



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

EEFM GOV. GONZAGA MOTA

Rua Padre Mororó, s/n. Bairro: Fátima II

gmotacrateus@escola.ce.gov.br

TEL: (88) 3692-3502

EDITAL Nº. 04/2016

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE CORRETORES DE REDAÇÃO NO
ÂMBITO DO ENEM: CHEGO JUNTO, CHEGO A 1000.**

A Secretaria da Educação Básica/CREDE 13, por meio da EEFM GOV. GONZAGA MOTA torna pública a abertura de inscrições e a realização de processo seletivo destinado a formar um banco de corretores para realizar atividades voltadas para o fortalecimento e melhoria do desempenho dos alunos da 3ª série do ensino médio, nas redações desta Instituição de Ensino.

O objetivo dessa ação é criar uma ação de correção de redações produzidas pelos alunos que possuem matrícula de 3ª série do Ensino Médio, durante os meses de setembro e outubro de 2016, oportunizando momentos de feedback. Essa ação será coordenada pelos professores de Língua Portuguesa da escola, que instruirão os corretores no processo de correção e de devolutiva individual com o intuito de estimular a reescrita.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção destina-se a formação de um banco de corretores de redação que atuarão no fortalecimento e melhoria do desempenho dos alunos da 3ª série do Ensino Médio no processo de correção e devolutiva individual de redações.

1.2. Os corretores receberão da Fundação Demócrito Rocha, a quantia mensal será de R\$ 300,00 (trezentos reais), obedecendo a carga horária máxima semanal de 12 horas, que atuarão nos horários estabelecidos pela escola, durante 2 meses (Setembro e Outubro) do corrente ano, mediante assinatura do TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO .

1.3. O processo seletivo regido por este Edital será coordenado e executado pelo Núcleo Gestor da EEFM GOV. GONZAGA MOTA.

2. PERFIL DOS CORRETORES

2.1. Deve ser observado o seguinte perfil:

Ser graduado em Letras ou estudante do curso de Letras com pelo menos 50% dos créditos concluídos;

Ter disponibilidade para cumprir as 12h semanais na escola;

Ter domínio da norma padrão da língua escrita;

Demonstrar conhecimento sobre as cinco competências da redação do ENEM;

Demonstrar facilidade de comunicação para dar as devolutivas aos estudantes.

2.2. O candidato a corretor **não** poderá ter vínculo ativo com a rede estadual (efetivo ou temporário);

2.3. Os aposentados e pertencentes a órgãos municipais, federais ou de iniciativa privada poderão participar.

3. METODOLOGIA DE TRABALHO

3.1. As 12 horas semanais devem ser distribuídas da seguinte forma:

8h para orientação e correção de redações presenciais;

4h para correção de redações no Portal Redação Enem da SEDUC.

3.2. O corretor de redação, na sua atuação de 8 (oito) horas presenciais na escola, ficará sob a instrução do(s) professor(es) de Língua Portuguesa, devendo orientar e corrigir as redações dos estudantes da 3ª série do Ensino Médio de forma que todos os turnos e estudantes sejam atendidos. As demais 4 horas serão destinadas à correção das redações no Portal Redação Enem da SEDUC. Os temas das redações serão definidos pelas escolas, e devem ser cadastrados no ambiente de correção online. O processo de postagem será pelo Portal ou Aplicativo Aluno Online.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições dos candidatos serão realizadas na sede da EEFM GOV. GONZAGA MOTA , situada na Rua Pe Mororó S/N, Bairro de Fátima II, sob a responsabilidade da Gestão da Escola nos dias 24, 25 e 26 de Agosto de 2016, no horário de 07:00 as 11:00h e das 13:00 as 17:00h.

4.2. O corretor selecionado deve apresentar:

Cópia do RG, CPF;

Currículo;

Diploma (caso possua) e Histórico do curso de graduação;

Comprovante de residência;

Cópia do cartão magnético da conta bancária (Poupança ou Conta Corrente), somente do Banco do Brasil.

4.3 Os corretores de redação assinarão TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO e receberão da Fundação Demócrito Rocha, nos meses de setembro e outubro, a quantia de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais pelo desempenho das atividades mencionadas de corretor, no tocante à alimentação e transporte, mediante apresentação de comprovante de Frequência e Recibo.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A Seleção será composta de duas etapas classificatórias com pontuação máxima de 100 pontos:

5.2. A primeira etapa compreenderá análise de “*Curriculum Vitae*” de todos os candidatos. A pontuação correspondente a essa etapa valerá 50 pontos.

