

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE OURO PRETO**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL Nº 004/2007**

**TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

O DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE OURO PRETO – CEFET nos termos da Lei 8.112/90, da Portaria MP 450/02, da Portaria MP 184/07 e Portaria MEC 589/07, torna pública a abertura das inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, destinado à seleção de candidatos para provimento de cargo público, do Quadro de Pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, na cidade de Ouro Preto, conforme o disposto no presente Edital e seus anexos – partes integrantes deste instrumento – que contém todas as informações pertinentes ao concurso. Este Edital e seus anexos estão disponíveis no portal do CEFET Ouro Preto e nos postos de inscrições.

1 – CARGO: Cargo de Nível Superior

2 – REGIME DE TRABALHO – 40 (quarenta) horas semanais.

OBS.: A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com as necessidades da Instituição.

3 – REMUNERAÇÃO:

Nível Superior: R\$ 1.424,03 (hum mil, quatrocentos e vinte e quatro reais, três centavos).

4 – REGIME JURÍDICO: Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (RJU).

5 – Da distribuição da vaga e da habilitação exigida:

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>VAGA</b>	<b>LOCAL DE TRABALHO</b>
JORNALISTA	SUPERIOR	- Graduação em Jornalismo ou Graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo - Ter registro no órgão oficial	01	CEFET-OP

6 – O Concurso objeto deste Edital será coordenado por uma Comissão Organizadora, designada por Portaria do Diretor-Geral deste Centro Federal de Educação Tecnológica de Ouro Preto.

## 7 – DAS INSCRIÇÕES:

7.1 - Período: As inscrições estarão abertas no período de 24/09/2007 a 15/10/2007.

7.2 – Taxa de Inscrição: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).

7.3 – A inscrição via Internet será efetuada no site [www.cefetop.edu.br](http://www.cefetop.edu.br), a partir de 9h do dia 24/09/2007 até o dia 15/10/2007.

7.3.1 – O CEFET Ouro Preto disponibilizará equipamentos para aqueles que não possuem acesso à internet, no período das 8h às 20h, de segunda a sexta.

7.4 – O pagamento da taxa de inscrição será efetuado via boleto bancário emitido no momento da inscrição, com vencimento até o dia 17/10/2007.

7.5 – Dos procedimentos para inscrição:

7.5.1 – O candidato deverá especificar na ficha de inscrição o cargo a que concorre, bem como os números dos documentos de Identidade e do CPF cujos dados, dentre outros, são de preenchimento obrigatório. O candidato não poderá escolher o local de trabalho antes da prova.

7.5.1.1 – São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei, como Identidade, CNH e Carteira de Trabalho.

7.5.2 – O candidato só poderá concorrer a um único cargo.

7.5.3 – O candidato declarará que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso, bem como os exigidos para a investidura no cargo escolhido por ele, ao confirmar a inscrição via internet.

7.5.4 - No caso de candidato com necessidades especiais, este deverá preencher o requerimento próprio ( Anexo II) e entregar no DGP/CEFET juntamente Laudo Médico com CID até o dia 17/10/2007.

7.5.5 - Será de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição. A Instituição não se responsabiliza por quaisquer atos

ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

7.5.6 – A inscrição somente será acatada após a confirmação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido nos itens 7.3 e 7.4.

7.5.7 – Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desacordo com as condições previstas nos itens 7.3 e 7.4.

7.5.8 – Após a realização da inscrição não será aceita em hipótese alguma, alteração de cargo para o qual se inscreveu.

7.5.9 - A taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída.

## 8 – DO PROCESSO SELETIVO:

8.1 – O processo seletivo será realizado em etapas distintas e constituído de:

a – uma prova escrita de conhecimentos específicos (eliminatória);

b – uma prova prática (eliminatória);

c – uma prova entrevista e análise de Currículo (classificatória).

8.2 – Às provas escrita, à prova prática e entrevista serão atribuídos pontos de 0 (zero) a 100 (cem), a cada uma, levando-se em consideração os décimos.

8.3 – Os pontos da Entrevista e da análise de currículo serão atribuídos a cada um de seus componentes, conforme disposto no item 11.6.

