EDITAL 1/2024

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO DESTINADO AO PROVIMENTO DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE ESTÁGIO REMUNERADO DE ESTUDANTES SUPERIOR.

O presidente da Fundação Educacional e Cultural São José - FSJ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, faz saber que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado à formação de cadastro de reserva de Estágio Remunerado de Estudantes de Nível Superior dos cursos de História e Psicologia do Centro Universitário São José de Itaperuna.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo para formação de cadastro de reserva de Estágio Remunerado realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Educacional e Cultural São José, obedecidas as normas estabelecidas neste edital.

1.2. O Processo Seletivo se destina ao provimento e à formação de cadastro reserva para o preenchimento de vagas existentes e que eventualmente vierem a surgir, conforme especificado no item 3.

1.3. O estagiário, para quaisquer efeitos, não terá vínculo empregatício com a concedente nem com a interveniente, conforme o artigo 3º, capitulo I, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Poderão inscrever-se estudantes de nível superior regularmente matriculados no Centro Universitário São José de Itaperuna.

2.2. As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas até 18/02/2024, através do link http://fsj.edu.br/unifsj/trabalhe-conosco/.

2.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo, os quais serão publicados

no site http://fsj.edu.br/unifsj/trabalhe-conosco/, bem como a veracidade das informações fornecidas quando do preenchimento da inscrição, como o endereço completo e endereço eletrônico (e-mail).

2.4. A FSJ não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos, que fizer quaisquer declarações falsas ou inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.6. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.7. As inscrições e demais etapas do processo seletivo poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica ou operacional, a critério da FSJ.

2.8. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site http://fsj.edu.br/unifsj/trabalhe-conosco/.

3. DAS VAGAS

3.1. Serão aceitas as inscrições dos estudantes do Centro Universitário São José de Itaperuna, regularmente matriculados nos cursos elencados no quadro a seguir:

CURSOS	VAGAS
História	Cadastro de Reserva
Psicologia	Cadastro de Reserva

1.2. O período mínimo de estágio será de um semestre, no caso da admissão do estagiário dar-se no último ano curso.

4. DO CARGO/FUNÇÃO

4.1. Cargo - Mediador Escolar

4.2. O estagiário atuará na modalidade da Educação especial inseridos no contexto Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio da Escola de Aplicação da Fundação Educacional e Cultural São José – EAP, no atendimento aos alunos com deficiência, bem como o Transtorno do Espectro Autista exercendo atividades que se fizerem necessárias à inclusão deste público, em todos os níveis e modalidades de ensino

5. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

5.1. Ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas trabalhados pelo professor da sala de aula;

5.2. Participar do planejamento, colaborando com o professor da sala de aula, quanto às adaptações que permitam o acesso ao currículo, desde a remoção de barreiras arquitetônicas até as modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos utilizados pelo aluno e professor;

5.3. Participar, em regime de colaboração com o professor titular da turma, dos Conselhos de classe e escolar, reunião de pais e/ou responsáveis defendendo e expondo as necessidades específicas dos alunos;

5.4. Interagir com o professor regente para o bom andamento dos trabalhos pedagógicos.

5.5. Priorizar a necessidade e/ou especificidade de cada aluno, atuando como mediador do processo ensino-aprendizagem com adoção de estratégias funcionais;

5.6. Atuar como facilitador no apoio a complementação dos conteúdos escolares;

5.7. Oportunizar autonomia, independência e valorizar as ideias dos alunos desafiando-os a otimizar o planejamento de suas atividades;

5.8. Valorizar e incentivar o relacionamento interpessoal do aluno público-alvo da educação especial na turma e na escola;

5.9. Viabilizar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagens, a interação no contexto escolar e em atividades extraclasse;

5.10. Prever as ações e os acontecimentos, estruturar o uso do tempo, do espaço, dos materiais e da realização das atividades;

5.11. Realizar contato, em parceria com o professor titular da turma, com o profissional responsável pelo Atendimento Educacional Especializado do aluno.

5.12. Auxiliar nas atividades de vida prática como alimentação, higiene, locomoção do aluno, etc.

5.13. Atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias, em todos os níveis e modalidades de ensino;

Identificar quais momentos executará uma atividade de maneira supervisionada, com ele e/ou

por ele, sempre valorizando, preservando e estimulando o máximo de autonomia e independência possível para que o aluno com deficiência assuma o protagonismo de sua vida escolar;

5.14. Cumprir os horários fixados para as aulas e demais atividades programadas;

5.15. Cumprir a carga horária de vinte (20) ou vinte e cinco (25) horas semanais

6. DA SELEÇÃO

6.1. A FSJ verificará se foi cumprido o constante neste edital, para o efetivo aceite e deferimento das inscrições dos candidatos, indeferindo as que estiverem em desacordo, sem iniciar a sua avaliação.

