



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO AMAZONAS

Manaus, sexta-feira, 04 de setembro de 2009

Número 31.667 ANO CXIV

PODER EXECUTIVO

LEI N.º 3.012, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2.005

DISPÕE sobre a estrutura organizacional da Fundação Televisão e Rádio Cultura do Amazonas - FUNTEC, e dá outras providências.

Parágrafo único. Os bens e direitos da FUNTEC serão utilizados exclusivamente na realização de suas finalidades, podendo ser alienados ou permutados quando considerados definitivamente disponíveis ou locados na hipótese de disponibilidade temporária, na forma das disposições legais pertinentes.

Seção II Da Receita

Art. 7.º Constituem receita da FUNTEC:

- I - dotações que lhe forem expressamente consignadas no Orçamento do Poder Executivo;
- II - créditos adicionais que lhe sejam abertos;
- III - recursos provenientes de convênios e outros ajustes;
- IV - remuneração pelos serviços técnicos que prestar, em sua especialidade;
- V - subvenções federais, estaduais ou municipais;
- VI - doações e legados, na forma da lei;
- VII - recursos provenientes de taxas, multas e outras receitas que venham a ser instruídas na sua área de atuação.

Art. 8.º Extinta a Fundação, seus bens e direitos incorporam-se ao patrimônio do Estado do Amazonas.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9.º A FUNTEC tem a seguinte estrutura organizacional:

I - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR:

a) Presidência;

II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA:

- a) Gabinete do Diretor-Presidente; e
- b) Assessorias;

III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-MEIO:

- a) Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças:
 1. Departamento de Administração e Finanças:
 - 1.1. Gerência de Pessoal;
 - 1.2. Gerência de Apoio e Logística; e
 - 1.3. Gerência de Orçamento e Finanças.

IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-FIM:

- a) Diretoria de Produção e Programação:
 1. Departamento de Produção:
 - 1.1. Gerência de Marketing e Programação.
 2. Departamento de Jornalismo:
 - 2.1. Gerência de Jornalismo;
 - 2.2. Gerência de Reportagem;
 - 2.3. Gerência de Chefia de Edição.
- b) Diretoria Técnica:

1. Gerência de Manutenção;
2. Gerência de Operações; e
3. Gerência de Rádio.

Art. 10. Os cargos de provimento em comissão da FUNTEC são os constantes do Anexo I desta Lei, extintos os cargos

comissionados constantes do Anexo II do Decreto nº 19.902, de 30 de abril de 1999.

Art. 11. Ficam criados junto à Fundação Televisão e Rádio Cultura do Amazonas - FUNTEC os cargos de provimento efetivo especificados no Anexo II desta Lei, destinados a prover os recursos humanos necessários ao desenvolvimento e operacionalização do sistema televisivo-educacional do Estado.

Art. 12. Os cargos criados na forma do artigo anterior serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma constitucional e de regulamento específico, atendidas as exigências constantes da descrição de cargos objeto do Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos criados por esta Lei serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Amazonas - Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1966 -, ou diploma legal que o suceder, e perceberão os vencimentos fixados no Anexo IV desta Lei.

Seção I Da Administração Superior

Art. 13. A Administração Superior da FUNTEC será exercida pela Presidência, integrada pelo Diretor-Presidente, com o auxílio de um Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças, um Diretor de Produção e Programação e um Diretor Técnico, nomeados em comissão pelo Governador do Estado.

§ 1.º O Diretor-Presidente indicará os demais titulares de cargos comissionados.

§ 2.º O Diretor-Presidente será substituído, sucessivamente, em seus impedimentos, ausências, afastamentos legais e vacância, pelo Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças, na falta deste pelo Diretor de Produção e Programação ou, ainda, caso este também não o possa substituir, pelo Diretor Técnico.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Seção I Da Presidência

Art. 14. À Presidência da Fundação compete a supervisão geral das atividades desenvolvidas na entidade, abrangendo a administração dos seus recursos humanos, financeiros e materiais, com vistas ao cumprimento dos objetivos e ao aperfeiçoamento dos serviços da FUNTEC.

Seção II Da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Art. 15. Sem prejuízo de outras atividades inerentes a sua natureza, à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças compete supervisionar, dirigir e orientar a execução das atividades desenvolvidas pelo Departamento de Administração e Finanças.

