

**PROCESSO SELETIVO PARA AUXILIAR DE SECRETARIA, PEDAGOGO,
COORDENADOR DE ESTÁGIOS E TCC, CONSULTOR DE VENDAS,
BIBLIOTECÁRIO - EDITAL 013/2026**

A Diretoria Geral da Faculdade Santa Luzia – FSL, Instituição de Ensino Superior credenciada pela Portaria do Ministério da Educação nº 1.166, de 15/09/2017, publicada no Diário Oficial da União de nº 179, Seção 1, p.20, de 18/09/2017, com base nas disposições regimentais, torna público que realizará Processo Seletivo para o cargo de **AUXILIAR DE SECRETARIA ACADÊMICA, PEDAGOGO, CONSULTOR DE VENDAS, COORDENADOR DE ESTÁGIOS e TCC, BIBLIOTECÁRIO** nas condições e normas estabelecidas neste Edital.

1 DAS VAGAS, DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO E HABILITAÇÃO EXIGIDA

1.1 DAS VAGAS

O Processo Seletivo de que trata o presente Edital apresenta a seguinte distribuição do quantitativo de vagas para os cargos:

Cargo	Jornada de Trabalho	Requisitos	Vagas	Salário
Auxiliar de Secretaria Acadêmica	30 horas semanais	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área. Certificado de Curso de Informática, nível básico. Experiência Profissional de no mínimo 1 ano na área.	CR*	R\$ 2.000,00
Consultor de vendas	30 horas semanais	Ensino Superior completo ou em andamento em Administração, Marketing, Gestão Comercial, Processos Gerenciais, ou áreas correlatas. Experiência mínima de 01 (um) ano na área comercial, vendas, atendimento ao público ou relacionamento com clientes. Desejável experiência em captação de alunos, vendas de serviços educacionais ou atuação em instituições de ensino superior. Facilidade de relacionamento interpessoal e atendimento ao público. Disponibilidade para participar de ações externas de divulgação e captação. Conhecimento em técnicas de vendas, negociação e informática básica.	CR*	R\$ 1.621,00

Pedagogo	20 horas semanais	Diploma de graduação em Pedagogia, com especialização na área, ambos cursados em instituição reconhecida pelo MEC. Experiência Profissional de no mínimo 2 ano na área. Desejável experiência em ensino superior.	CR*	R\$ 2.500,00
Coordenador de Estágios e TCC	30 horas semanais	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área. Título de Doutor, Mestre ou Especialista. Desejável Experiência em ensino superior, supervisão de estágios, orientação de trabalhos acadêmicos ou gestão educacional.	CR*	R\$ 2.500,00
Bibliotecário	20 horas semanais	Graduação em Biblioteconomia, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB); Organização, responsabilidade, boa comunicação e trabalho em equipe; Desejável experiência em processos de avaliação do MEC e atualização de bibliografias de cursos superiores.	CR*	R\$ 2.500,00

CR* cadastro de reserva

1.1.1 As vagas são para Cadastro de Reserva, sob a validade de 06 (seis) meses, estarão atreladas às demandas da Faculdade Santa Luzia, podendo ser preenchidas ou não, de acordo com a necessidade da Instituição, sem expectativa de imediata contratação.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1.2.1 AUXILIAR DE SECRETARIA

Receber e cadastrar alunos, professores, funcionários, visitantes para encaminhamento à área correspondente da Faculdade Santa Luzia; Solicitar, receber, digitalizar e/ou anexar documentos e encaminhar ao setor competente; Prestar serviços de secretaria a uma pessoa, setor ou atividade, executando tarefas de anotação, redação, digitação e organização de documentos e compromissos. Manter contatos e preparar informações para eventos agendados. Proceder segundo normas específicas rotineiras para assegurar o fluxo de trabalhos administrativos da sua área de atuação. Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área determinadas pelo superior hierárquico que corroboram para a concretização das atividades fins da Faculdade Santa Luzia; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