6.2. As etapas de avaliação serão:

6.2.1. Redação;

6.2.2. Entrevista, etapa eliminatória que contempla a avaliação do perfil do candidato, de acordo com as exigências da instituição;

6.3. As etapas relacionadas acima serão realizadas em dia e horário estabelecidos pela banca examinadora designada para este fim, e informadas por e-mail ou telefone.

6.4. É imprescindível que o endereço eletrônico, assim como telefones constantes na ficha de inscrição, esteja completo, corretos;

6.5. A FSJ não se responsabiliza por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica.

6.6. Será excluído do processo seletivo o candidato que não comparecer a qualquer das etapas do processo de avaliação.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. A convocação do candidato aprovado será realizada pelo http://fsj.edu.br/unifsj/trabalhe-conosco/, respeitando-se a ordem de classificação.

7.2. Caso o estudante não compareça no prazo de 3 (três) dias úteis conforme período estabelecido no Edital de convocação, o candidato será excluído do certame e será convocado o próximo candidato classificado.

7.3. Serão exigidos do candidato convocado, no ato de sua apresentação, os seguintes documentos:

7.3.1. Uma cópia simples e Original da Cédula de Identidade e do CPF;

7.3.2. Declaração de matrícula original, constando o semestre que está cursando e data de expedição atualizada;

7.3.3. Comprovante de Residência.

7.4. Caberá ao responsável pela área de Recursos Humanos da FSJ o deferimento da documentação apresentada pelo candidato.

7.5. A qualquer tempo poder-se-á promover diligências para averiguação de veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

7.6. Não será fornecido, ao estudante, comprovante individual de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas no site FSJ, as quais permanecerão, para consulta, durante todo o período de validade do processo seletivo, de forma a garantir a transparência e lisura do certame.

7.7. Ao ser convocado para preenchimento de vaga o estudante deverá estar regularmente matriculado.

7.8. Após o Termo de Compromisso de Estágio assinado devidamente por todas as partes, o estagiário será encaminhado para o local que irá realizar o estágio remunerado;

7.9. Em caso de desistência, o candidato aprovado deve formalizá-la à comissão de recrutamento docente por e-mail (rh@fsj.edu.br).

7.10. Os estagiários serão admitidos de acordo com as necessidades da Fundação Educacional e Cultural São José.

8. DAS CONDIÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE ESTÁGIO

8.1. O estágio será remunerado, pelo qual o (a) estagiário (a) receberá uma Bolsa de Complementação Educacional mensal, no período do estágio no valor de: R$ 600,00 para jornada de 5h diárias/25 horas semanais; R$ 480,00 para jornada de 4h diárias/ 20h semanais;

8.2. Durante sua permanência no local do estágio, o (a) estagiário (a) estará segurado contra acidentes pessoais pela interveniente conforme prescreve o Art. 9º, capítulo III, item IV, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

8.3. O estágio terá a duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério das partes, não podendo o tempo integral exceder 2 (dois) anos, sempre limitado ao término ou interrupção do curso.

8.4. Em hipótese alguma, fica permitida ao Estagiário que exerce essa função, assumir a regência da turma em caso de ausência do professor titular;

8.5. Somente é permitido o Apoio dos Estagiários (Mediadores) em Salas do Ensino Regular, sempre com a presença de um professor titular;

8.6. Os Estagiários (Mediadores) receberão Formações Continuadas por meio da

coordenação pedagógica;

8.7. A frequência do Estagiário é de responsabilidade da Direção da EAP, vale ressaltar que 5 (cinco) faltas consecutivas ou intercaladas sem justificativas acarretará em CANCELAMENTO do contrato, a partir do momento que estas forem informadas ao RH;

8.8. Em caso de ausência do aluno designado para ser atendido por esta função, o Estagiário será direcionado pela Direção da EAP.

9. CRONOGRAMA

Cronograma	
Inscrições	**De 08/02/2024 à 18/02/2024**
Prova	**19/02/2024**
Publicação da Lista de Classificação Provisória	**20/02/2024**
Entrevistas	**21/02/2024**
Resultado Final	**22/02/2024**
Assinatura do Termo de Compromisso	**23/02/2024**

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente processo seletivo terá seu início com a assinatura do termo de compromisso, finalizando com o ano letivo de 2024, conforme calendário escolar.

10.2. A FSJ detém o direito de cancelar o processo seletivo, antes de efetivada a convocação ou assinatura do contrato de trabalho.

10.3. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Presidência da Fundação Educacional e Cultural São José.

Itaperuna 07 de fevereiro de 2024

Jader Almeida da Silva
Presidente