Seção III Da Diretoria de Produção e Programação

Art. 16. À Diretoria de Produção e Programação compete elaborar e executar o plano de programação da TV, segundo determinações estatutárias e orientações do Diretor-Presidente, zelando para que a programação guarde estrita correspondência com os princípios éticos da radiodifusão pública.

Seção IV Da Diretoria Técnica

Art. 17. À Diretoria Técnica compete supervisionar e orientar tecnicamente os sistemas de transmissão, retransmissão e repetição das emissoras e exercer outras ações pertinentes a sua natureza.

Seção V Dos Demais Órgãos

Art. 18. Sem prejuízo de outras atribuições inerentes à respectiva natureza, compete aos demais órgãos integrantes da estrutura da FUNTEC:

I - GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE: assistir o titular do órgão em sua representação política e social e incumbir-se do preparo dos despachos de expediente;

VÁLIDO SOMENTE COM AUTENTICAÇÃO

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS

FAÇO SABER a todos os habitantes que a ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA decretou e eu sanciono a presente

LEI:

CAPÍTULO I DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 1.º A Fundação Televisão e Rádio Cultura do Amazonas - FUNTEC, de que trata o inciso VII, do art. 7.º da Lei Delegada nº 2, de 14 de abril de 2005, nos termos do § 2.º do mesmo diploma legal, fica expressamente transformada em fundação pública de direito público, entidade integrante da Administração Pública Indireta do Poder Executivo, vinculada à Secretaria de Governo, com sede, administração e foro na cidade de Manaus, sem fins lucrativos, com prazo indeterminado, dotada de autonomia administrativa e financeira e com plena gestão de seus bens e recursos, e será regida pela presente Lei e pela legislação que lhe for aplicável.

Art. 2.º A Fundação Televisão e Rádio Cultura do Amazonas - FUNTEC tem por objetivos a manutenção, a administração e o desenvolvimento das emissoras de televisão e rádio educativas, com concessão outorgada nos termos do Decreto Federal n.º 62.167, de 24 de janeiro de 1968, com a finalidade de efetivar a produção e emissão de programação de caráter educativo e sócio-cultural.

Art. 3.º Para a consecução dos objetivos fixados no artigo anterior, caberá à Fundação:

- I - operar emissoras de rádio e televisão;
 - II - promover a ampliação de suas atividades em colaboração com emissoras de rádio e televisão pública ou privada, entrosadas no sistema nacional de radiodifusão educativa, mediante convênios ou outros instrumentos adequados, observadas, em qualquer caso, as suas finalidades;
 - III - praticar outras ações pertinentes aos incisos anteriores.
- Art. 4.º - A Fundação Televisão e Rádio Cultura do Amazonas - FUNTEC não poderá utilizar suas emissoras de rádio e televisão:
- I - para fins políticos ou partidários;
 - II - para a difusão de idéias ou fatos que incentivem recursos à violência, preconceitos de raça, classe ou religião;
 - III - para finalidades publicitárias.

Art. 5.º A divulgação de notícias de subsídios e doações à FUNTEC, quando feita por suas emissoras, restringir-se-á a simples referência ao bem doado e ao doador, sem caráter de propaganda, devendo ser estritamente institucional a referência à entidade que promover ou patrocinar programas pelos mesmos veículos.

CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Seção I Do Patrimônio

Art. 6.º O patrimônio da FUNTEC será constituído:

- I - dos bens móveis e imóveis atualmente sob sua administração;
- II - dos bens que forem cedidos, doados ou transferidos de outros órgãos ou entidades à Fundação;
- III - dos bens que venham a ser adquiridos pela Fundação, no exercício de suas atividades, inclusive os provenientes de renda patrimonial.

II - ASSESSORIA: assessorar o Diretor-Presidente e demais Diretores em assuntos técnicos e jurídicos relacionados com a área de atuação da FUNTEC;

III - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: coordenar e controlar a execução, no âmbito da FUNTEC, das atividades relativas a pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, protocolo, portaria e vigilância, orçamento, contabilidade e finanças;

IV - DEPARTAMENTO DE JORNALISMO: elaboração de programas jornalísticos e sua representação televisual;

V - DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO E PROGRAMAÇÃO: produção, co-produção, transmissão e distribuição, por meio da radiodifusão sonora, de programas educativos de natureza informativa, cultural e desportiva.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I Do Diretor-Presidente

Art. 19. São atribuições do Diretor-Presidente da FUNTEC:

I - examinar e deliberar sobre o Balanço Anual e as prestações de contas da FUNTEC, com medida prévia ao seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;