5.2.1. A análise do “*Curriculum Vitae*” compreende a avaliação dos títulos que deverão compor Currículo padronizado conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

5.2.2. Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no Quadro do Anexo III limitando-se ao valor máximo de 50 pontos.

5.2.3. Ao Currículo devem ser anexadas:

- a) cópias autenticadas na escola de todos os títulos;
- b) comprovantes de experiência de trabalho.

5.2.4. A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida através de:

a) declaração, em papel timbrado, assinada pelo Diretor (a) da Escola ou pelo Secretário (a) Escolar, com seus respectivos carimbos de identificação, quando se tratar de experiência em **Escola Pública Estadual ou Municipal**.

b) cópia da Carteira Profissional autenticada onde conste o início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento de **Ensino Particular**.

5.2.5 Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira.

5.2.6. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço no magistério.

5.2.7. Aos estágios e serviços voluntários na área do magistério será atribuída pontuação na função docente, desde que devidamente certificada por instituição juridicamente constituída.

5.2.8. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou particular devidamente autorizada, não serão considerados.

5.3. A segunda etapa consistirá de Entrevista com os candidatos valendo a nota máxima de 50 pontos e devem ser levados em consideração os seguintes aspectos:

- a) Demonstrar facilidade de comunicação para dar as devolutivas aos estudantes;
- b) Ter domínio da norma padrão da língua escrita;
- c) Demonstrar conhecimentos sobre as cinco competências da redação do ENEM.

6. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Serão selecionados entre os inscritos, 01 (um) corretor(es) através de análise de Currículo e Entrevista (que acontecerá dia 29 de Agosto de 2016 a partir das 9:00 h na sede da escola, por ordem de chegada dos candidatos).

6.2. O resultado final da seleção será divulgado às 15:00 h do dia 29 de Agosto de 2016 no site da CREDE 13(www.crede13.seduc.ce.gov.br) e na própria escola.

7. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO

6.1. A vigência desta seleção será de 02 (dois) meses a contar da data do seu resultado.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os casos omissos e duvidosos referentes ao processo de Seleção serão resolvidos pela Comissão responsável pela Seleção.

CRATEÚS, 23 de Agosto de 2016.

DANIELA SALES BEZERRA

Diretor(a) Geral

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO: _____

DATA DE NASCIMENTO ____/____/____ **SEXO:** _____

RG: _____ **ORG. EXP.:** _____ **CPF:** _____

ENDEREÇO: _____

CONTATOS: FIXO () _____ **CELULAR ()** _____

_____, ____ de Agosto de 2016.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

RG: _____ ORG. EXP.: _____

Obs.: Apresentar este comprovante no momento da entrevista.

Assinatura do responsável pela inscrição

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS

- 1.1. Nome Completo:
- 1.2. Naturalidade:
- 1.3. Data de Nascimento:
- 1.4. Estado Civil:
- 1.5. Nº da Carteira de Identidade:
- 1.6. Nº do CPF:
- 1.7. Endereço Residencial Completo:
- 1.8. Endereço Eletrônico (E-mail):
- 1.9. Telefone de Contato (com Código de Área).

2. FORMAÇÃO

- 2.1. Graduação: (curso – Licenciatura e/ou bacharelado; instituição; ano de conclusão).

3. **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** Listar as atividades mais importantes, identificando período; Instituição; cargo ou função; principais atividades desenvolvidas.

4. **QUALIFICAÇÕES:** Listar os eventos de formação mais importantes de que participou (tipo de evento; Instituição promotora; carga horária; período de realização).

5. **CONSIDERAÇÕES FINAIS:** Justifique o interesse em participar como corretor da EEFM GOV. GONZAGA MOTA e suas estratégias para contribuir na elevação do desempenho dos alunos nas redações.

ANEXO III

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Diploma ou Certidão de colação de grau de Curso de Licenciatura Plena ou Bacharel em Letras.	40	40
2. Histórico Escolar - Graduando cursando pelo menos 50% dos créditos do Curso de Graduação(Licenciatura ou Bacharel) em Letras.	35	35
3. Curso de Capacitação correlato com o Magistério, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	2	4
4. Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83, 03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE), limitado a 1 (um) curso.	3	3
5. Experiência de trabalho no exercício da função docente em sala de aula, inclusive estágios e serviços voluntário na área do Magistério, mínimo de 1 (um) ano limitado a 03 (três) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano.	1	3

Observação: O candidato só receberá pontuação em um dos itens(1 ou 2).