

**ANEXO I EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016  
DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 101: ADMINISTRADOR**

**Requisitos:** Superior Completo em Administração e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

A supervisão dos arquivos correntes, intermediários e permanentes; a promoção de processos para a alienação, aquisição e/ou contratação de bens e serviços. Administração do patrimônio relativos a bens imóveis, móveis e utensílios, próprios ou de terceiros, administração da segurança física das instalações, bens móveis e documentos da empresa. Análise e gestão do cadastro de fornecedores, utilizando informações de bancos, jornais e outros, gerenciamento dos recursos humanos da instituição, gerenciamento do plano de cargos, do quadro de salários, da lotação de pessoal, da relação de endereços, do banco de dados e demais controles relativos a pessoal. Proposição de alternativas para suprir as necessidades de pessoal levantadas internamente, interação com as demais áreas da empresa na aplicação do regulamento disciplinar interno, resposta pelas rotinas de RH, a identificação, em conjunto com as demais áreas da empresa, de processos, e o desempenho de outras atribuições inerentes à função.

**CARGO 102: ADVOGADO**

**Requisitos:** Superior Completo em Direito e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

Postular em juízo, prestar assessoria jurídica, realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da instituição. Formalizar parecer técnico-jurídico. Analisar fatos, relatórios e documentos. Realizar auditorias jurídicas. Definir natureza jurídica da questão. Redigir e formatar documentos jurídicos. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas. Analisar a legislação e orientar sua aplicação no âmbito da instituição. Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar conforme a política interna da instituição de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

**CARGO 103: CONTADOR**

**Requisitos:** Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

Desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência. Analisar, classificar e contabilizar a documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro patrimonial da empresa, bem como, subsidiar novos planejamentos. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais. Elaboração da prestação de contas anual da empresa, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano. Confeção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DCTF, DIRF, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal; Emissão e regularização de certidões da empresa, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos expedidas pelas Secretarias de Fazenda, do Governo do Estado e do Município, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias. Elaboração de Pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, inclusive em processos cálculos de processos judiciais e administrativos da empresa. Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos.

**CARGO 104: PRODUTOR ARTÍSTICO DE RÁDIO, TV E MULTIMÍDIA**

**Requisitos:** Superior Completo em Letras ou Designer Gráfico ou Comunicação Social Habilitação em Jornalismo ou Publicidade e Propaganda ou Rádio, TV e Multimídia ou Relações Públicas e Registro no Órgão da Classe quando houver

**Atribuições:**

Criação, roteirização e finalização de conteúdo multiplataforma (programas de rádio e televisão, spots para rádio e peças para mídias digitais). Operar equipamentos de captação, edição, finalização e transmissão de áudio, vídeo e plataformas digitais. Responsável pela curadoria de conteúdo, redação e adaptação de conteúdo para os meios digitais, acompanhamento de clipping e monitoramento, gestão de canais digitais, captação de conteúdo multimídia, elaboração de relatórios de postagens, elaboração de briefings para criação de conteúdo, interação e relacionamento com rede de ativação de conteúdo, controle de ativação e ampliação de mailing para rede de ativação de conteúdo.

Confecção e acompanhamento de roteiro de programação de televisão, verificação de qualidade técnica de material audiovisual. Elaboração de mapa de exibição de materiais/ mapas de mídia. Montagem e finalização dos vídeos institucionais, documentários e peças para a Internet. Criação e organização da programação musical de programas de rádio. Criação de trilhas sonoras para materiais de áudio, vídeo e peças para Internet. Produção da programação visual e gráfica de conteúdo audiovisual. Criação, desenvolvimento, finalização de conteúdos gráficos para as plataformas eletrônicas e digitais. Finalização de projetos interativos, adaptação de conteúdo para o meio digital, manutenção de páginas e canais digitais, levantamento de viabilidade de materiais criados, layout de apresentações de conteúdo. Criação e execução da linguagem fílmica de materiais audiovisuais. Criação da programação visual e ambientação de programas de televisão e materiais audiovisuais. Elaboração de linguagem fotográfica de produtos audiovisuais. Montagem de iluminação de vídeos, programas de televisão, documentários e vídeos institucionais. Criação e redação de roteiros para programas de TV e rádio e vídeos institucionais. Viabilizar a captação de roteiros previamente escritos e operacionalizar a captação dos materiais. Providenciar convites para os entrevistados e participantes das produções, contratação de elenco necessário para os vídeos, compor cenários, figurinos e providenciar a infraestrutura e logística necessária para a equipe de captação. Produzir para programas de rádio, organizar cronogramas de gravações em estúdio e operar a logística das equipes de externa em programas de rádio. Gravação de entrevistas por telefone e Internet para compor programas de grade de programação de rádio. Criação de marcas e layouts, além de diagramação de materiais gráficos.

#### **CARGO 105: PRODUTOR DE CONTEÚDO**

**Requisitos:** Superior Completo em Comunicação Social Habilitação em Jornalismo e Registro no Órgão da Classe quando houver

**Atribuições:**

Redação e produção de conteúdo para os meios de comunicação impressos e eletrônicos. Redação de textos para jornais, revistas, rádio, televisão e internet. Apurar, pautar, editar e distribuir o conteúdo a ser trabalhado em plataformas multimídia. Produção e apresentação de reportagens para programas e releases de rádio e televisão. Editar, finalizar, publicar e transmitir textos para divulgação em veículos de comunicação. Responsável pelo planejamento e execução da estratégia de comunicação a ser implantada pela empresa. Participar do planejamento e realização de eventos, prestar atendimento à imprensa e subsidiá-la de informações para a produção de material jornalístico.