1.2.2 PEDAGOGO

Atuar no acompanhamento e organização das atividades pedagógicas da instituição, auxiliando coordenadores e docentes no planejamento acadêmico, na execução dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) e no cumprimento das normas do MEC. Também é responsável por acompanhar indicadores acadêmicos, apoiar processos de avaliação institucional, organizar documentações acadêmicas, supervisionar planos de ensino,

diários e atas, além de colaborar na preparação para avaliações de reconhecimento e credenciamento institucional. Entre suas funções estão ainda o apoio aos estudantes, a realização de formações pedagógicas para professores, o acompanhamento de projetos de extensão, monitoria e iniciação científica, bem como a contribuição para a implantação de metodologias inovadoras, educação digital e melhoria contínua da qualidade do ensino; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área determinadas pelo superior hierárquico que corroboram para a concretização das atividades fins da Faculdade Santa Luzia; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

1.2.3 COORDENADOR DE ESTÁGIOS E TCC

Atuar na orientação de alunos e professores sobre normas e prazos, acompanhar a documentação acadêmica, organizar cronogramas de orientação e bancas avaliadoras, realizar e controlar convênios gerais e campos de estágio, garantir o cumprimento das exigências legais e institucionais, além de supervisionar o desenvolvimento das atividades práticas e científicas dos cursos. Também compete ao setor prestar apoio às coordenações de curso, acompanhar relatórios e registros acadêmicos, auxiliar nos processos de avaliação do MEC e assegurar a regularidade e qualidade das atividades de estágio e produção acadêmica; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área determinadas pelo superior hierárquico que corroboram para a concretização das atividades fins da Faculdade Santa Luzia; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

1.2.4 CONSULTOR DE VENDAS

Realizar atendimento presencial, telefônico e digital de potenciais alunos. Executar ações de captação e retenção de alunos. Apresentar cursos, programas e serviços oferecidos pela instituição. Acompanhar o processo comercial desde o primeiro contato até a efetivação da matrícula. Participar de campanhas de divulgação, feiras, eventos e ações institucionais.

Alimentar e atualizar sistemas de gestão comercial e Gestão do Relacionamento com o Cliente (CRM). Elaborar relatórios de desempenho e acompanhamento de metas. Desenvolver estratégias para fortalecimento da marca institucional e ampliação da base de alunos. Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área determinadas pelo superior hierárquico que corroboram para a concretização das atividades fins da Faculdade Santa Luzia; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

1.2.3 BIBLIOTECÁRIO

Organização, gestão e funcionamento da biblioteca institucional, assegurando o acesso, conservação e atualização do acervo físico e digital da instituição. Entre suas atribuições estão o atendimento aos usuários, orientação quanto à utilização de bases de dados, sistemas de consulta e normas técnicas de pesquisa acadêmica, além da catalogação, classificação, indexação e controle do acervo bibliográfico conforme as normas técnicas vigentes. Também compete ao profissional acompanhar os indicadores de qualidade exigidos pelo MEC, auxiliar os cursos na atualização das bibliografias básicas e complementares dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), elaborar relatórios técnicos, supervisionar empréstimos e devoluções, promover ações de incentivo à leitura e pesquisa científica, bem como garantir a organização, preservação e acessibilidade das informações acadêmicas e científicas da instituição. Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área determinadas pelo superior hierárquico que corroboram para a concretização das atividades fins da Faculdade Santa Luzia; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão gratuitas e ocorrerão, via internet, por meio do link: <https://forms.gle/XUzVXSqwwokf5ncs5> no período de 09/06/2026 até as 23:59 horas do dia 22/06/2026. A inscrição do candidato implicará na prévia e integral concordância com todas as normas deste Edital e seus Anexos.

