

**EDITAL EXTERNO Nº 01/2026 PROCESSO SELETIVO SELEÇÃO SIMPLIFICADA  
PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE COMERCIAL PARA SETOR DE  
COMUNICAÇÃO E MARKETING**

O Diretor Geral da Faculdade Afya de Parnaíba, situado à Av. Evandro Lins e Silva, nº 4435, bairro Sabiazal, cidade de Parnaíba-PI, no uso de suas atribuições legais, divulga por meio deste Edital as condições, prazos e procedimentos do processo seletivo externo para preenchimento da vaga de **Assistente comercial** para o setor: Comunicação e marketing.

## **1. Nosso DNA Afya**

**MISSÃO:** Prover um hub que integra educação e soluções digitais para a jornada médica, potencializando a formação, atualização, assertividade e produtividade dos profissionais da saúde.

**PROPÓSITO:** Transformar a saúde em conjunto com quem tem a Medicina e Direito como vocação.

### **1.1. Nossos Valores**

#### **Gente é o Melhor da Gente**

O respeito dita todas as nossas relações. Valorizamos e cuidamos de quem está com a gente. Nutrimos um ambiente de desenvolvimento e alto desempenho. Assumimos o nosso protagonismo.

#### **Confiança nos conecta**

Nossa credibilidade e reputação são construídas a cada passo que damos. Nosso caminho é sempre o da integridade e ética. Construímos pontes duradouras com a sociedade, agindo com honestidade e responsabilidade.

#### **Diversidade nos fortalece**

Temos orgulho de nossa pluralidade. Incluímos e promovemos oportunidades para as pessoas de diferentes sotaques, crenças e origens. Acreditamos que as diferenças potencializam nossa capacidade de inovação em negócios diversos e fortalecem nossas conexões.



### **Inquietude nos Move**

Somos questionadores, ousados, inquietos. Chegamos para resolver e nos colocamos como parte da solução. Buscamos soluções ágeis e flexíveis. Valorizamos o intraempreendedorismo e inovamos em um ambiente em constante transformação. Temos garra, coragem e brilho nos olhos.

### **Excelência em toda jornada**

Buscamos conhecer de perto e entender profundamente o que é mais importante para nossos estudantes e clientes. Temos compromisso com a satisfação e o sucesso de quem está com a gente. Somos apaixonados por entregar produtos e serviços com excelência.

### **Resultados Constroem o Futuro**

Somos guiados pela busca de resultados consistentes com crescimento sustentável. Temos a ambição de ser a maior referência em educação e em soluções digitais para a saúde. Geramos valor para clientes, estudantes, parceiros, acionistas e sociedade.

## **2. Requisitos**

- Ensino médio completo (formação superior será considerada um diferencial);
- Experiência com atendimento ao público, vendas ou área comercial.
- Conhecimento de informática e ferramentas digitais.
- Familiaridade com rotinas administrativas e comerciais.

## **3. Perfil mínimo para a função**

- I. Facilidade de foco;
- II. Ser organizado (a)
- III. Ter boa comunicação;
- IV. Colaboração e Proatividade;
- V. Ética e responsabilidade;



#### 4. Conhecimentos e Habilidades esperadas:

- Habilidade em vendas consultivas e negociação.
- Excelente comunicação verbal e escrita.
- Organização e gestão de demandas simultâneas.
- Empatia e capacidade de acolhimento ao público.
- Atenção aos detalhes e senso de responsabilidade.
- Agilidade, flexibilidade e proatividade.
- Capacidade de trabalhar em equipe e colaborar com diferentes áreas.

#### 5. Atribuições:

- Realizar atendimento direto aos candidatos, tanto presencialmente quanto pelos canais digitais, assegurando um atendimento humanizado e eficiente.
- Efetuar atendimentos via WhatsApp, telefone, e-mail e plataformas online.
- Prestar informações claras e completas sobre cursos, mensalidades, horários, formas de ingresso e benefícios institucionais.
- Realizar e acompanhar matrículas no sistema interno.
- Conferir documentação, orientar candidatos quanto a pendências e garantir a organização dos processos.
- Apoiar no processo de assinatura de contratos e finalização da matrícula.
- Registrar e atualizar todas as interações no sistema CRM (quando aplicável).
- Manter comunicação ativa com candidatos em processo de decisão, realizando follow-ups estratégicos.
- Apoiar ações de captação, eventos, feirões e plantões de atendimento.
- Atuar de forma integrada com as equipes comercial, marketing e acadêmica.

#### 6. Do Cronograma do Processo Seletivo

6.1. Período das inscrições: de **09/02/2026**, com previsão de encerramento no dia **13/02/2026**.

6.2. As inscrições serão realizadas no site <https://parnaiba.afya.com.br/>.

#### 7. Das Vagas

7.1. **1** (uma) vaga

#### 8. Das Fases do Processo Seletivo

8.1 Análise de currículo, de caráter eliminatório;

8.2 Entrevista com o candidato, de caráter eliminatório;



8.3. O candidato (a) selecionado (a) receberá uma mensagem por WhatsApp ou e-mail, no dia **19/02/2026** com o horário da entrevista na IES.

8.3.1. A entrevista dos candidatos selecionados e convocados, será a partir do dia **20/02/2026**, a partir das 08:30 ou conforme e-mail de convocação.

## 9. Benefícios e Jornada de Trabalho

- I. Carga horária semanal 44h;
- II. Benefícios: Vale alimentação ou refeição e Plano de Saúde e Assistência odontológica (opcional);
- III. Forma de contratação: CLT;

## 10. Da Vigência da Contratação

10.1. É previsto a contratação do (a) candidato (a) aprovado(a) no Processo Seletivo, a partir de **fevereiro/2026**.

## 11. Do Resultado Final

11.1 O resultado do processo seletivo será divulgado no site <https://parnaiba.afya.com.br/>, a partir do dia **23/02/2026**.

## 12. Da Proteção de Dados Pessoais

12.1. O Grupo Afya está comprometido com a observância da legislação aplicável à proteção de dados pessoais e com o respeito à privacidade e à transparência em todas as suas atividades. Nesse sentido, com o intuito de dar ciência aos usuários dos nossos serviços sobre a forma com que coletamos, armazenamos, protegemos e utilizamos os seus dados pessoais, disponibilizamos em nosso site a nossa Política de Privacidade, que contém as diretrizes gerais relacionadas ao tratamento de dados pessoais de nossos alunos e seus pais, representantes legais e/ou financeiros, garantidores, potenciais alunos e visitantes das plataformas do Grupo Afya, bem como parceiros e terceiros contratados pelo Grupo Afya.

12.1.1. A nossa Política de Privacidade é constantemente revisada e atualizada para garantir a transparência da forma como realizamos o tratamento de dados pessoais, na forma da legislação aplicável. Diante disso, recomendamos que, antes de prosseguir com o processo de rematrícula, acesse e leia integralmente a nossa Política de Privacidade, que está disponível para acesso público em <https://afya.com.br/politica-de-privacidade>.



12.1.2. Em caso de dúvidas, reclamações e/ou necessidade de comunicação com o Grupo Afya em relação a temas relacionados à proteção de dados pessoais, entre em contato com o nosso encarregado através do e-mail [privacidade@grupoafya.com.br](mailto:privacidade@grupoafya.com.br).

### 13. Das Disposições Finais:

13.1. Visando um melhor desenvolvimento do processo, a **Afya Faculdade de Parnaíba** poderá modificar o presente Edital a qualquer tempo. Quaisquer modificações, se necessárias, serão amplamente divulgadas e realizadas de acordo com as normas vigentes.

Parnaíba, 09 de fevereiro de 2026.

José Francisco Pereira de Castro  
Diretor Geral