#### **CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO**

##### **CARGO 201: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO – RH**

**Requisitos:** Curso Técnico em Administração Completo

**Atribuições:**

Realizar trabalhos administrativos da empresa nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral, atender ao público interno e externo. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações, preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos, elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc. Secretariar as unidades, orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos. Elaborar levantamentos de dados e informações. Participar de projetos na área administrativa ou outra. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho. Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas. Arquivar sistematicamente documentos e microfílm. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local. Auxiliar na manipulação de equipamentos, sob supervisão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

##### **CARGO 202: CINEGRAFISTA**

**Requisitos:** Curso na Área Completo e DRT

**Atribuições:**

Captação de imagens em vídeo para programas de televisão, vídeos institucionais, plataformas multimídia e distribuição para veículos de comunicação. Opera câmera, ajusta foco e ângulo e define composição de quadro para tomar cenas de reportagens e programas externos e de estúdio. Atua em programas jornalísticos, como telejornais e, programas semanais de jornalismo. Trabalha em estúdio, e em produções externas como reportagens para programas ou eventos ao vivo. Atua também na captação de imagens para vídeos institucionais e documentários para Internet.

##### **CARGO 203: EDITOR DE IMAGEM**

**Requisitos:** Curso Técnico em Edição de Vídeo Completo

**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: videografismo, trilha sonora, imagens adicionais, textos em off. Inserir trilha sonora, videografismo 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.

#### **CARGO 204: ELETROTÉCNICO**

**Requisitos:** Curso Técnico em Eletrônica ou Eletrotécnica Completo

**Atribuições:**

Responsável pelas ligações eletrônicas e operação e instalação de equipamentos broadcasting de televisão e equipamentos de rádio. Manutenção de equipamentos de captação, edição e exibição de rádio e televisão. Executar tarefas de caráter técnico, relativas à avaliação de controle de projetos de instalações de aparelhos eletrônicos, a partir de plantas, projetos, manuais e outros documentos específicos, utilizando instrumentos apropriados para desenvolver projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento de equipamentos e sistemas.

#### **CARGO 205: FOTÓGRAFO**

**Requisitos:** Curso na Área Completo e DRT

**Atribuições:**

Captação e tratamento de fotografias. O material produzido também vai ser distribuído para veículos de comunicação. Acompanha repórteres na cobertura de eventos internos e externos e na produção de materiais especiais. Responsável pela manutenção e atualização de arquivos fotográficos. Sugere imagens para uso em reportagens de texto, vídeo e Internet. Produz *still* e *fotografias para makingof* de reportagens, documentários e programas de televisão.

#### **CARGO 206: PRODUTOR DE MODA**

**Requisitos:** Curso Técnico em Produção de Moda Completo

**Atribuições:**

Produção de moda, maquiagem e cabelereiro para materiais fotográficos e audiovisuais. Auxilia os intérpretes e participantes no que se refere à utilização da roupa exigida pelo programa. Guarda e conserva todas as roupas que lhe forem confiadas, providenciando sua manutenção e fornecimento quando requerido. Cria e desenha, em parceria com outros departamentos da empresa, todas as roupas necessárias à produção e supervisiona sua confecção. Executa a maquiagem dos intérpretes, apresentadores e participantes dos programas de televisão. Responsável pela guarda e manutenção dos seus instrumentos de trabalho. Identifica e firma parcerias para a produção de figurino de programas, vídeos institucionais e telejornais.

#### **CARGO 207: TÉCNICO DE RÁDIO E TV**

**Requisitos:** Curso Técnico em Rádio e TV Completo

**Atribuições:**

Implantação e manutenção de equipamentos de transmissão, captação, edição e exibição de rádio e televisão. Apoio em sets de gravação. Organização de objetos de cena, manutenção decenários e acondicionamento de equipamentos e objetos utilizados em gravações e eventos. Operação de mesas de áudio. Manutenção e operação de *switch* de televisão. Execução de projetos de iluminação definidos para gravações e programas de televisão e materiais audiovisuais. Operação de teleprompter, geradores de caracteres em transmissões e gravações de programas de televisão. Digitação de legenda oculta ou *closedcaption*. Preparação e operação de ligações técnicas necessárias para as gravações e transmissões externas. Operação e montagem dos equipamentos de áudio. Manutenção preventiva e corretiva de estações transmissoras e repetidoras, visando à melhor qualidade do sinal e à adequação dentro da legislação de telecomunicações.

#### **CARGO 208: TÉCNICO EM TI**

**Requisitos:** Curso Técnico em Tecnologia da Informação Completo

**Atribuições:**

Estruturar as ligações necessárias para funcionamento do sistema de informação e tecnologia de toda a estrutura da empresa. Administrar os serviços e equipamentos de rede, monitorar os serviços de rede, manter mecanismos de segurança de rede, manter o credenciamento e descredenciamento de usuários da rede interna. Prestar suporte técnico a funcionários e realizar serviços de backup de arquivos, manter a disponibilidade do portal web da É-Paraná. Buscar soluções de problemas de hardware e software e realizar procedimentos de Backup e Restauração de arquivos críticos. Instalação de equipamentos de informática. Prestar apoio técnico aos funcionários, abrangendo a solução de problemas de hardware e software. Verificação de problemas e erros de hardware e software, atualização de peças e periféricos, instalação, atualização, configuração e desinstalação de software: utilitários, aplicativos e programas, formatação em instalação de sistema operacional, limpeza e manutenção de componentes, instalação e configuração de redes, verificação e solução de vulnerabilidades de segurança.

#### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

#### **CARGO 301: ASSISTENTE DE CÂMERA**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação "B"

**Atribuições:**

Responsável pela guarda e transporte de equipamentos de externa como: câmeras, equipamentos de iluminação, tripés, cabos de energia, áudio e vídeo. Apoio aos cinegrafistas em reportagens externas e operação dos equipamentos de captação, de iluminação e de áudio.