2.2 Os documentos exigidos para a inscrição neste Processo Seletivo são:

- a) Cópia de Documento/Registro oficial civil;
- b) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Currículo em uma via, atualizado e devidamente comprovado;

2.3 Só serão admitidas inscrições de candidatos cujos diplomas e certificados tenham sido obtidos por meio de instituições oficializadas e reconhecidas pelo MEC.

2.4 A Faculdade Santa Luzia – FSL, em hipótese alguma, arcará ou será responsável pelos custos financeiros advindos da participação dos candidatos no Processo Seletivo, ainda que ocorram em decorrência da alteração de datas e horários de provas.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Processo Seletivo, objeto deste edital, será realizado em 02 (duas) etapas: análise curricular e entrevista;

3.2 A ANÁLISE CURRICULAR (AC), primeira etapa do Processo Seletivo, irá pontuar conforme a apresentação dos documentos comprobatórios em relação às informações contidas no currículo e será definida com base na tabela constante no Anexo A, deste edital;

3.3 A lista dos candidatos aprovados na Análise Curricular será divulgada no site da Instituição, bem como as instruções para participarem da ENTREVISTA.

3.4 A ENTREVISTA, segunda etapa do processo seletivo, será realizada no período disposto no Cronograma (Anexo B) em horário e local previamente informado no site da Instituição.

3.4.1 A Banca Examinadora da Entrevista será formada por profissionais vinculados à Instituição, designados pela Direção Geral.

3.5 É obrigatória a participação do candidato em todas as etapas do processo seletivo, caso selecionado;

4. DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

4.1 O candidato, ao se inscrever e participar do processo seletivo, manifesta a sua autorização e consentimento para que a Faculdade Santa Luzia possa coletar e tratar os dados pessoais fornecidos no ato da inscrição e os presentes nos demais documentos entregues pelo candidato.

4.2 O consentimento abrange autorização para o fim específico de que os dados fornecidos sejam tratados para a conclusão da inscrição no processo seletivo, bem como para a elaboração do perfil do candidato e realização de contatos referentes: ao processo seletivo, à contratação, à campanhas e pesquisas de marketing, à satisfação e avaliação institucional, podendo ainda haver compartilhamento com terceiros, devidamente autorizados pela Faculdade Santa Luzia, exclusivamente para as finalidades informadas e de acordo com as políticas de privacidade da Faculdade Santa Luzia, em conformidade com a Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 O(A) candidato(a) será eliminado deste processo seletivo se:

- a) não realizar corretamente a inscrição no Processo Seletivo, não apresentando os documentos solicitados no item 2.4;

b) não comparecer ou comparecer após o horário estipulado para a realização da Entrevista;

c) Comprovadamente, atentar contra a disciplina ou desacatar quem que esteja investido de autoridade para coordenar, orientar, auxiliar ou fiscalizar a realização deste processo;

5.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam divulgados na internet, no endereço eletrônico da Faculdade Santa Luzia: www.faculdadesantaluzia.edu.br ou enviados ao e-mail fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

5.3 O candidato assume integral responsabilidade por todos os documentos apresentados e declarações prestadas ficando ciente de que terá sua inscrição cancelada e, a qualquer tempo, anulados todos os atos dela decorrentes e sujeito aos demais rigores da Lei, se ficar comprovado serem falsos ou inexatos.

5.4 Para casos em que haja expressa desistência do(a) candidato(a), será chamado o candidato aprovado em ordem subsequente.

5.5 O prazo de validade do presente processo seletivo será de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, contado a partir da data de divulgação da homologação do resultado final do processo no site da IES.

5.6. Dúvidas ou informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser encaminhadas para o e-mail: direcao.academica@faculdadesantaluzia.edu.br.

5.7. Os conflitos ou casos omissos serão avaliados pela Direção Geral da Faculdade Santa Luzia - FSL.

5.8 Este edital entra em vigor na data de sua publicação no site da Faculdade Santa Luzia : <https://faculdadesantaluzia.edu.br/>.