8.4 – A elaboração da Prova Escrita e sua correção, a Prova Prática, a Entrevista e Análise de Currículo serão de competência e responsabilidade exclusiva da Banca Examinadora, constituída por profissionais do CEFET Ouro Preto e de outras instituições.

8.5 – A formação da Banca Examinadora será orientada pela Comissão Organizadora do Concurso.

8.6 – A Banca Examinadora acima indicada será constituída de 5 (cinco) membros, sendo no mínimo 2 (dois) de outras instituições.

## 9 – DA PROVA ESCRITA:

9.1 – Esta prova será realizada no dia 28/10/2007 (domingo), às 14 horas.

9.1.1 – O local onde o candidato terá que se apresentar para a realização da prova será divulgado no portal da Instituição ([www.cefetop.edu.br](http://www.cefetop.edu.br)), até o dia 22/10/2007.

9.1.2 - Os candidatos deverão apresentar-se, ao local das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para início das provas, munidos de documento oficial de Identificação, caneta esferográfica tinta azul ou preta, lápis e borracha.

9.1.3 – Não será permitida a entrada do candidato no local das provas após o horário pré-estabelecido (14 horas).

9.1.4 – Não haverá aplicação de provas fora da data e horário pré-estabelecido em Edital, bem como dos locais divulgados no portal do CEFET-OP.

9.2 – A Prova Escrita compreenderá questões fechadas sobre o conteúdo do programa (Anexo I) e terá duração máxima de 04 horas improrrogáveis tendo um valor de 100 (cem) pontos.

9.3 – Será aprovado, nessa prova, o candidato que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.

9.4 – O resultado da prova escrita será publicado na Portaria do CEFET, no DGP/CEFET e no Portal ([www.cefetop.edu.br](http://www.cefetop.edu.br)), no dia 05/11/2007.

9.5 – A prova escrita, antes de sua correção pela Banca Examinadora, será desidentificada pela Comissão Organizadora do Concurso.

9.6 – Não será concedida vista da prova. Facultar-se-á, entretanto, ao candidato apresentar ao presidente da Comissão Organizadora do Concurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário da divulgação do resultado, um único recurso, devidamente fundamentado e protocolado na Portaria do CEFET.

## 10 – DA PROVA PRÁTICA:

10.1 – A esta Prova concorrerão os candidatos aprovados na Prova Escrita.

10.2 – A data, o horário e o local da Prova Prática serão divulgados juntamente com o resultado da Prova Escrita.

10.3 – Esta prova é de caráter eliminatório, tendo pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com normas definidas pela Banca Examinadora.

10.4– Será aprovado, nessa prova, o candidato que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.

10.5 – Não cabe recurso quanto ao resultado da Prova Prática.

## 11 – DA ENTREVISTA E ANÁLISE DE CURRÍCULO

11.1 – A esta Entrevista concorrerão os candidatos aprovados na Prova Prática.

11.2 – A data, o horário e o local da Entrevista serão divulgados juntamente com o resultado da Prova Prática.

11.2.1 – Duração de cada entrevista será de 20 a 30 minutos.

11.2.2 – A ordem para apresentação dos candidatos nessa prova será por ordem alfabética.

11.2.3 – Todos os candidatos deverão estar presentes no local da Entrevista às 08 horas, impreterivelmente.

11.3 – O currículo deverá ser entregue, pelo candidato, à Banca Examinadora, no dia da entrevista, em envelope lacrado e identificado.

11.4 – A documentação mencionada deverá ser entregue em duas vias (uma original e outra cópia).

11.5 – A documentação acima mencionada será conferida e assinada por um membro da Banca Examinadora. Os originais serão devolvidos ao candidato, após conferência.

11.6 – A avaliação do currículo será feita pela respectiva Banca Examinadora.

## 12 – DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

12.1 – O candidato deverá cumprir todo o cronograma estabelecido, comparecendo aos locais, nas datas e horários fixados.

12.2 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto para o início dos trabalhos, munido de caneta esferográfica (AZUL ou PRETA), lápis, borracha, calculadora (quando previsto no Anexo I), comprovante de pagamento da inscrição (INDISPENSÁVEL) e documento oficial de identidade (INDISPENSÁVEL).

