



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Rio Grande do Norte**  
Rua Dr. Lauro Pinto, nº 245, Lagoa Nova, Natal/RN

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIO REMUNERADO**  
**JORNALISMO - NOVEMBRO DE 2011**

**CADERNO DE PROVA OBJETIVA**

**INSTRUÇÕES:**

1. Este caderno de prova contém **20 (vinte)** questões com 05 (cinco) alternativas (de “a” a “e”);
2. Para cada questão há somente uma alternativa correta, que deverá ser marcada no item correspondente da folha de respostas recebida pelo candidato, a qual, em nenhuma hipótese, poderá ser substituída;
3. A folha de respostas será identificada com o número de inscrição do candidato, constando o seu nome apenas do caderno de prova;
4. Eventual rasura verificada na folha de respostas impede o aproveitamento de pontuação do quesito;
5. Deverá ser usada, para preenchimento da folha de respostas, apenas caneta de tinta indelével, **azul** ou **preta**;
6. A duração da prova é de 04 (quatro) horas.

**BOA PROVA!**

CIDADE:

NOME:

Nº de INSCRIÇÃO:

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

## JORNALISMO

1) Sobre o planejamento de comunicação poderíamos afirmar:

- a) permite que se pense a comunicação de maneira isolada, apartando-se de opções táticas para a planificação de metas e objetivos, que devem ser situados como atividades fim desta organização
- b) dá testemunho dos esforços desenvolvidos pela organização no sentido de uma promoção integral de sua imagem pública, alcançando-a a um elevado patamar de excelência administrativa
- c) equilibra as diversas áreas que se compõem, minimizando conflitos e atenuando crises, além de recuperar e aperfeiçoar a percepção da imagem institucional por parte de formadores de opinião
- d) preenche importantes espaços comunicacionais e dá curso a processos de gestão de procedimento comunicativos nesta organização, dotando-a de competência empresarial e reforçando sua imagem pública
- e) induz à geração de um modelo positivo de delineamento e consecução de metas, organizando iniciativas institucionais e oferecendo novas opções de contato externo com públicos qualificados.

2) Um dos fatores apontados como positivos da entrevista coletiva é:

- a) geralmente, breve, a coletiva concentra interesse na exposição do entrevistado e não no que ele tem a dizer
- b) o comando da entrevista coletiva, com freqüência, fica com o entrevistado ou alguém vinculado a ele
- c) as declarações, neste caso, são comumente irrelevantes ou mera formalidade à qual se atribui valor simbólico
- d) o único objetivo, neste tipo de entrevista, é a figura do entrevistado a representação de mundo que ele constrói
- e) o diálogo ocorre em ambiente controlado, no qual não há lugar para hierarquia entre entrevistado e entrevistadores

3) Entre os critérios usados pelos jornalistas para aproveitarem o press-release é:

- a) a descaracterização do texto, da apresentação e da distribuição, tendo em vista seus destinatários
- b) a adequação ao veículo, a editoria, ao programa ou a coluna nos quais poderá ser eventualmente usado
- c) a universalidade de seu conteúdo e de seu formato ao ser indistintamente dirigido aos meios de comunicação
- d) a distribuição generalizada e uniforme de maneira a neutralizar a competitividade entre veículos concorrentes
- e) a formalidade de seu caráter unidirecional, capaz de produzir fatos sem intenção explícita de divulgá-los.

4) Quando uma crise na organização se transforma em pauta prioritária da imprensa é comum que, por inexperiência e precipitação, o assessor cometa erros. A melhor forma de agir diante de uma crise é:

- a) adiar o atendimento aos repórteres, esfriando a cobertura do episódio
- b) assumir o controle dos acontecimentos e apuração, contando tudo e depressa
- c) omitir-se num primeiro momento, ganhando tempo para reverter a situação
- d) comunicar as más notícias gradualmente, levando em conta suas repercussões
- e) apurar quem vazou a informação negativa, acionando, em seguida a justiça.

5) Considere que você é assessor de imprensa de um órgão do judiciário e um dos jornais locais, edição de hoje, trouxe uma informação inverídica sobre esse referido órgão. A matéria abordava suposto desvio de dinheiro que teria ocorrido na instituição. Sua primeira providência hoje deve ser:

- a) fazer o que já havia planejado no dia anterior. Essa é uma notícia que vai se esgotar por si só
- b) Elaborar uma nota oficial e pagar a publicação no referido jornal
- c) Comunicar ao diretor do órgão a matéria publicada e em seguida entrar em contato com o diretor do jornal para buscar uma matéria que traga a verdade dos fatos.
- d) Provocar uma matéria no jornal concorrente para desmentir a reportagem publicada no outro
- e) Todas as alternativas anteriores estão erradas.