II - elaborar e executar o Plano Diretor, o Plano Anual de Trabalho e o Relatório Anual de Atividades da Fundação e avaliar seus resultados;

III - elaborar a proposta orçamentária anual da Fundação, observadas as diretrizes e orientações governamentais;

IV - autorizar, observada a legislação pertinente, as aplicações das reservas financeiras da Fundação e a alienação de bens patrimoniais e de material inservível da Fundação;

V - Aprovar:

a) o Regulamento Administrativo da Fundação e submetê-lo ao Chefe do Executivo para deliberação final;

b) a indicação de servidor para viagens a serviço e para participar de encontros de intercâmbio, como parte do programa de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos da Fundação; e

c) a escala de férias dos servidores da Fundação.

VI - deliberar sobre a área administrativa e de gestão econômico-financeira que lhe sejam submetidas pelos seus integrantes;

VII - representar a Fundação em juízo e fora dele;

VIII - relacionar-se com autoridades, órgãos públicos e instituições privadas em assuntos de interesse da Fundação;

IX - assinar, com vistas à consecução dos objetivos da Fundação, convênios, contratos e demais ajustes, com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais;

X - ordenar as despesas, podendo delegar tal atribuição mediante ato específico;

XI - movimentar conjuntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, os recursos da Fundação, assinando cheques e outros documentos de cunho financeiro;

XII - certificar-se das contas e enviá-las, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado;

XIII - convocar e presidir as reuniões com os Diretores da Fundação;

XIV - julgar os recursos contra atos individuais dos demais diretores;

XV - realizar ações complementares, em razão dos objetivos e da competência da Fundação;

XVI - sugerir ao Governador alterações nesta Lei e na legislação estadual pertinente à Fundação; e

XVII - resolver os casos omissos nesta Lei.

Parágrafo único. O Regulamento Administrativo a que se refere o inciso V, "a", deste artigo, estabelecerá:

I - o detalhamento da competência dos órgãos integrantes da estrutura constante desta Lei;

II - a denominação e a competência das gerências;

III - as atribuições dos titulares de cargos comissionados e de cargos de provimento efetivo, quando for o caso; e

IV - a lotação interna dos servidores.

Seção II Dos Dirigentes dos Demais Órgãos

Subseção I Do Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças

Art. 20. Compete ao Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças:

I - dirigir especialmente as áreas de recursos humanos, materiais e financeiros, para o funcionamento da Fundação;

II - promover atividades que visem a obtenção de receitas operacionais próprias, dentro dos objetivos da Fundação;

III - manifestar-se sobre atos que impliquem em despesas para a Fundação;

IV - controlar a atividade contábil e fiscal, zelando pela guarda e escrituração dos livros e papéis da Fundação;

V - zelar pela execução do orçamento anual e elaborar o exercício social subsequente;

VI - desempenhar as funções que lhe forem delegadas ou atribuídas pelo Diretor-Presidente;

VII - substituir o Diretor-Presidente, em seus impedimentos, licenças ou ausências ocasionais, nos atos de mera gestão e que não impliquem em assunção de obrigações perante terceiros;

VIII - assinar, em conjunto com o Diretor-Presidente, todo e qualquer documento relacionado com a abertura, movimentação e/ou encerramento de contas bancárias ou relacionadas com operações de créditos de qualquer natureza;

IX - supervisionar e controlar as atividades e setores pertinentes à sua Diretoria.

Subseção II Do Diretor de Produção e Programação

Art. 21. Compete ao Diretor de Produção e Programação:

I - elaborar e executar, depois de aprovado, o plano de programação das emissoras da Fundação, segundo as determinações legais;

II - zelar para que a programação das emissoras da Fundação guarde correspondência com o plano aprovado;

III - promover o relacionamento da Fundação com as emissoras integrantes do Sistema Nacional de Radiodifusão Educativa e com emissoras de rádio e televisão em geral;

IV - supervisionar e controlar as atividades e setores pertinentes à sua Diretoria;

V - desempenhar as funções que lhe forem delegadas ou atribuídas pelo Diretor-Presidente.

Subseção III Do Diretor Técnico

Art. 22. Compete ao Diretor Técnico:

I - exercer a supervisão e orientação técnica do sistema de transmissão, retransmissão e repetição das emissoras da Fundação;

II - promover a conservação, renovação e atualização dos equipamentos e peças eletroeletrônicas da Fundação;

III - dar apoio técnico-operacional ao funcionamento das emissoras da Fundação;

IV - supervisionar e controlar as atividades e setores pertinentes à sua Diretoria;

V - desempenhar as funções que lhe forem delegadas ou atribuídas pelo Diretor-Presidente.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. As informações referentes à Fundação somente serão divulgadas mediante autorização do Diretor-Presidente ou de substituto legal.