12.3 – No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento dessa determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

12.3 – Após o início da prova escrita, não será permitido, em hipótese alguma, ao candidato retardatário, o ingresso ao local, onde a mesma esteja sendo realizada.

12.4 – Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para quaisquer das provas que compõem o processo seletivo.

### 13 – DO RESULTADO FINAL

13.1 – O resultado das provas será divulgado no Quadro de Avisos da Portaria e do DGP/CEFET-OP e UNED Congonhas, bem como no portal da Instituição ([www.cefetop.edu.br](http://www.cefetop.edu.br)).

13.2 – O resultado final obtido pelos candidatos será a média aritmética das notas obtidas nas Prova Escrita, Prova Prática, Entrevista e Análise de Currículo.

13.3 – A CLASSIFICAÇÃO FINAL do Concurso será publicada na Portaria, no DGP/CEFET-OP e UNED Congonhas, bem como no portal da Instituição ([www.cefetop.edu.br](http://www.cefetop.edu.br)) e se fará na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

13.4 – Para efeito de nomeação, será publicado, no Diário Oficial da União, a classificação final dos candidatos, para cada área, obedecendo à ordem de classificação.

13.5 – Em caso de igualdade de pontos obtidos, terá preferência, para efeito de CLASSIFICAÇÃO FINAL, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver o maior número de pontos na Prova Escrita;
- obtiver o maior número de pontos na Prova Prática.
- obtiver o maior número de pontos na Entrevista e Análise de Currículo;
- for casado;
- for de maior idade.

### 14 – DA VALIDADE

O Concurso será válido por 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogável por igual período.

### 15 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

15.1 – O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado, de acordo com a classificação final obtida, considerando a legislação pertinente e as vagas existentes ou que vierem a existir, para o cargo de Jornalista, do Quadro Permanente do Centro Federal de Educação Tecnológica de Ouro Preto e na área indicada neste Edital.

15.2 - Ter nacionalidade brasileira ou naturalizado.

15.3 – Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

15.4 – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência apurada pela Junta Médica Oficial da Instituição, no caso dos candidatos aprovados que indicaram suas deficiências.

15.5 – Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, com nova redação pela Emenda Constitucional nº 34/2001.

15.6 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

15.7 – Estar quite com as obrigações militares.

15.8 – Possuir a escolaridade exigida para o cargo e registro no Conselho competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo.

15.9 – Para o ato da nomeação, o candidato entregará ao Departamento de Gestão de Pessoas os documentos necessários, conforme o exigido pela Legislação vigente.

## 16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – A inexatidão de afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato. Serão declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

16.2 – Será excluído do Concurso, por Ato do Presidente da Comissão Organizadora, o candidato que:

16.2.1 – Tornar-se culpado de incorreções ou descortesia para com qualquer um dos examinadores, executores, seus auxiliares e autoridades presentes, bem como para com os seus concorrentes, durante a realização do Concurso.

16.2.2 – Durante a realização da Prova Escrita, for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, ressalvados os legalmente permitidos.

16.3 – A classificação no Concurso Público não assegura ao candidato aprovado o direito ao ingresso automático na carreira, mas, apenas, a expectativa de nela ser admitido. A concretização desse ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes.

16.4 – O candidato classificado será convocado para a nomeação por telegrama, para o endereço constante da Ficha de Inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, caso não

aceite a nomeação. O não pronunciamento do candidato, no prazo de 3 (três) dias após sua convocação, permitirá ao CEFET-OP tomar as providências previstas em legislação.

16.5 – O candidato convocado que não aceitar sua nomeação para o cargo poderá, uma única vez, ser incluído no final da relação dos classificados, desde que requeira esse reposicionamento.

16.6 – O candidato convocado deverá entregar, dentre os documentos exigidos pelo DGP, uma Declaração de Não Acumulação de Cargos/Empregos Públicos e de não possuir outra atividade remunerada, pública ou privada. Deverá entregar também uma Declaração de Bens.

16.7 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação e classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.

16.8 – A inscrição ao Concurso implica, desde a data da inscrição, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e seus Anexos, partes integrantes do mesmo, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

16.9 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

Centro Federal de Educação Tecnológica de Ouro Preto

Ouro Preto, 10 de setembro de 2007.

