

EDITAL 06/2026 – PROCESSO SELETIVO
FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
VAGAS: 02
CÓDIGO DA VAGA: CI01 e CI02

REQUISITOS:

- Ensino superior completo.
- Conhecimento em informática básica
- Experiência em atendimento – Preferencialmente ao público na área da saúde
- Experiência no uso de sistemas de agendamento e na rotina de atendimento em ambiente clínico.
- Bom relacionamento interpessoal, cordialidade, facilidade de comunicação, organização, trabalho em equipe, iniciativa, proatividade e agilidade.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Realizar atendimento presencial aos alunos, docentes, clientes e auxiliar o corpo clínico com os pacientes.
- Realizar empréstimo e devolução de livros aos alunos, colaboradores e professores.
- Atender telefonemas, responder e-mails, manusear software específico do SUS, auxiliar na organização dos laboratórios didáticos e protocolos referente ao setor.
- Auxiliar na organização e disposição de documentos.
- Disponibilidade de inversão de horários e de participar em atividades externas como eventos.

DA SELEÇÃO:

O Processo de contratação constará de análise de currículo considerando os requisitos supracitados.

Os currículos deverão ser enviados até o dia 13 de Fevereiro de 2026 **somente** através do e-mail curriculosrh@unifef.edu.br com o assunto **“VAGA EDITAL 06/2026”, acrescido do código da vaga (CI01 ou CI02).**

Caso o e-mail não conste o assunto **“VAGA EDITAL 06/2026” acrescido do código da vaga (CI01 ou CI02)**, será desclassificado automaticamente.

Após a seleção de currículos, os candidatos selecionados, serão convocados para entrevista e caso necessário para testes psicológicos e/ou demais etapas do processo seletivo, consideradas necessárias pela Instituição.

DA JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

CÓDIGO DA VAGA	CI01	CI02
Carga horária semanal	44 horas semanais	44 horas semanais
Horário de trabalho	Segunda-feira à sexta-feira das 11:00 às 15:00 e das 16:30 às 20:30 horas. Sábado das 08:00 às 12:00 horas.	Segunda-feira à sexta-feira das 13:00 às 16:30 e das 18:10 às 22:40 horas. Sábado das 12:00 às 16:00 horas.
Benefícios	• Ticket Alimentação. • Plano de Assistência Médico Hospitalar. • Plano Odontológico (opcional). • Abono aniversário (folga). • Bolsa de estudo integral na Instituição. • Academia escola.	

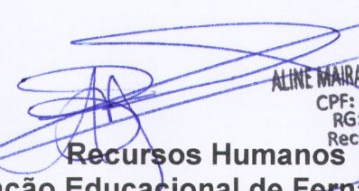
LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

A Fundação Educacional de Fernandópolis, em cumprimento aos termos do presente edital, realiza tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica para contratação do cargo deste processo seletivo. Após o encerramento do processo, os currículos serão armazenados pelo período legal.

VIGÊNCIA

O processo seletivo terá vigência e validade para o ano de 2026, podendo ser prorrogado até 31/12/2027, a critério da Diretoria Executiva.

Fernandópolis/SP, 10 de Fevereiro de 2026.


ALINE MAIRA DA SILVA BRAGA BORGES
CPF: 490.261.628-22
RG: 48.560.338-X
Recursos Humanos
Fundação Educacional de Fernandópolis