disponível em: [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br)

### **3. Noções de Informática**

Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções. Dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e BluRay, impressoras. Software: conceitos, características, básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Microsoft Windows XP/7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3.5.2): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, topologias, protocolos, padrões, meios de transmissão, conectores. Web, internet, intranet, extranet, e-mail, webmail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR X Mozilla Firefox v36.0.1 X Google Chrome v40 X Safari 5.1.7 ou superior). Outlook do pacote MSOffice 2010/2013BR e Mozilla Thunderbird 31.4.0. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, equipamentos, backup, firewall, vírus, medidas de proteção.

### **4. Regimento da Câmara Municipal de Nova Iguaçu**

Disponível em: [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br)

### **5. Conhecimentos Específicos**

1. Assessoria de comunicação. 1.1 Comunicação pública. 1.2 Opinião pública. 1.3 Pesquisa de opinião: planejamento elaboração de questionário e relatório. 1.4 Interatividade na comunicação. 1.5 Planejamento da comunicação. 1.6 Comunicação integrada. 1.7 Clipping. 1.8 Estilos de entrevistas. 1.9 Responsabilidade junto às fontes. 1.10 Gêneros e técnicas de redação jornalística. 1.11 Domínio de redação e edição para publicações impressas e web. 1.12 Edição online, recursos de interatividade, arquitetura da informação, comportamento do internauta. 1.13 Produção de releases para divulgação para a imprensa escrita, falada, treinamento para entrevistas para todos os tipos de mídia (rádio, televisão, jornal e mídias digitais, incluindo redes sociais). 2. Teorias da comunicação. 2.1 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 2.2 Papel social da comunicação. 2.3 A questão da imparcialidade e da objetividade. 3. Relações públicas: relacionamento das organizações com seus públicos. 3.1 Noções de cerimonial, protocolo e etiqueta. 4. Redação de textos dentro das normas jornalísticas. 4.1 Lide e sublide. 4.2 Coerência. 4.3 Hierarquização de ideias. 4.4 Contextualização. 4.5 Definição do que é notícia. 4.7 Adequação ao público leitor. 4.8 Capacidade de edição. 4.9 Definição de título e subtítulos. 4.10 Textos para público interno e externo. 4.11 Conhecimento de termos e jargões da Comunicação Social. 5. Mídias sociais: conhecimento das características e funcionamento das mídias sociais. 5.1 Redação para mídias sociais. 6. Produção de programas para televisão. 6.1 Pesquisa. 6.2 Roteiro. 6.3 Locações. 6.4 Entrevistas. 6.5 Locução. 6.6 Estúdio. 6.7 Externas. 7. O texto para jornalismo televisivo. 7.1 Roteiro das reportagens televisivas: cabeça, off, passagem, sonora. 8. O processo legislativo. 8.1 Comissões permanentes e temporárias. 8.2 Organização político administrativa da Câmara Municipal de Nova Iguaçu. 8.3 Capacidade de compreensão dos textos elaborados pelos representantes do Poder Legislativo para a elaboração de pautas, matérias, releases, nas formas impressa, digital e audiovisual. 9. Compreensão de textos. 9.1 Localização de informações explícitas e inferências. 10. Legislação profissional em comunicação social. 10.1 Ética profissional.