6) Na produção de um release:

- a) Despreze o interesse jornalístico, considere apenas o interesse da organização
- b) Comece com um lead que atraia a atenção do editor, assim você terá mais chances do seu material ser publicado
- c) Não há necessidade de lead, afinal o que você está produzindo é apenas uma comunicação da empresa
- d) Seja sucinto e faça uma comunicação curta, sem maiores detalhes.
- e) Todas as alternativas estão erradas

7) A elaboração de um *press-release* deve seguir uma estrutura de caráter:

- a) Narrativo
- b) Informativo
- c) Opinativo
- d) Criativo
- e) Diversional

8) Em uma situação de crise, a organização deve:

- a) Evitar a imprensa, usando o silêncio como estratégia para que os jornalistas esqueçam o que aconteceu
- b) Responder imediatamente a todas as perguntas, mesmo sem ter todas as informações disponíveis
- c) Manter-se à disposição da imprensa para esclarecimentos, gerenciando a crise
- d) Defender-se, mesmo que seja preciso mentir ou esconder informações
- e) Atribuir a responsabilidade a terceiros

9) Ao produzir um jornal institucional, seja ele impresso ou on-line, o assessor de imprensa deverá realizar um levantamento das necessidades da organização e ter o conhecimento da política de comunicação da empresa. Essas informações permitirão a elaboração da:

- a) Reportagem
- b) Editorias
- c) Pauta fotográfica
- d) Diagramação
- e) Linha editorial

10) Sobre a técnica jornalística aponta-se uma diferença fundamental entre notícia e reportagem, que está na alternativa:

- a) Relata os fatos; aprofunda os fatos;
- b) Expõe um fato; expõe uma opinião;
- c) Relata uma versão de um fato; relata duas versões de um fato;
- d) É diária; é semanal ou mensal;
- e) É ligada a assuntos do cotidiano; está ligada a assuntos culturais e especiais.

11) A respeito da conveniência da convocação de uma entrevista coletiva, julgue os itens subsequentes.

- 1) A entrevista coletiva deve ser convocada sempre que a informação a se transmitir seja de relevante interesse público.
- 2) A entrevista coletiva é uma prerrogativa do assessorado e deve ser convocada sempre que este julgar pertinente falar ao público.
- 3) A entrevista coletiva é sempre boa alternativa para a comunicação.
- 4) Ao convocar a coletiva priorize os veículos de maior audiência.
- 5) A entrevista coletiva é um importante mecanismo para o Assessor de Imprensa, mas precisa ser usada com critério. Não se pode convocar para toda notícia uma coletiva.

Estão corretos:

- a) 2,3 e 4
- b) 1, 2 e 4
- c) 1, 3 e 5
- d) 3,4 e 5
- e) 1, 3 e 4

12) De acordo com os procedimentos relativos a pautas, julgue os itens a seguir.

- 1) Pauta refere-se ao planejamento de uma edição ou parte dela, no caso de redações estruturadas por editorias.
- 2) Pautas caem quando não foi possível realizá-las: ou estavam erradas, ou o que previam não aconteceu por algum motivo, ou não se conseguiu apurá-las com os recursos disponíveis.
- 3) Notícias publicadas, press releases e informações liberadas por fontes oficiais constituem subsídios rotineiros para a elaboração de pautas.
- 4) Pauta é a determinação do que necessariamente o repórter deve fazer
- 5) A pauta pode sofrer modificações no decorrer da apuração da matéria de acordo com a vontade do repórter

Estão corretos:

- a) 2,3 e 5
- b) 2,3 e 4
- c) 1,2 e 3
- d) 3,4 e 5
- e) 1,2 e 5

13) Com relação à produção da notícia e às rotinas de uma assessoria de imprensa, julgue os itens a seguir.

- 1) Entrevistas coletivas devem coincidir com o horário de fechamento das editorias, pois, nas redações, este é o momento decisivo no processo de seleção das matérias.
- 2) A imprensa tem as próprias pautas, mas tentar disseminar as pautas da sua organização é parte do papel de um assessor de imprensa.

- 3) O tempo das organizações é diferente do tempo dos veículos de comunicação. Um assessor não deve ter como expectativa que sua organização se curve ao tempo da imprensa.
- 4) O fator tempo do assessorado é tão ou mais precioso que o dos repórteres. Perguntar por que as matérias não foram publicadas é natural no relacionamento com repórteres.
- 5) A assessoria de imprensa deve funcionar como uma extensão das redações, e o assessor de imprensa deve atender o jornalista sempre que este precisar.