Santa Inês – MA, 15 de junho de 2026.



Prof. Me. Luis Martins Machado
Diretor Geral

ANEXO A: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Nome do Candidato: _____

Cargo Selecionado: _____

ANÁLISE CURRICULAR

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA – MÁXIMO 30 PONTOS

Critério	Pontuação	Pontuação Obtida
Graduação compatível com a área do cargo	10 pontos	
Especialização na área correlata	10 pontos	
Mestrado ou Doutorado na área correlata	10 pontos	
Subtotal		/ pontos

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – MÁXIMO 30 PONTOS

Critério	Pontuação	Pontuação Obtida
Experiência profissional de 01 a 02 anos na área	10 pontos	
Experiência profissional de 03 a 05 anos na área	20 pontos	
Experiência profissional superior a 05 anos na área	30 pontos	
Subtotal		/ pontos

3. EXPERIÊNCIA EM ENSINO SUPERIOR OU ÁREA EDUCACIONAL – MÁXIMO 20 PONTOS

Critério	Pontuação	Pontuação Obtida
Experiência em Instituição de Ensino Superior	10 pontos	
Experiência em setores acadêmicos, pedagógicos ou administrativos educacionais	10 pontos	
Subtotal		/ pontos

4. CURSOS COMPLEMENTARES E QUALIFICAÇÕES – MÁXIMO 20 PONTOS

Critério	Pontuação	Pontuação Obtida
Cursos de aperfeiçoamento correlatos ao cargo (mínimo 40h)	5 pontos por curso	
Conhecimento em sistemas acadêmicos, informática, CRM, marketing digital, LGPD ou áreas correlatas	5 pontos por curso	
Subtotal		/ pontos

PONTUAÇÃO TOTAL DA ANÁLISE CURRICULAR: _____ /100 pontos

OBSERVAÇÕES DA BANCA

RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR

- () APROVADO(A)
() REPROVADO(A)

Assinatura do(a) Avaliador(a): _____

Data: ___ / ___ / ___

ENTREVISTA

Crítérios	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
a) Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente o conhecimento e as experiências relatadas no currículo. Capacidade de argumentação sobre a trajetória profissional correlacionada às habilidades exigidas para o cargo.	20	
b) Demonstração da capacidade de aplicação de conhecimento teórico e prático para o cargo pleiteado respectivo.	15	
c) Demonstração de ética profissional no trabalho com base nos critérios de avaliação do comprometimento, integridade, meritocracia e humildade.	15	
Total		

DATA: _____ / _____ / _____

Assinatura dos membros da Banca Examinadora:

Avaliador 1: _____

Avaliador 2: _____

Avaliador 3: _____

ANEXO B – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
Divulgação do Edital	15/06/2026	Site da Faculdade Santa Luzia: https://faculdadesantaluzia.edu.br/trabalhe-conosco/
Inscrições no Processo Seletivo	15/06/2026 a 22/06/2026	https://forms.gle/XUzVXSgww0Kf5ncs5
Divulgação da Lista de candidatos aptos à avaliação curricular	23/06/2026	Site da Faculdade Santa Luzia: https://faculdadesantaluzia.edu.br/trabalhe-conosco/
Análise Curricular	24/06/2026 a 26/06/2026	Comissão Interna da FSL
Resultado dos candidatos aprovados na Avaliação Curricular e aptos à Entrevista	29/06/2026	Site da Faculdade Santa Luzia: https://faculdadesantaluzia.edu.br/trabalhe-conosco/
Período destinado para Entrevistas	30/06/2026 a 02/07/2026	Horário e Local a ser divulgado no site da Faculdade Santa Luzia: https://faculdadesantaluzia.edu.br/trabalhe-conosco/
Divulgação do Resultado final e Homologação do Processo Seletivo	03/07/2026	Site da Faculdade Santa Luzia: https://faculdadesantaluzia.edu.br/trabalhe-conosco/