

EDITAL Nº 0032/2026

PROCESSO SELETIVO INTERNO

O Centro Educacional de Ensino Superior de Patos LTDA, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo **INTERNO** destinado à contratação de **SECRETÁRIA(O)** da Unidade **UNIFIP PATOS**, conforme as diretrizes deste edital.

1. DA SELEÇÃO

O presente Processo Seletivo destina-se ao Recrutamento de Pessoal a ser contratado de acordo com as seguintes instruções:

1.1. REQUISITOS BÁSICOS:

- Ser colaborador(a) UNIFIP;
- Ter disponibilidade para atuar 44h00min semanais, com horário organizado conforme necessidade da empresa, embasado pela CLT, nos turnos Manhã e/ou Tarde e/ou Noite;
- Possuir experiência na área de atendimento ao público;
- Ter conhecimento e habilidade em ferramentas tecnológicas (Google Drive, Pacote Office) e Gestão Documental (incluindo emissão e organização de documentos institucionais como atas, ofícios, memorandos e demais registros administrativos).

FORMAÇÃO MÍNIMA: Ensino Médio Completo.

DIFERENCIAIS: Curso de Secretariado;
Experiência comprovada na área de Secretariado;
Experiência com sistemas acadêmicos;

HABILIDADES SOCIAIS:

Boa comunicação, cordialidade e comunicação assertiva;
Capacidade de atuar de forma colaborativa em equipe;
Organização e responsabilidade com prazos e processos;
Comprometimento com o sigilo e a ética profissional.

2. DA INSCRIÇÃO

A inscrição deve ser realizada através do site <https://rh.unifip.com.br>, no campo Fazer Inscrição para vaga de **EDITAL 0032.26 - SECRETÁRIO(A)**, unidade **UNIFIP PATOS**, no período de **05 a 08 de março de 2026**.

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos digitalizados em um único arquivo no formato **PDF**:

- **Currículo Vitae atualizado**, com documentos comprobatórios de experiência profissional;
- **Ficha de Inscrição** (Anexo I), devidamente preenchida e assinada;

Observação:

As inscrições com documentos incompletos, ilegíveis ou fora do formato solicitado serão indeferidas.

3. DO PROCESSO SELETIVO



O Processo Seletivo será realizado em **três etapas obrigatórias**, todas de caráter eliminatórias e classificatórias:

- **ETAPA 1:** Análise do Currículo (Eliminatória);
- **ETAPA 2:** Entrevista Coletiva e Individual;
- **ETAPA 3:** Teste de Conhecimentos na área.

Observação:

Ressalta-se que é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todas as publicações, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo. O(a) candidato(a) que não comparecer presencialmente às referidas etapas será automaticamente desclassificado(a).

4. DOS RECURSOS

Os recursos contra os resultados das etapas do processo seletivo deverão ser encaminhados à Gerência de Gente e Talentos Acadêmicos no prazo de 48 horas após a divulgação dos resultados.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender aos requisitos estabelecidos neste edital ou que apresentar documentação incompleta ou ilegível.

5.2. A convocação do(s) candidato(s) aprovado(s) e classificado(s) será realizada exclusivamente pelo Canal Institucional Oficial <https://rh.unifip.com.br>

5.3. O(a) candidato(a) **Aprovado(a) e Classificado(a)** terá um prazo de 48 horas para entrar em contato com a Gerência de Gente e Gestão – UNIFIP, pelo e-mail rh@fiponline.edu.br, a fim de regularizar os procedimentos administrativos necessários. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, será **desclassificado**, e o próximo candidato na lista de classificados será convocado, respeitando a ordem de classificação.

5.4. Ressalta-se que é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todas as publicações, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no endereço eletrônico <https://rh.unifip.com.br>

5.5. O(a) candidato(a) que não comparecer presencialmente às referidas etapas será automaticamente desclassificado(a).

5.6. As inscrições homologadas serão divulgadas a partir do dia **09 de março de 2026**, podendo ser prorrogadas conforme necessidade institucional.

Patos - PB, 05 de março de 2026.

ANEXO I

Nome:		
Endereço:		
E-mail:		Telefone:
Instituição	Formação	Início/Término
Experiência Profissional		
Empresa ou Instituição	Cargo	Início/Término
OBSERVAÇÕES:		
VAGA QUE DESEJA PLEITEAR:		
() Secretário (a)		

ASSINATURA DO CANDIDATO

ENVIAR EM UM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

Ficha de inscrição + currículo vitae atualizado + documento de identificação com foto.