Art. 24. É assegurada à FUNTEC isenção de todos os impostos estaduais que incidam ou venham a incidir sobre o patrimônio e renda ou serviços vinculados às suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.

Art. 25. O primeiro concurso público de provas e títulos para o provimento dos cargos efetivos constantes do Anexo II deverá ser realizado no prazo máximo de 06 (seis) meses a contar da publicação desta Lei.

§ 1.º Até que ocorra o provimento dos cargos efetivos por meio do concurso mencionado no caput, as atividades da Fundação continuarão a ser desenvolvidas pelos atuais empregados.

§ 2.º Operado o provimento, a Fundação adotará, imediatamente, as providências relativas à rescisão contratual dos seus empregados, resguardadas as situações dos que foram beneficiados pela regra do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

Art. 26. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no Orçamento do Poder Executivo para a Fundação Televisão e Rádio Cultura do Amazonas - FUNTEC, conforme disposto em ato específico, na forma da Lei.

Art. 27. Revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 2.952, de 16 de maio de 2005, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, em Manaus, 12 de dezembro de 2005.

EDUARDO BRAGA

Governador do Estado

JOSÉ ALVES PACÍFICO

Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

JOSÉ MELO DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Governo

REDOMARCK NUNES CASTELO BRANCO

Secretário de Estado de Administração e Gestão

ISPER ABRAHIM LIMA

Secretário de Estado da Fazenda

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, em Manaus, 03 de setembro de 2009.

EDUARDO BRAGA
Governador do Estado

JOSÉ MELO DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Governo

CARLOS ALEXANDRE MOREIRA DE CARVALHO MARTINS DE MATOS
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil, em exercício

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(REVOGADO) (1)

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL (2)

NÍVEL	CARGO	QUANTIDADE
SUPERIOR	Jornalista	15
	Produtor Executivo de TV	06
	Contador	01
MÉDIO COMPLETO	Assistente Administrativo	06
	Técnico em Informática	02
	Assistente de Produção	04
	Programador de Rádio	02
	Locutor Noticiário	05
	Video Designer	02
	Agente de Tráfego	03
	Técnico em Manutenção	04
	Técnico Eletricista	01
	Auxiliar Técnico	03
	Cinegrafista	11
	Editor de Imagem (Videotape)	06
	Locutor Operador de Rádio	04
	Operador de Mesa de Corte	02
	Operador de Master Control	04
	Operador de Áudio de TV	04
	Operador de Caracteres	03
	Operador de Videotape	02
	Sonoplasta	02
	Auxiliar Administrativo	02
	Motorista Categoria "A"	01
	Motorista Categoria "B"	07
	Motorista Categoria "D"	01
FUNDAMENTAL COMPLETO	Operador de Câmera de Vídeo	06
	Iluminador	02
	Auxiliar de Serviços Gerais	12
	Assistente de Estúdio	02
	Auxiliar de Operações	11
	Operador de Transmissor de Rádio	02
TOTAL GERAL		140

ANEXO III
DESCRIÇÃO DE CARGOS (3)

JORNALISTA		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Curso Superior		1. Redação, condensação, interpretação, correção, coordenação e apresentação audiovisual quando necessário, com o uso de imagem de informações a serem divulgadas; 2. Comentários ou crônicas, entrevista, reportagem escrita

Completo;	Trabalho qualificado no planejamento, captação, organização, hierarquização, edição, produção, apresentação e exibição de informação em meios impressos audiovisuais.	ou falada, planejamento, organização, direção, produção e execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;
2. Registro Profissional no Órgão competente, e/ou experiência comprovada de 02 (dois) anos na função.		3. Revisão de originais de informações, com vistas à correção racional da linguagem audiovisual;
		4. Organizar e conservar o arquivo e pesquisa de dados para elaboração de notícias, programas, documentários e apresentação;
		5. Executar outras tarefas da mesma natureza.

PRODUTOR EXECUTIVO DE TV		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Curso Superior Completo em Comunicação Social;	Trabalho qualificado na Produção de Programas.	1. Organizar e produzir programas de rádio ou televisão: documentários, programas culturais, educativos, vinhetas ou esportivo, supervisionando a utilização de todos os recursos neles empregados;
2. Registro Profissional de Jornalista ou Radialista.		2. Executar tarefas da mesma natureza.

