

Trilha de estudos – curso x concurso da Câmara de Pindamonhangaba, SP*Curso on-line Concurso de Comunicação Social*

Correlação entre os módulos e tópicos do curso com o conteúdo programático do edital

Módulos	Tópicos do curso	Conteúdo programático do concurso
Comunicação organizacional e relações públicas	Comunicação organizacional	A comunicação pública: conceito e aplicação na administração pública. O exercício da cidadania como reflexo da comunicação pública.
	Comunicação interna	Ferramentas de comunicação interna: <i>house organ</i> , intranet, revista, mural, newsletter, redes sociais.
	Relações públicas	Regras para cerimoniais: organização e condução de eventos públicos. Organização textual das regras técnicas de apresentação dos eventos. Etiqueta aplicada aos eventos. Segurança de eventos. Características e normas básicas dos diferentes cerimoniais e protocolos. Conjunto de formalidades que compõe um ato solene em uma Câmara Municipal. Normas protocolares e regras da elaboração do roteiro e do script das diversas cerimônias. Comunicados, convites, cartas, ofícios destinados aos partícipes da solenidade pública. Solenidades de posse de mesa diretora. Solenidades de posse em cargos públicos. Transmissão de cargos, diplomação assinatura de atos. Formas e regras de veiculação das informações e da programação das cerimônias ao departamento de imprensa. Regras sobre recepção de visitas oficiais ou formais. Organização de eventos públicos em geral.
Assessoria de imprensa e relações com a mídia	Assessoria de imprensa	O papel do assessor de imprensa nos órgãos públicos. As rotinas de assessoria de imprensa. Clipping.
	Relações com a mídia	Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Mídia training.
	Gestão de crises	Administração de crise.
Comunicação digital e publicações	Comunicação digital	Redes sociais. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. O profissional de imprensa e as novas tecnologias.
	Publicações	Estratégias de publicações jornalísticas organizacionais. Veículos comunicação interna e externa: <i>house organ</i> , intranet, revista, mural, newsletter.
	Editoração e produção gráfica	Editoração: selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legendas, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas.
Marketing e publicidade	Marketing	
	Publicidade	
Jornalismo, redação e fotojornalismo	Jornalismo	A produção de notícias. Critérios de noticiabilidade. As diversas formas de jornalismo (impresso, on-line,

Módulos	Tópicos do curso	Conteúdo programático do concurso
		radiojornalismo, telejornalismo) e seu papel no mundo global. As informações e a sua extensão: política editorial e tipos de editoriais. A estrutura da notícia. Tipos de reportagem. Modalidades de entrevista. Titulação. Edição: sistemas de fechamento e possibilidades técnicas.
	Redação	Características do texto jornalístico: uso correto dos verbos. Redação: números e siglas.
	Fotojornalismo	
Meios de comunicação	Jornalismo impresso	Jornalismo impresso.
	Telejornalismo	Telejornalismo.
	Radiojornalismo	Radiojornalismo.
	Webjornalismo	Jornalismo on-line.
Ética e legislação	Ética	
	Legislação da comunicação	Lei Geral de Proteção de Dados LGPD nº 13.709/2018.
Teorias e história da comunicação	Teorias da comunicação	Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação.
	Teorias do jornalismo	Modelos teóricos jornalísticos.
	História da comunicação	
Conhecimentos básicos	Português e redação oficial	Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação, crase e pontuação. Fonética e Fonologia. Morfologia. Locuções verbais Funções do “que” e do “se”. Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.
	Noções de informática	Conceitos e fundamentos básicos. Softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Hardware (placa mãe, memórias, processadores, CPU). Periféricos. Ambientes operacionais Windows. Ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) e do LibreOffice (Writer, Calc e Impress). Internet, busca e pesquisa na web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na internet e vírus.

Módulos	Tópicos do curso	Conteúdo programático do concurso
		Aplicativos de GPS.
	Raciocínio lógico	

O curso não aborda questões de legislação municipal

- Vaga para assistente de imprensa parlamentar
- Remuneração: R\$ 6.825,58 (40h)
- Inscrição até 15 de janeiro (14h)
- Taxa: R\$ 92,50
- Banca: AOCP (institutoaocp.org.br)
- Data da prova: 4 de fevereiro
- Prova objetiva de conhecimentos específicos (20 questões, peso 3), língua portuguesa (10, peso 2), informática (5, peso 2) e legislação municipal (5, peso 2)
- Edital: iscom.com.br/cpinda
- Curso on-line: iscom.com.br/cursonline
- Simulado comentado AOCP: iscom.com.br/simulado
- Informações (blog): iscom.com.br/bcpinda