Caio Mário Bueno Silva  
Diretor-Geral do CEFET-OP.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA**

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE OURO PRETO**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL Nº 004/2007**

**TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**ANEXO I**

**CARGO : JORNALISTA**

**FORMAÇÃO : Graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, devidamente registrado no órgão oficial.**

**PROVA ESCRITA**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1 – LÍNGUA PORTUGUESA**

- Coesão e Coerência;
- Concordância e regência verbal e nominal;
- Conectivos;
- Pressupostos e Argumentações;
- Particularidades lexicais e gramaticais;
- Compreensão de textos;
- Intertextualidade.

**2 - INFORMÁTICA**

- Conhecimentos básicos de softwares próprios para atualização de sites e para edição gráfica (Corel Draw, Page Maker e Photoshop).

**3 –CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO E CÓDIGO DE ÉTICA**

- Assessoria de Imprensa: conceitos, técnicas e atribuições do assessor de imprensa.
- O papel social do jornalista, legislação dos meios de comunicação e Código de Ética da categoria.
- Critérios de noticiabilidade e linguagem jornalística.

- Técnicas de redação em gêneros jornalísticos.
- Conhecimento básico das funções e técnicas de jornalismo televisivo e radiofônico.
- Novas tecnologias para a internet e preparação de textos jornalísticos para sites.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BARBEIRO, Heródoto & LIMA, Paulo Rodolfo. **Manual de Radiojornalismo**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

BUCCI, Eugênio. **Sobre ética e imprensa**. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.

CHINEM, Rivaldo. **Assessoria de Imprensa: como fazer**. São Paulo: Summus, 2003.

**CÓDIGO DE ÉTICA DOS JORNALISTAS**. Disponível na Internet:  
[http://www.fenaj.org.br/Leis/Codigo\\_de\\_Etica.htm](http://www.fenaj.org.br/Leis/Codigo_de_Etica.htm)

DUARTE, Jorge (Org.). **Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Folha de São Paulo **Manual de Redação**. São Paulo: Publifolha, 2001.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em Prosa Moderna**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas.

INFANTE. **Curso de Gramática Aplicada aos Textos**. São Paulo: Scipione, 1995.

LAGE, Nilson. **A reportagem: teoria e técnica e pesquisa jornalística**. Rio de Janeiro: Record, 2003.

LAGE, Nilson. **Linguagem Jornalística**. São Paulo: Ática, 2002.

LORENZON, Gilberto; MAWAKDIYE, Alberto. **Manual de assessoria de imprensa**. São Paulo: Mantiqueira, 2003.

MARTINS, Eduardo (org). **Manual de Redação e Estilo de O Estado de S. Paulo**. São Paulo: Maltese, 1992.

MEDINA, A. **Cremilda. Entrevista, o diálogo possível**. São Paulo: Ática, 2002.

MELO, José Marques. **A opinião no jornalismo brasileiro**. Petrópolis, RJ:Vozes,1985.

PATERNOSTRO, Vera Íris. **O Texto na TV Manual de Telejornalismo**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

PENA, Felipe. **Teoria do Jornalismo**. São Paulo: Contexto, 2005.

PINHO, J. B. **Comunicação nas organizações**. Viçosa-MG: Editora da UFV, 2006.

RODRIGUES, Bruno. **Webwriting: pensando o texto para a mídia digital**. São Paulo: Berkeley, 2000.

SAVIOLI, Francisco Platão. **Gramática em 44 lições**. São Paulo: Ática, 1997.

SQUARISI, Dad & SALVADOR, Arlete. **A arte de escrever bem: um guia para jornalistas profissionais do texto**. São Paulo: Contexto, 2007.

TORQUATO, Gaudêncio. **Tratado de comunicação organizacional e política**. São Paulo: Thomson, 2002.

VIANA, Antônio Carlos (org.). **Roteiro de Redação: Lendo e Argumentando**. São Paulo: Scipione, 1998.

Para o conteúdo de editoração gráfica (Corel Draw, Page Maker e Photoshop), consultar manuais práticos e/ou cursos on line.

**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO NECESSIDADES ESPECIAIS**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (Marcar com X no local caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário ).

(  ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou condições especiais (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

---

---

---

---

---

---

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

Datar e assinar

\_\_\_\_\_  
Assinatura