CONTADOR		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Curso Superior Completo em Contabilidade;	Realiza atribuições de caráter operacional e analítico contábil.	1. Planejar e executar atividades de registro de operações contábeis, conciliação de contas, elaboração de balanços, balancetes, declarações de renda e demonstrativos, utilizando-se de normas técnicas e atendendo as necessidades administrativas legais com conhecimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
2. Registro no Conselho de Classe;		2. Alimentar e operacionalizar o sistema de controle do Tribunal de Contas (A.C.P.);
3. Experiência em Contabilidade Pública.		3. Executar tarefas da mesma natureza.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo;	Trabalho qualificado na execução de tarefas de menor complexidade no meio operacional.	1. Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo;
2. Curso de Informática Básica;		2. Coletar e fornecer elementos para relatórios;
3. Experiência de dois anos.		3. Colaboração no controle de procedimentos financeiros e orçamentários;
		4. Emitir e lançar pagamentos, executar procedimentos referentes à rotina da folha de pagamento dos servidores;
		5. Controlar a frequência;
		6. Informar e preencher formulários de deduções, impostos a recolher e outras responsabilidades patronais;
		7. Manter sigilo das informações pertinentes às atividades executadas;
		8. Executar tarefas de rotina administrativas, que visem à sua racionalização;
		9. Digitar e conferir expedientes diversos;
		10. Executar outras tarefas da mesma natureza.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
		1. Fazer manutenção da rede de computadores;
		2. Corrigir os defeitos, ajustando-os;

1. Ensino Médio Completo; 2. Experiência de dois anos.	Trabalho qualificado e técnico que consiste no domínio específico de Hardware e Software.	3. Remover e instalar equipamentos; 4. Adequar os programas às necessidades da emissora; 5. Manter a rede em funcionamento; 6. Planejar e organizar os investimentos na área de informática; 7. Executar tarefas da mesma natureza.
---	---	---

ASSISTENTE DE PRODUÇÃO		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Registro no órgão competente.	Realiza atribuições de assessoramento do produtor nas suas atividades.	1. Assessorar o produtor durante os ensaios, encenação e gravação de programas; 2. Coordenar os trabalhos e providência para que as orientações do produtor sejam cumpridas; 3. Fazer decupagem dos elementos de fitas e convocações dos elementos envolvidos no programa; 4. Responsabilizar-se pela obtenção dos materiais necessários à realização dos programas; 5. Executar tarefas da mesma natureza.

PROGRAMADOR DE RÁDIO		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Curso de Informática Básica.	Trabalho qualificado de programação das operações relativas à execução dos programas de rádio.	1. Programar e organizar as audições constituídas por gravações; 2. Observar o tempo e cronometragem das gravações e dos programas onde serão inseridos; 3. Preparar os mapas de programação estabelecendo horários e a sequência da transmissão; 4. Executar tarefas da mesma natureza.

LOCUTOR NOTICIARISTA		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo.	Trabalho qualificado de Locução e Apresentação.	1. Expor e narrar fatos e informação sobre acontecimentos da atualidade; 2. Assistir à manifestação pública e selecionar o material de interesse público a ser comentado; 3. Realizar entrevistas internas e externas à TV e Rádio; 4. Apresentar e narrar programas de qualquer natureza; 5. Ler os programas noticiosos de televisão e rádio, cujos textos são previamente preparados pela equipe de redação; 6. Executar tarefas da mesma natureza.

VÍDEO DESIGNER		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Dois anos de experiência.	Trabalho qualificado de produção de vinhetas, logomarcas e abertura de programas em computador.	1. Criar, executar e finalizar a produção de vinhetas, logomarcas e abertura de programas utilizando efeitos gráficos; 2. Produzir serviços que exijam o enriquecimento artístico com a utilização de elementos gráficos e efeitos de animação; 3. Executar tarefas da mesma natureza.

