



## PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA DOCENTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA PARA O SEMESTRE DE 2019.1

A **ESTÁCIO** 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 **Estácio** 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 Instituição.
- 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. As inscrições deverão ser realizadas através do preenchimento do formulário de inscrição previsto no seguinte link:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScYInFbE98U1i-MNVHRO7WICdQqBSdhhh\\_jHJ7-kCqgB7FOIA/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScYInFbE98U1i-MNVHRO7WICdQqBSdhhh_jHJ7-kCqgB7FOIA/viewform?usp=sf_link)

- 2.2. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição acima informado.
- 2.3. 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.
- 2.4. Os colaboradores com matrícula administrativa não poderão concorrer à vaga docente.
- 2.5. O candidato pode inscrever-se para mais de uma das vagas do Anexo I.

### 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 gestores da IES 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, conforme exigências listadas no Anexo I;
- 3.1.3. O resultado da análise curricular será divulgado através de comunicado direto aos candidatos, quando serão informados os nomes dos classificados para próxima etapa do processo seletivo prova de aula e entrevista. Serão divulgados as datas, locais e horários de realização (ver cronograma no item 5 deste edital).

#### 3.2. Prova de Aula e Entrevista.

- 3.2.1. Nesta etapa, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente** para a Comissão de Seleção cópia impressa de **todos os documentos relacionados no item 7 deste Edital.**
- 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 30 (trinta) 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;

#### **5. CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO EXTERNO**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
Até 07/01/2019	Inscrições
Até 09/01/2019	Contato por e-mail com candidatos classificados para etapa de prova de aula e entrevista (a relação dos classificados não será divulgada no site)
14/01 a 17/01/2019	Realização da prova de aula e entrega da documentação informada no item 3.2.3



Até 18/01/2019	Divulgação por e-mail dos aprovados/classificados (a relação dos aprovados não será divulgada no site).
21/01 a 25/01/2019	Prazo para entrega de TODOS os documentos discriminados nos itens 7.1 a 7.4*

\* 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 instituição;**

**6.2.** Na hipótese de convocação pelo **ESTÁCIO** para contratação do candidato, o não comparecimento nos dias designados, 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 acarretará 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 01 – QUADRO DE VAGAS

UNIDADE	CURSO	COD_VAGA	TITULAÇÃO MÍNIMA: ESPECIALISTA	VAGAS
CENTRO (RS)	DIREITO	1	OBRIGATÓRIA: ESPECIALISTA	CADASTRO DE RESERVA
CENTRO (RS)	ADMINISTRAÇÃO	2	OBRIGATÓRIA: ESPECIALISTA	CADASTRO DE RESERVA
CENTRO (RS)	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	22	OBRIGATÓRIA: ESPECIALISTA	CADASTRO DE RESERVA
CENTRO (RS)	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	207	OBRIGATÓRIA: ESPECIALISTA	CADASTRO DE RESERVA
CENTRO (RS)	ENGENHARIA CIVIL	372	OBRIGATÓRIA: ESPECIALISTA	CADASTRO DE RESERVA
CENTRO (RS)	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	4070	OBRIGATÓRIA: ESPECIALISTA	CADASTRO DE RESERVA