

## EDITAL DE SELEÇÃO PARA ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO

Nº 33/2021

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Diretor Administrativo da Faculdade Adventista da Bahia – Fadba, no uso de suas atribuições, torna pública a realização do Processo Seletivo para Assistente de Coordenação para atuação no setor de Coordenação de cursos do Ensino Superior, com previsão de admissão imediata.

### DOS CANDIDATOS

Art. 2º Poderão inscrever-se no processo seletivo candidatos com titulação mínima cursando Ensino Superior em áreas humanas.

§1º Somente serão considerados os títulos, diplomas e certificados conferidos na forma da legislação vigente.

§2º Documentos obtidos no exterior são aceitos, se já revalidados na forma legal.

§3º A função, titulação mínima, a formação acadêmica, a carga horária e o número de vagas estão estabelecidos a seguir:

FUNÇÃO	TITULAÇÃO MÍNIMA	FORMAÇÃO ACADÊMICA	CARGA HORÁRIA/ SEMANA	Nº DE VAGAS
Assistente de Coordenação	Cursando Ensino Superior	Áreas Humanas	40h30 Semanais (vespertino/noturno)	01

### DA REMUNERAÇÃO

Art. 3º A remuneração inicial consiste no valor de R\$ 1.391,85 (mil trezentos e noventa e um e oitenta e cinco centavos).

**Parágrafo único.** No período de experiência (noventa dias) será aplicado o salário de admissão, que corresponde a 10% abaixo da faixa salarial inicial do cargo.

### DA INSCRIÇÃO

Art. 4º O período de inscrições será de 05 a 10 de outubro.

Art. 5º O candidato fará a inscrição através do e-mail [trabalheconosco@adventista.edu.br](mailto:trabalheconosco@adventista.edu.br) especificando no assunto do e-mail “Seleção Assistente de Coordenação”.

Art. 6º A inscrição será efetivada mediante o correto preenchimento e envio de **a)** formulário de inscrição (disponível em <http://rh.adventista.edu.br/trabalhe-conosco>), **b)** currículo atualizado, com comprovante de matrícula do semestre vigente ou comprovante de formação acadêmica.

§ 1º Dúvidas e esclarecimentos sobre o processo seletivo poderão ser obtidos através do telefone (75) 3425-8071 (em horário comercial).

§ 2º Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição acima informado.

#### DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

Art. 7º O processo seletivo compreenderá 4 (quatro) etapas, a saber:

- I. 1ª Etapa: Análise do currículo;
- II. 2ª Etapa: Jogo de grupo;
- III. 3ª Etapa: Redação;
- IV. 4ª Etapa: Entrevista de Avaliação Psicológica.

**Parágrafo único.** Os candidatos selecionados na análise de currículo realizarão a etapa 2 (prova situacional) no dia 13 de junho de 2021 (presencial).

Art. 8º Na **análise do currículo** serão observadas as seguintes dimensões: a) formação profissional; b) exercício profissional.

Art. 9º No **Jogo de grupo** serão avaliadas as características pessoais dos candidatos frente à dinâmica proposta e à interação grupal.

Art. 10º Na **redação** serão observados itens relacionados à produção escrita, considerando a norma culta da Língua Portuguesa.

**Parágrafo único.** Os candidatos que alcançarem 60% da pontuação nestas etapas participarão da entrevista de avaliação psicológica em dia e hora informados via e-mail.

Art. 11. Na **entrevista de avaliação psicológica** serão considerados os seguintes itens: a) motivação para a atuação na instituição; b) alinhamento com os valores organizacionais; c) desenvoltura; d) equilíbrio emocional.

Art. 12. Os candidatos que chegarem 20 minutos após o início do processo de seleção estarão automaticamente desclassificados.

#### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13. Atuar como Assistente de Coordenação segundo as regras do Regimento Interno desta Instituição.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Os candidatos tomam ciência e autorizam o tratamento de seus dados pessoais por parte da Instituição, em atendimento às determinações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados, de nº 13.709/18, observando a boa fé e os princípios nela contidos.

Art. 15. O candidato que descumprir qualquer um dos requisitos deste edital estará automaticamente desclassificado do processo de seleção.

Art. 16. Não será concedido pedido de revisão de qualquer uma das etapas do processo seletivo.

Art. 17. Os casos omissos serão decididos inicialmente pela Banca Examinadora, podendo esta recorrer à Direção Acadêmica, em caso de dúvida.

  
**Ivo Coutinho**

Direção Administrativa

  
**Débora Rocha**

Recursos Humanos