AGENTE DE TRÁFEGO		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Curso de Informática Básica; 3. Registro profissional no órgão competente; 4. Experiência de dois anos.	Trabalho qualificado no controle do Material da programação arquivada.	1. Controlar e manter sob guarda as fitas, CDs, DVDs, MDs, cartuchos com programação em arquivos; 2. Receber, catalogar, atender às respectivas seções na solicitação de cenas e /ou programas, mantendo os necessários controles; 3. Coordenar os trabalhos de revisão e reparos das cópias; 4. Executar tarefas da mesma natureza.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo em Eletrônica; 2. Curso de Informática Básica; 3. Registro profissional no órgão competente; 4. Experiência de dois anos.	Trabalho específico de manutenção dos equipamentos da emissora.	1. Fazer a manutenção de equipamento de radiodifusão, ajustando-os e corrigindo falhas; 2. Usar instrumentos adequados para garantir o funcionamento do mesmo; 3. Acompanhar o desempenho dos equipamentos de radiodifusão sonora e de imagem, planejar a introdução de melhoria do mesmo; 4. Executar tarefas da mesma natureza.

TÉCNICO ELETRICISTA		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Curso Técnico em Eletrotécnica; 3. Experiência mínima de dois anos.	Realizar atribuições de caráter técnico, instalação e manutenção de baixa e alta tensão.	1. Executar a manutenção e a instalação de baixa e alta tensão; 2. Efetuar manutenção em subestação de baixa e alta tensão; 3. Executar outras tarefas da mesma natureza.

AUXILIAR TÉCNICO		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo em Eletrônica.	Trabalho específico de manutenção dos equipamentos da emissora.	1. Fazer a manutenção de equipamento de radiodifusão, ajustando-os e corrigindo falhas; 2. Acompanhar o desempenho dos equipamentos de radiodifusão sonora e de imagem, planejar a introdução de melhoria do mesmo; 3. Executar outras tarefas da mesma natureza.

CINEGRAFISTA		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Registro profissional de Radialista; 3. Curso de Informática Básica.	Trabalho qualificado no registro de imagens.	1. Estudar os melhores ângulos e planos antes de fazer as tomadas; gravar todas as cenas que repórter e /ou produtor chamar na reportagem; 2. Sugerir o melhor local para a gravação de passagem, abertura ou encerramento; 3. Executar tarefas da mesma natureza.

EDITOR DE IMAGEM (VIDEOTAPE)		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Registro de Radialista; 3. Curso de Informática Avançada.	Trabalho qualificado na edição dos programas gravados videotape.	1. Manipular máquinas de efeitos especiais; 2. Editar os programas para cópia final; 3. Determinar o melhor ponto de edição; 4. Executar outras tarefas da mesma natureza.

LOCUTOR OPERADOR DE RÁDIO		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Curso de Informática Básica.	Trabalho qualificado em operar mesa de áudio de Rádio.	1. Operar mesa de áudio; 2. Coordenar e ser responsável pela emissão dos programas e comerciais no ar, de acordo com o roteiro de programação; 3. Receber transmissão de externa e equalizar os sons; 4. Executar tarefas da mesma natureza.

OPERADOR DE MESA DE CORTE		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Curso de Informática Básica; 3. Experiência de dois anos.	Trabalho qualificado em operar a mesa de corte.	1. Selecionar imagens e efeitos que devem ser transmitidos e/ou gravados; 2. Orientar as câmeras quanto ao seu posicionamento e ângulo de tomadas; 3. Coordenar os trabalhos de som, imagens, gravações, efeitos, etc; 4. Instruir os cinegrafistas, orientando-os a respeito da posição das câmeras, assegurando os padrões artísticos da filmagem; 5. Fiscalizar a colocação das luzes e posicionamento das câmeras instruindo os funcionários incumbidos dessa tarefa; 6. Supervisionar e dirigir toda a equipe operacional durante os trabalhos; 7. Executar tarefas da mesma natureza.

OPERADOR DE MASTER CONTROL		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Registro de Radialista; 3. Curso de Informática Básica.	Trabalho qualificado de operação e controle de master da emissora.	1. Selecionar e comutar os canais de alimentação da emissora; 2. Operar a abertura e o encerramento da emissora; 3. Gravar e reproduzir programas; 4. Ter responsabilidade na operação da programação da emissora; 5. Executar outras tarefas da mesma natureza.

OPERADOR DE ÁUDIO DE TV		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Registro de Radialista; 3. Curso de Informática Básica.	Trabalho qualificado de operação em mesa de áudio.	1. Garantir qualidade do áudio de gravação e transmissão; 2. Utilizar trilhas sonoras e efeitos sonoros; 3. Corrigir imperfeições de som; 4. Receber transmissões externas e equalizar os sons; 5. Executar outras funções da mesma natureza.

