

Edital Nº13/2025 – PROCESSO DE SELEÇÃO AFYA CENTRO UNIVERSITÁRIO DE PATO BRANCO - ESTÁGIO SECRETARIA DE MEDICINA.

A Afya Centro Universitário de Pato Branco torna pública a abertura das inscrições para o processo de seleção para preenchimento de vagas de estágio na secretaria do curso de Medicina.

1 RESUMO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Setor de alocação das vagas: Secretaria do Curso de Medicina;
- 1.2 Vagas de estágio previstas neste edital: 02 vagas;
- 1.3 Período de inscrições e envio dos currículos: 10.11.25 a 30.11.25.
- 1.4 Formulário para formalizar a inscrição, enviar currículos:
<https://forms.gle/PBkR67zaqSGxzwNKA>
- 1.5 E-mail para obter informações e sanar dúvidas: Leliane.silva@afya.com.br
- 1.7 Análise de currículos: 10.11.2025;
- 1.8 Entrevista por competências com Coordenação do Setor e Gesta: a ser agendada;
- 1.9 Início das atividades: a partir de 17.11.2025.

2 SOBRE O SETOR DE ALOCAÇÃO DA VAGA

A Secretaria de Cursos de Medicina é um setor essencial para o funcionamento acadêmico e administrativo do curso, atuando como elo entre estudantes, docentes, coordenação e demais áreas da instituição.

Trata-se de um ambiente dinâmico, com alta rotatividade de atendimentos e demandas simultâneas, que exigem organização, agilidade, empatia e boa comunicação interpessoal.

Diariamente, a equipe da Secretaria presta suporte a alunos e professores, realiza registros acadêmicos, controla documentações e apoia as coordenações em processos institucionais e acadêmicos. Além disso, o setor exige alto nível de responsabilidade, sigilo e ética no trato das informações e documentos, garantindo a integridade e a confidencialidade dos dados sob sua guarda.

Mais do que um setor administrativo, a Secretaria é um espaço de acolhimento, orientação e suporte, onde cada atendimento contribui para a boa experiência do estudante e para o andamento eficiente das atividades do curso de Medicina.

3 DAS VAGAS

3.1 Especificações gerais do estágio: Administrativo

3.1.1 Atribuições da vaga: atendimento ao público (alunos, professores e colaboradores), organização e controle de documentos, apoio em processos acadêmico-administrativos, alimentação de planilhas e sistemas institucionais, elaboração de relatórios e suporte às coordenações de curso.

3.1.2 Requisito: ser estudante da Afya Centro Universitário de Pato Branco, devidamente matriculado, a partir do primeiro (1º) semestre do curso.

3.1.3 Habilidades interpessoais: Ética, sigilo profissional; Comprometimento; Proatividade; Gostar de aprender; Curiosidade; Boa comunicação; Organização e gestão do tempo.

3.1.4 Carga horária: 25 horas semanais, sendo 05 horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00.

3.1.5 Bolsa: R\$ 833,00 (contrato de estágio via CIEE/PR).

3.1.6 Vale transporte: R\$ 167,00.

3.1.7 Formato de trabalho: presencial.

4 INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições ocorrerão no período de 10.11.25 a 30.11.25.

4.2 Para participar do processo seletivo, o candidato deverá responder o formulário disponível em: <https://forms.gle/PBkR67zagSGxzwNKA>, enviando, pelo mesmo link, o seu currículo.

4.2.1 Não serão aceitas inscrições posteriores aos prazos indicados.

5 DA SELEÇÃO

5.1 A seleção será composta pelas seguintes etapas:

5.1.1 Da análise de currículo e portfólio.

5.1.2 Do cumprimento ao edital e requisitos.

5.1.3 Do resultado de entrevista por competências.

6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A inscrição implicará no compromisso tácito, por parte do inscrito, de aceitar as condições e informações previstas neste edital, estabelecidas para o processo de seleção vigente.

6.2 A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato direito subjetivo a assumir a vaga.

6.3 Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria Administrativo-Financeira.

6.4 Informações adicionais podem ser obtidas pelos e-mails Leliane.silva@afya.com.br

Pato Branco (PR), 10 de novembro de 2025.