Estão corretos:

- a) 1,2 e 3
- b) 3,4 e 5
- c) 2,3 e 4
- d) 2,3 e 5
- e) 1,3 e 5

14) A respeito da captação e da edição digital de produtos audiovisuais, é correto afirmar que

I a tecnologia disponível atualmente não permite que um produto captado em película cinematográfica seja editado digitalmente.

II os custos financeiros de um produto audiovisual captado e editado digitalmente são normalmente menores que os custos desse mesmo produto captado analogicamente.

III a tecnologia digital trouxe mais agilidade, velocidade e recursos estéticos ao processo de edição.

IV a tecnologia digital favoreceu a convergência entre cinema, televisão e vídeo.

Estão certos apenas os itens

- a) I e II.
- b) II e III.
- c) III e IV.
- d) I, II e IV.
- e) I, III e IV.

15) A propósito dos meios de comunicação no Brasil, assinale a opção correta.

- a) Os canais de rádio e de televisão aberta (broadcasting) são concessões do Estado.
- b) Para que um jornal possa circular legalmente, a empresa ou a pessoa física responsável pelo jornal necessita de autorização do Ministério das Comunicações.
- c) A exploração dos canais de televisão a cabo não depende de concessão do poder público.
- d) A uma empresa que já seja proprietária de meios impressos de comunicação é vedada a exploração de canais de rádio e de televisão.
- e) É vedado às emissoras de rádio e de televisão serem ao mesmo tempo emissoras e produtoras de conteúdo.

16) Com relação à produção da notícia e às rotinas de uma assessoria de imprensa, julgue os itens a seguir.

- 1) Entrevistas coletivas devem coincidir com o horário de fechamento das editorias, pois, nas redações, este é o momento decisivo no processo de seleção das matérias.
- 2) A imprensa tem as próprias pautas, mas tentar disseminar as pautas da sua organização é parte do papel de um assessor de imprensa.
- 3) O tempo das organizações é diferente do tempo dos veículos de comunicação. Um assessor não deve ter como expectativa que sua organização se curve ao tempo da imprensa.
- 4) O fator tempo do assessorado é tão ou mais precioso que o dos repórteres. Perguntar por que as matérias não foram publicadas é natural no relacionamento com repórteres.

5) A assessoria de imprensa deve funcionar como uma extensão das redações, e o assessor de imprensa deve atender o jornalista sempre que este precisar.

Estão corretos:

- a) 1,2 e 3
- b) 3,4 e 5
- c) 2,3 e 4
- d) 2,3 e 5
- e) 1,3 e 5

17) O processo conhecido como “espetacularização da notícia” poderia ser definido como:

- a) O valor de entretenimento da notícia se sobrepõe ao valor informativo com dramatização exagerada da informação.
- b) É a notícia como espetáculo e mostra a excelente evolução dos meios de comunicação
- c) Está relacionada exclusivamente com o uso de câmeras escondidas, nas matéria produzidas nas emissoras de televisão.
- d) É um novo segmento da produção de matérias, que mostra em tempo real a notícia.
- e) Criticada pelos estudiosos do Jornalismo, a “espetacularização da notícia” está sendo pouco usada nos dias de hoje.

18) Segundo o Código de Ética do Jornalista, o profissional desta categoria é responsável por toda a informação que divulga quando:

- a) Ele propõe a pauta
- b) Seu trabalho não tenha sido alterado por terceiros
- c) Escuta diversas versões do mesmo fato
- d) A empresa em que trabalha se isenta de responsabilidades
- e) O editor assina sua matéria

19) Um bom assessor de imprensa:

- a) Divulga todas as notícias da empresa, sejam informações institucionais ou de caráter reservado
- b) Planeja a política de comunicação observando a necessidade da empresa e os objetivos dela
- c) Aguarda a demanda da imprensa, afinal é sempre melhor entrar na imprensa quando o espaço já está assegurado.
- d) Oferece o celular do seu assessorado para todo os jornalistas, é uma forma segura de garantir a divulgação
- e) Executa todos os pedidos dos jornalistas, ainda que esses contrariem o assessorado. Vale a máxima: melhor ficar de bem do jornalista do que do assessorado.

20) Para garantir a eficácia do release:

- a) Submeta ao seu assessorado e deixe ele decidir como redigir.
- b) Pondere com o assessorado a necessidade do foco da notícia sempre em consonância com o papel de divulgação da imprensa. É preciso atentar para o interesse jornalístico.
- c) Despreze o nome da instituição, vá direto ao fato e só ao final coloque o nome da empresa em que você trabalha.
- d) Esteja atento ao que poderá vir de demanda. Tente evitar que seu texto gere entrevistas, elas poderão trazer problemas.
- e) O bom assessor envia o release apenas para um pequeno grupo de jornalistas, aqueles dos veículos de comunicação maiores.