

CENTRO CULTURAL BRASIL-GUIANA

EDITAL Nº 004/2016

O Centro Cultural Brasil-Guiana informa que estarão abertas, de **1 a 21 de novembro de 2016**, inscrições para preenchimento de uma (1) vaga de **Diretor**.

2. Compete ao Diretor do Centro Cultural Brasil-Guiana executar tarefas de organização e gestão de pessoal, patrimônio e atividades do CCBG, dentre as quais se destacam as seguintes além da possibilidade de lecionar aulas de português:

I- preparar aulas; fazer relatórios mensais; corrigir exercícios e provas; supervisionar laboratórios de língua; participar de reuniões pedagógicas, treinamentos e cursos destinados aos professores e elaborados pelo Centro Cultural Brasil-Guiana.

II – organizar o currículo do curso de língua portuguesa, definindo a quantidade de níveis e a duração de cada um;

III – estabelecer as competências linguísticas a serem adquiridas pelos estudantes em cada nível, preferencialmente levando em consideração aquelas estabelecidas pelo exame CELPE-Bras;

IV – sugerir material didático para uso em sala de aula, tomando o cuidado de se certificar de que os professores estão explorando adequadamente as potencialidades pedagógicas e as atividades sugeridas pelo material;

V – auxiliar os professores a verificar se os estudantes adquiriram as competências linguísticas esperadas ao concluírem cada nível;

VI – aplicar o CELPE-Bras no Centro Cultural Brasil-Guiana e manter-se atualizado sobre as inovações conceituais e práticas do exame;

VII – manter-se atualizado sobre as metodologias de ensino-aprendizagem de Português como Língua Estrangeira (PLE) e de Português como Língua de Herança (POLH);

VIII – manter atualizados os professores sobre as metodologias de ensino-aprendizagem de Português como Língua Estrangeira (PLE) e de Português como Língua de Herança (POLH), bem como sobre abordagens teóricas e práticas do exame CELPE-Bras, por meio da organização periódica de cursos de capacitação pedagógica;

IX – realizar, em conjunto com os professores, balanço periódico dos resultados pedagógicos alcançados pelo Centro Cultural (idealmente, uma vez por ano), por meio da elaboração de relatórios nos quais se descrevam os avanços e as dificuldades encontradas e se sugiram propostas para superar os desafios;

X – Difundir a música e o audiovisual brasileiros, organizar exposições de artes visuais, espetáculos de artes cênicas, de mostras de cinema, de seminários sobre temas relacionados à cultura e à realidade brasileira e outros eventos relacionadas à difusão da língua e da cultura brasileira.

XI - ministrar aulas; fazer relatórios mensais; corrigir exercícios e provas; supervisionar laboratórios de língua; participar de reuniões pedagógicas, treinamentos e cursos destinados aos professores e elaborados pelo Centro Cultural Brasil-Guiana.

3. Os interessados em formalizar suas inscrições devem preencher formulário na Embaixada do Brasil, em 308 Church Street, Queenstown, de segunda a sexta-feira, entre 9:30hs e 15:00hs.

4. Os formulários deverão ser acompanhados do original e uma cópia dos seguintes documentos:

I – Declaração em que o candidato ateste estar ciente de que o emprego a que está concorrendo não se confunde com emprego ou função pública regida pelo direito brasileiro.

II – comprovação de situação regular de residência e de permissão legal para o exercício de atividade remunerada, nos termos da legislação local, no caso de brasileiros ou de nacionais de terceiros países;

III – comprovação de inscrição junto ao sistema previdenciário local ou de impossibilidade de filiação, no caso de brasileiro que, em razão de legislação local, esteja proibido de fazê-lo;

- IV – aptidão física e mental, comprovada por instituição oficial ou médico indicado pela Embaixada;
- V– certificado de formação de nível universitário na área de educação, pedagogia ou curso afim;
- VI – passaporte válido ou carteira de identidade;
- VII – atestado de bons antecedentes;
- VIII - prova de estar em dia com todas as obrigações militares (candidatos brasileiros do sexo masculino);
- IX - comprovação de estar em dia com as obrigações eleitorais (candidatos brasileiros);
- X - CPF (candidatos brasileiros);
- XI – certificado de formação de nível universitário na área de educação, pedagogia ou curso afim;
- XII – declaração de não ocupação de cargo, emprego ou função no serviço público brasileiro (candidatos brasileiros);
- XIII - curriculum vitae e cartas de referência de eventuais empregos anteriores.
- XIV - Foto 3x4

5. Os requisitos acima elencados devem ser observados durante todo o período de vigência do contrato do auxiliar local. Não serão aceitas inscrições condicionais, incompletas, ou fora do prazo estabelecido.