OPERADOR DE CARACTERES		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Registro de Radialista; 3. Curso de Informática Avançada.	Trabalho qualificado de operação do gerador de caracteres.	1. Redigir caracteres dos programas gravados ou ao vivo, filmes, vinhetas e chamadas; 2. Executar outras tarefas da mesma natureza.

OPERADOR DE VIDEOTAPE		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Registro de Radialista; 3. Curso de Informática Básica.	Trabalho qualificado na operação de equipamentos de gravação e produção dos programas em videotape.	1. Manter responsabilidade direta sobre os controles indispensáveis à gravação e reprodução; 2. Selecionar, marcar e inserir imagens a serem utilizadas; 3. Revisar e transcodificar as matérias jornalísticas; 4. Zelar pela conservação dos equipamentos; 5. Executar outras atividades da mesma natureza.

SONOPLASTA		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Registro de Radialista; 3. Curso de Informática Avançada.	Trabalho qualificado em sonoplastia.	1. Selecionar as melodias adequadas às cenas e ao roteiro das peças; 2. Produzir efeitos cênicos especiais e fundo sonoro pedidos pela produção ou direção dos programas; 3. Executar a sonorização, operando o painel de comando para produzir efeitos desejados; 4. Ser Responsável pela sonorização e trilha dos programas; e, 5. Executar outras tarefas da mesma natureza.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo.	Trabalho administrativo que consiste em protocolizar e entregar documentos, receber visitantes e encaminhá-los aos setores correspondentes, bastando, para isso, bom nível relacional com pessoas, comunicabilidade e responsabilidade.	1. Executar atividades de abertura de processos administrativos; 2. Receber e protocolizar os documentos advindos de origem interna ou externa; 3. Receber, orientar e identificar visitantes; 4. Controlar a entrada e saída de funcionários mediante comprovante de autorização prévia; 5. Atender e encaminhar aos setores interessados as ligações telefônicas de origem externa ou interna; 6. Executar outras tarefas da mesma natureza.

MOTORISTA CATEGORIA "A"		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Carteira Nacional de Habilitação A; 3. Experiência mínima de dois anos.	Trabalho qualificado que consiste em dirigir motocicletas.	1. Dirigir motocicleta; 2. Entregar documentos; 3. Transportar pequenas cargas com responsabilidade pela segurança; 4. Cuidar da limpeza e manutenção da motocicleta sob sua responsabilidade; 5. Manter responsabilidade sob a manutenção preventiva da motocicleta; 6. Preencher fichas de controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível e lubrificantes e entrega das pequenas cargas e documentos; 7. Colaborar com servidores que estiver atendendo e o que mais houver.

MOTORISTA CATEGORIA "B"		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Carteira Nacional de Habilitação B; 3. Experiência mínima de dois anos.	Trabalho qualificado que consiste em dirigir veículos de médio porte motorizados.	1. Dirigir automóvel de médio porte; 2. Conduzir pessoas; 3. Transportar cargas com responsabilidade por sua segurança; 4. Cuidar da limpeza e manutenção do veículo sob sua responsabilidade; 5. Manter responsabilidade sob a manutenção preventiva dos veículos;

		6. Preencher fichas de controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível e lubrificantes e entrega de cargas;
		7. Colaborar com servidores que estiver atendendo e o que mais houver.

MOTORISTA CATEGORIA "D"		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Carteira Nacional de Habilitação D ou AD; 3. Experiência mínima de dois anos.	Trabalho qualificado que consiste em dirigir veículos pesados.	1. Dirigir caminhão e/ou carinhoneta; 2. Conduzir pessoas e/ou cargas; 3. Transportar cargas com responsabilidade por sua segurança; 4. Cuidar da limpeza e manutenção do veículo sob sua responsabilidade; 5. Manter responsabilidade sob a manutenção preventiva dos veículos pesados; 6. Preencher fichas de controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível e lubrificantes e entrega de cargas; 7. Colaborar com servidores que estiver atendendo e o que mais houver.

OPERADOR DE CÂMERA DE VÍDEO		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Registro de Radialista; 3. Experiência mínima de dois anos na área específica.	Trabalho televisivo qualificado, que consiste em operar câmeras no estúdio e externas.	1. Manter nível de cor e equilíbrio de movimentos, composição de quadros e outros elementos da natureza profissional; 2. Registrar imagens sob orientação do operador de mesa de corte; 3. Executar outras tarefas da mesma natureza.

