

**PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE EXTERNO DOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS BRASILEIROS – PROMOEX**

**ACORDO DE EMPRÉSTIMO 1.628-OC/BR**

**EDITAL nº 001/2008**

Processo seletivo para contratação de pessoa física no âmbito do Projeto de Modernização do Sistema de Controle Externo dos Estados, Distrito Federal e Municípios Brasileiros – PROMOEX.

**1. OBJETO:**

Contratação de professor para realização de duas oficinas de redação de relatório de auditoria, conforme conteúdo indicado pelo Contratante.

**2. REQUISITOS:**

- Graduação: Formação acadêmica de nível superior em Letras – Língua Portuguesa;
- Possuir experiência docente em cursos de redação.

**3. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

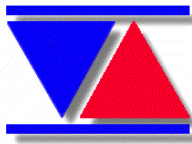
Realização de 02 (duas) Oficinas de Redação de Relatório de Auditoria, com carga horária de 60 horas-aula e 20 vagas cada.

O objetivo geral das oficinas é possibilitar o desenvolvimento de competências para redigir relatórios de auditoria com clareza, correção e precisão de idéias, respeitando as regras da linguagem escrita, as regras gramaticais e as normas de produção de relatórios de auditoria. Ao final das oficinas os participantes deverão estar aptos a:

- redigir relatórios de auditoria de acordo com as normas que regem a atividade auditorial;
- redigir relatórios que comuniquem com clareza, objetividade, coerência e concisão o processo e os resultados do trabalho auditorial;
- utilizar com correção as normas da linguagem escrita e as regras gramaticais da língua portuguesa.

As Oficinas baseiam-se na metodologia de capacitação em serviço, com foco no desenvolvimento de conhecimentos e habilidades aplicados à prática profissional, na troca de experiências e na integração teoria–prática. Serão desenvolvidas mediante o exercício de desconstrução e reconstrução de textos, especificamente relatórios de auditoria, possibilitando a apropriação das técnicas de redação e das normas

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA**



gramaticais básicas, a utilização do código verbal escrito e o domínio da estrutura de relatório técnico, de modo a favorecer maior eficácia na comunicação intra e inter-institucional.

Os conteúdos estarão organizados em 3 módulos integrados, conforme a seguir apresentados:

Módulo I – O Relatório de Auditoria como etapa conclusiva do trabalho técnico-auditorial

- Estrutura formal
- Partes constituintes
- Organização textual: integrando as partes
- Modelos de relatório de auditoria
- Eficácias e falácias da comunicação

Módulo II – Processos Sintáticos

- Estrutura sintática da frase: coordenação e subordinação
- Organização do período: como indicar circunstâncias e outras relações entre idéias
- Feição estilística da frase: estilo, frase de arrastão, entrecortada, labiríntica, ladainha, fragmentária, caótica, intercalada
- Vocabulário: o sentido das palavras, o concreto e o abstrato

Módulo III – O Parágrafo

- O parágrafo padrão
- Extensão do parágrafo
- Como desenvolver parágrafo
- Qualidades do parágrafo e da frase em geral

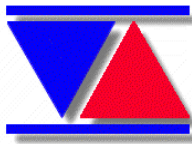
#### **4. PERÍODO DE EXECUÇÃO:**

O período previsto para a realização da primeira Oficina é maio a agosto de 2008 e para a segunda Oficina, setembro a novembro de 2008. As aulas serão realizadas com carga horária de 03 horas-aula, duas vezes por semana.

O TCE/BA proverá o ambiente e os equipamentos necessários para o desenvolvimento da oficina de redação.

#### **5. ASPECTOS DA CONTRATAÇÃO:**

- I - Contrato por produto.
- II - Remuneração: após a entrega e aprovação de cada produto (módulo).



## CONDIÇÕES GERAIS

- I. A avaliação dos candidatos será efetuada com base na análise curricular;
- II. Os fatores técnicos serão analisados com base nos currículos apresentados, em que serão considerados os seguintes fatores:

FATORES A AVALIAR	PONTUAÇÃO	
	Pontos	Máximo de pontos
<b>1. Formação acadêmica</b>		
1.1 Graduação em Letras	20	20
1.2 Especialização em produção de textos	10	10
1.3 Mestrado em Educação e áreas afins.	10	10
<b>2. Experiência</b>	<b>Pontos por trabalho comprovado</b>	<b>Máximo de pontos</b>
2.1 Experiência docente (exceto em cursos de redação e redação de relatórios)	10	20
2.2 Experiência como instrutor em cursos de redação (exceto em cursos de redação de relatórios)	10	30
2.3 Experiência como instrutor em cursos de redação de relatórios	10	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

Somente será selecionado profissional que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

Em caso de empate, será considerado classificado o candidato que obtiver a maior pontuação no item “2. Experiência”.

Persistindo o empate, será classificado o candidato que obtiver a maior pontuação no quesito “2.2 Experiência como instrutor em cursos de redação”.

Persistindo o empate será classificado o candidato mais idoso.

- III. Os interessados deverão enviar currículo para o e-mail [promoex@tce.ba.gov.br](mailto:promoex@tce.ba.gov.br) ou para o Tribunal de Contas do Estado da Bahia, Av. 4, Plataforma V, Edf. Cons. Joaquim Batista Neves, n° 495, COPEL, Centro Administrativo da Bahia – CAB, CEP: 41.750-300, Salvador/Ba, indicando no envelope o número do Edital a que concorre.
- IV. Somente serão considerados os currículos recebidos **até as 17h do dia 15/05/2008**;
- V. Não participarão do processo seletivo os currículos que não atenderem aos itens II, III e IV acima. O Projeto não se responsabiliza por eventuais extravios de currículo quando de sua remessa por meio postal;
- VI. O candidato selecionado neste processo seletivo deverá comprovar documentalmente todas as informações declaradas no seu currículo.

## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA