



**FACULDADE ESTÁCIO DE SÁ DE VILA VELHA  
2018.1**

**PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA DOCENTES DOS  
CURSOS DE GRADUAÇÃO (presencial e FLEX)**

A **FACULDADE ESTÁCIO DE SÁ DE VILA VELHA** divulga processo seletivo para **formação de cadastro de reserva** da categoria *Professor Auxiliar I* para o(s) curso(s) de graduação e/ou graduação tecnológica.

**1. VAGAS**

**1.1.** As ofertas de cursos e disciplinas visam **possível ou futura composição** do quadro docente da **FACULDADE ESTÁCIO DE SÁ DE VILA VELHA** e estão discriminadas no ANEXO I.

**1.2.** As ofertas poderão ser alteradas e/ou modificadas em qualquer etapa do processo seletivo, sem comunicação prévia a critério da **FACULDADE ESTÁCIO DE SÁ DE VILA VELHA**.

**1.3.** As vagas serão para a categoria de *Professor Auxiliar I*, podendo o número de turmas requisitadas ao professor contratado variar, conforme oscilação natural no quantitativo de turmas de um período para o outro e de acordo com o número de alunos inscritos no curso/disciplina.

**2. INSCRIÇÕES**

**2.1.** O período de inscrições será de 11/12/2017 a 19/01/2018.

**2.2.** As inscrições deverão ser realizadas através do preenchimento do formulário de inscrição previsto no seguinte link:

<https://goo.gl/forms/0rgsWWwD8SqKH9M2>

**2.3.** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição acima informado.

**2.4.** Poderão também participar do processo de seleção os estrangeiros habilitados para o exercício de atividades profissionais em território brasileiro, com comprovação do domínio do idioma nacional na forma escrita e oral e que possuam toda a documentação necessária conforme descrito no item 4.

**2.5.** Os colabores com matrícula administrativa não poderão concorrer à vaga docente.

**3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas, todas eliminatórias:

**3.1. Inscrição e Triagem curricular**

**3.1.1.** A triagem curricular será realizada pelos Coordenadores de Área dos cursos demandantes e levará em consideração diversos critérios tais como a aderência, titulação, disponibilidade, experiência docente, experiência profissional, perfil da vaga entre outros em relação as demandas descritas no Anexo I;

- 3.1.2. Serão considerados aptos apenas candidatos portadores de diploma de pós-graduação *lato e stricto-sensu* já emitidos;
- 3.1.3. O resultado da análise curricular será divulgado no site da Estácio ([www.estacio.br/docentes](http://www.estacio.br/docentes)) ou através de comunicado direto até 10 de janeiro de 2018, quando serão informados os nomes dos classificados para próxima etapa do processo seletivo - prova de aula e entrevista. Nesta mesma data serão divulgados os temas da prova de aula, data, locais e horários de realização.

### 3.2. Prova de Aula e Entrevista.

3.2.1. Nesta etapa, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente** para a Comissão de Seleção cópia digital, em pen drive, de **todos os documentos relacionados no item 7 deste Edital**, assim como a cópia impressa dos mesmos documentos.

3.2.2. **A não apresentação da documentação acima poderá eliminar o candidato;**

3.2.3. A duração da prova de aula e entrevista será de até 60 (sessenta) minutos, tendo a prova de aula duração máxima de 20 minutos;

3.2.4. *Não é garantida a existência de recursos como Datashow, microfone ou outros. Os candidatos deverão estar preparados para utilizar somente quadro e exposição oral.*

3.2.5. O candidato deverá disponibilizar para a Banca:

**Objetivos da aula**

Neste item o candidato descreverá os objetivos da sua aula;

**Metodologia**

Neste item o candidato descreverá a metodologia que será empregada em sua prova de aula;

**Referências Bibliográficas**

Neste item o candidato recomendará os principais títulos bibliográficos para esta aula.

3.2.6. Na prova de aula, o candidato será avaliado, entre outros aspectos, por:

- Capacidade de comunicação expositiva e precisa do tema;
- Atualização e domínio de conhecimentos teóricos e práticos referentes ao tema;
- Domínio dos aspectos didáticos aplicáveis à situação de aprendizagem;
- Utilização e adequação dos recursos disponíveis.

3.2.7. O candidato deverá se apresentar à Comissão Organizadora (LOCAL INDICADO NA ENTRADA DO CAMPUS) com, no mínimo, 30 minutos de antecedência para entrega e conferência dos documentos.

## 4. DOCUMENTAÇÃO

4.1. Diplomas obtidos no exterior deverão estar revalidados em instituições brasileiras credenciadas;

- 4.2. Os documentos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da respectiva tradução, feita por tradutor juramentado;
- 4.3. A documentação apresentada para a Comissão de Seleção, no formato digital, em pen drive, será copiada para um arquivo e salva para posterior aproveitamento no caso dos professores aprovados e convocados para contratação;

## 5. CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO EXTERNO

DATA	EVENTO
12/12 a 19/01/2018	Inscrições
24/01 a 26/01/2018	Realização da etapa de prova de aula e entrevista
A partir de 29/01/2018	Divulgação dos candidatos aprovados(*) e aprovados/classificados no processo seletivo
29/01/2018 a 31/01/2018	Contato com os candidatos e agendamento para o processo de admissão
A partir de 01/02/2018	Início do período de contratação

\* A aprovação, por si só, não garante a contratação, pois esta dependerá da confirmação do número de vagas e da classificação dos candidatos.