ILUMINADOR		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Médio Completo; 2. Registro de Radialista.	Realizar atribuições de caráter técnico e providenciar os equipamentos e materiais a serem utilizados nas gravações internas e externas.	1. Coordenar e operar todo o sistema de iluminação de estúdio e de externa; 2. Elaborar o plano de iluminação de estúdio e de externa; 3. Zelar pela segurança e bom funcionamento dos equipamentos; 4. Executar outras tarefas da mesma natureza.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Fundamental Completo.	Trabalho simples que consiste em proceder à limpeza e conservação dos locais de trabalho, inclusive instalações e pequenos reparos, bem como efetuar arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais diversos.	1. Fazer serviço de faxina; 2. Proceder à limpeza de pisos, vidros, móveis, instalações sanitárias e lavagem de veículos; 3. Fazer entrega de correspondências; 4. Zelar pela conservação e guarda de utensílios e ferramentas de serviços; 5. Realizar outras atividades congêneras.

ASSISTENTE DE ESTÚDIO		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Fundamental Completo; 2. Registro profissional de Radialista.	Realizar atribuições de caráter técnico-operacional de preparação de estúdios e cenários para programas de TV.	1. Sob a orientação do coordenador de operações e dos responsáveis pelos programas, organizar e preparar os estúdios e seus equipamentos para os programas; 2. Acompanhar e preparar a estrutura para externas.

AUXILIAR DE OPERAÇÃO		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
		1. Manter a guarda do equipamento e de sua montagem;

1. Ensino Fundamental Completo.	Realizar atribuições de caráter técnico e providenciar os equipamentos e materiais a serem utilizados nas gravações internas e externas.	2. Encarregar-se do bom estado dos equipamentos e de sua montagem em operações externas e internas; 3. Providenciar a devolução de equipamentos utilizados nas gravações; 4. Zelar pelo bom estado dos equipamentos; 5. Verificar a qualidade do áudio e iluminação durante as tomadas das cenas; 6. Auxiliar os operadores de câmeras e cinegrafistas em operações internas e externas; 7. Executar outras funções da mesma natureza.
---------------------------------	--	---

OPERADOR DE TRANSMISSOR DE RÁDIO		
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
1. Ensino Fundamental Completo; 2. Registro de Radialista; 3. Experiência de dois anos.	Trabalho simples que consiste em operar transmissor de Rádio.	1. Operar o transmissor de rádio; 2. Regular os circuitos de transmissão; 3. Ajustar o transmissor na devida frequência; 4. Regular o tom e o volume do som; 5. Executar manobras de substituição de transmissores; 6. Realizar ajustamento para enviar os programas à torre de transmissão executar outras tarefas da mesma natureza.

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS (4)

CARGO	VENCIMENTOS (R\$)
Jornalista	2.200,71
Produtor Executivo de TV	2.200,71
Contador	2.200,71
Assistente Administrativo	1.505,85
Técnico em Informática	1.349,47
Assistente de Produção	1.349,47
Programador de Rádio	1.270,00
Locutor Noticiário	1.319,76
Vídeo Designer	1.640,00
Agente de Tráfego	1.319,76
Técnico em Manutenção	1.640,00
Técnico Eletricista	1.444,71
Auxiliar Técnico	1.209,84
Cinegrafista	1.640,00
Editor de Imagens (Videotape)	1.640,00

Locutor Operador de Rádio	1.319,76
Operador de Mesa de Corte	1.640,00
Operador de Master Control	1.544,71
Operador de Áudio de TV	1.444,71
Operador de Caracteres	1.344,71
Operador de Videotape	1.319,76
Sonoplasta	1.349,47
Auxiliar Administrativo	1.254,00
Motorista Categoria "A"	1.241,53
Motorista Categoria "B"	1.241,53
Motorista Categoria "D"	1.241,53
Operador de Câmera de Vídeo	1.444,71
Iluminador	1.349,47
Auxiliar de Serviços Gerais	955,00
Assistente de Estúdio	1.054,00
Auxiliar de Operações	1.154,00
Operador de Transmissor de Rádio	1.054,00

(1) Anexo I revogado nos termos do artigo 12 da Lei Delegada n.º 112, de 18 de maio de 2007.

(2) Anexo II alterado na forma do artigo 1.º da Lei n.º 3.424, de 27 de agosto de 2009.

(3) Anexo III alterado na forma do artigo 2.º da Lei n.º 3.424, de 27 de agosto de 2009.

(4) Anexo IV alterado na forma do artigo 3.º da Lei n.º 3.424, de 27 de agosto de 2009.