6. Após avaliação pela Comissão de Seleção, lista dos candidatos que atenderem aos requisitos básicos e à documentação requerida será afixada no dia 23 de novembro de 2016, quarta-feira, nas áreas públicas da Embaixada do Brasil e do Centro Cultural Brasil-Guiana.

7. Os candidatos que tiverem suas inscrições aceitas serão submetidos à avaliação em duas etapas: 1) entrevista e 2) provas escritas, em datas e horários indicadas abaixo, no Centro Cultural Brasil-Guiana, 309 Church Street, Queenstown, Georgetown.

8. As entrevistas serão realizadas no dia 29 de novembro de 2016, terça-feira, a partir de 10h. A entrevista, entre outros tópicos, avaliará: a experiência profissional anterior; a capacidade de exposição oral dos candidatos; desembaraço, correção e fluência em línguas portuguesa e inglesa para as funções a serem desempenhadas como Diretor.

9. Os nomes dos candidatos aprovados na entrevista serão divulgados no dia 2 de dezembro de 2016, sexta-feira, por meio de lista na área pública da Embaixada do Brasil e no Centro Cultural Brasil-Guiana. Os candidatos aprovados serão convocados para a segunda etapa.

10. As provas escritas de português serão realizadas no dia 6 de dezembro de 2016, terça-feira, das 10h00 as 13h00, no Centro Cultural Brasil-Guiana.

11. As provas escritas de inglês e as provas de informática serão realizadas no 7 de dezembro de 2016, quarta-feira, de 10h00 às 13h00 e de 14h30 às 16h30, respectivamente, no Centro Cultural Brasil-Guiana.

12. I – redação em língua portuguesa e compreensão de texto (peso: 10) duração máxima de 3 horas;

II – redação em língua inglesa e compreensão de texto (peso: 5) duração máxima de 3 horas

III – prova de informática (peso: 5) duração máxima de 2 horas;

13. Normas gerais para as provas escritas:

I – as provas escritas serão feitas com caneta azul ou preta;

II – as provas escritas não serão identificadas no momento de sua entrega ao aplicador;

III – serão desqualificadas as provas escritas que apresentarem qualquer sinal que possibilite sua identificação;

IV – não haverá segunda chamada.

12. Na classificação, ocorrendo empate, serão aplicados os seguintes critérios:

1. Maior número de pontos na prova de Português;
2. Conceito obtido na entrevista, sobretudo formação específica para a função e experiência profissional anterior.
3. Caso persista o empate, será dada preferência ao candidato que obtiver melhor classificação na prova de inglês.

13. Os resultados do concurso serão divulgados até o dia 14 de dezembro de 2016.

14. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso (12 meses, a partir da divulgação de seu resultado final), da homologação do resultado do concurso pela Secretaria de Estado das Relações Exteriores, em Brasília, e da assinatura do contrato com o Centro Cultural Brasil-Guiana.

15. A carga horária de trabalho será de 40 horas semanais.

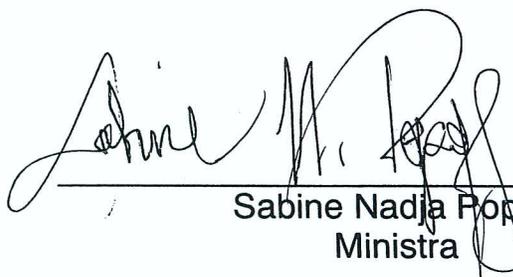
16. O contrato de trabalho a ser assinado entre o candidato selecionado e o Centro Cultural Brasil-Guiana será regido pelas leis trabalhistas da República Cooperativa da Guiana.

17. Os candidatos selecionados ao fim do processo seletivo cumprirão estágio probatório de três meses.

18. A remuneração será de 12 salários anuais no valor mensal bruto de G\$ 372,130. 00 (trezentos e setenta e dois mil cento e trinta dólares guianenses).

19. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção.

Georgetown, em 31 de outubro de 2016.



Sabine Nadja Popoff
Ministra