## 6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. A eventual convocação dos candidatos aprovados para admissão atenderá ao prazo de até 01 (um) ano após a prova de aula, restando claro que **a participação no presente processo de recrutamento e seleção não está condicionada à contratação pela IES;**
- 6.2. Na hipótese de convocação pela IES para contratação do candidato, o não comparecimento nos dias designados, sem aviso formal ao setor de Seleção, poderá acarretar a eliminação do candidato.
- 6.3. Na hipótese de convocação pela IES para contratação do candidato, a não apresentação de TODOS os documentos e procedimentos indicados no item 7 poderá acarretar a eliminação do candidato.

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

## 7. DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS IMPRESCINDÍVEIS PARA ADMISSÃO

- CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Cópia da CTPS - Página da Foto, Qualificação Civil, Último Contrato de Trabalho e Contribuições Sindicais;
- 02 fotos 3x4 em com fundo branco;
- 01 Cópia da Carteira de Identidade - Frente e Verso;
- 01 Cópia do CPF – Frente e verso e o certificado do mesmo, junto a Receita Federal – consulta pública, site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);



- 01 Cópia do Comprovante de Residência Atual (máximo 3 meses), frente e verso (luz, gás, água ou telefone) em nome do próprio, dos pais ou do conjugue apresentando certidão de casamento ou nascimento;
- 01 Cópia do Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação (caso não possua, retire no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- 01 Cópia do PIS, PASEP ou último extrato do FGTS e a pesquisa do PIS (somente para pessoas do sexo feminino com estado civil diferente de solteira), que deverá ser feita pessoalmente em qualquer agência da Caixa Econômica Federal;
- 01 Cópia do Certificado de Reservista frente e verso;
- 01 Cópia do Registro Profissional (para profissionais liberais);
- 01 Cópia da Certidão Casamento ou União Estável (frente e verso);
- 01 Cópia do Comprovante Atual de Recolhimento de Contribuição Sindical (caso possua);
- 01 Cópia do Comprovante de Escolaridade (diplomas de graduação, especialização, mestrado e/ou doutorado) Frente e Verso – não serão aceitas declarações, históricos ou atas de defesa de tese;
- Comprovante de Consulta de habilitação ao Seguro Desemprego no site: <http://granulito.mte.gov.br/sdweb/consulta.jsf>
- Cópia de publicações: Artigos, Livros e etc;
- Formulário de Salário Família e Imposto de Renda (ENTREGUE NO ATO DA ADMISSÃO);
- 01 Cópia do Vale Transporte - caso possua Bilhete único, solicitar a empresa anterior que o desvincule;
- Caso possua Conta Corrente no Banco Itaú, apresentar cópia do cartão – frente e verso (somente se for o primeiro titular).

#### **7.1 CASO NÃO SEJA CORRENTISTA DO BANCO ITAÚ (além da documentação acima, também será necessário):**

- 01 Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso)
- 01 Cópia do CPF (frente e verso)
- 01 Cópia do Comprovante de Residência atual (frente e verso)

#### **7.2 DOCUMENTOS DE DEPENDENTES – PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA E SALÁRIO FAMÍLIA**

- 01 Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos de até 14 anos
- 01 Cópia da Carteira de Vacinação dos Filhos de até 06 anos
- Declaração de Frequência Escolar para os filhos de 07 a 14 anos

#### **7.3. CADASTRO NO SISTEMA DA ESTÁCIO**

- Para efetuar o cadastro, através do Internet Explorer, entrar no site da Estácio ([www.estacio.br](http://www.estacio.br)), link "Trabalhe na Estácio" (canto direito inferior da página), "cadastre/atualize seu currículo".

Obs: É **INDISPENSÁVEL** o cadastro de seu currículo em nosso site [www.estacio.br](http://www.estacio.br), através do link "Trabalhe na Estácio" (canto inferior da página). O cadastro deve ser **OBRIGATORIAMENTE** preenchido em letras maiúsculas, sem conter hifens, pontos, acentos, cedilhas, etc. **NÃO ESQUECER DE "GRAVAR" SEUS DADOS ANTES DE PROSSEGUIR.**

#### **7.4 CADASTRO NA PLATAFORMA LATTES**

- É indispensável que o candidato tenha currículo Lattes atualizado, pois este é um dos critérios de eliminação.



## ANEXO

NÚCLEO	NÚMERO DE VAGAS	CAMPUS	FORMAÇÃO EXIGIDA	TITULAÇÃO MÍNIMA	DISCIPLINAS
ESPÍRITO SANTO	CADASTRO DE RESERVA	VILA VELHA	ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALISTA	DISCIPLINAS DE GRADUAÇÃO A DEFINIR
ESPÍRITO SANTO	CADASTRO DE RESERVA	VILA VELHA	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	ESPECIALISTA	
ESPÍRITO SANTO	CADASTRO DE RESERVA	VILA VELHA	DIREITO	ESPECIALISTA	
ESPÍRITO SANTO	CADASTRO DE RESERVA	VILA VELHA	PEDAGOGIA	ESPECIALISTA	
ESPÍRITO SANTO	CADASTRO DE RESERVA	VILA VELHA	PSICOLOGIA	ESPECIALISTA	