



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE JOVENS APRENDIZES E
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS**, Instituição Estadual de Ensino Superior, regida pela Lei Estadual nº 3.124, de 14/07/2016, é disciplinada pelo Decreto Estadual nº 5.759/2017, publicado no Diário Oficial nº 5.017, de 22/12/2017, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.637.536/0001-85, com sede na Quadra ARSE 13, Alameda 11, Lote 03, CEP: 77.020-122, Palmas/TO, através da **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR INHUMENSE - FAMI**, inscrita no CNPJ sob o nº 73.573.297/0001-58 com sede na Rua da Saudade, S/Nº, QD 135, LT 19, CEP: 77400-549 - Centro, INHUMAS - GOIÁS, tendo em vista o que consta no Processo nº 2023/20321/000432 e em observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e de acordo com a Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, torna público que estão abertas as inscrições objetivando o provimento de vagas para Jovens Aprendizes e formação de Cadastro de Reserva para formação em Auxiliar Administrativo, conforme o presente Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este edital e executado pela Fundação de Assistência ao Menor Inhumense – FAMI.
- 1.2. Este processo seletivo destina-se ao provimento de vagas para jovens aprendizes no Programa de Aprendizagem de Auxiliar Administrativo, nos municípios citados no ANEXO I deste Edital.
- 1.3. O Programa atenderá até 100 (cem) adolescentes e jovens entre 16 e 22 anos para desempenhar atividades teóricas e práticas nos Câmpus da UNITINS situados nos municípios de Araguatins, Augustinópolis, Dianópolis, Palmas e Paraíso.
- 1.4. 50% dos aprendizes contratados deverão ter idade inferior a 18 anos, na data da contratação
- 1.5. A lista de cadastro de reserva de aprovados neste Processo Seletivo será utilizada quando surgirem vagas, durante a validade do certame, prevalecendo as condições previstas neste Edital.



ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Augusto de Rezende Campos EM 22/01/2026 08:27:13

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Gisele Leite Padilha EM 21/01/2026 09:30:01

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 99AFF54B024052C1 | SGD:2026/20329/001017



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

- 1.6. Os candidatos **habilitados em todas as fases** deste Processo Seletivo e classificados dentro do número de vagas divulgado no Anexo I deste Edital, serão convocados a assinar contrato de aprendizagem com a FAMI, nos termos do disposto pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pelo Decreto nº 9.579/2018, sujeitando-se às normas internas vigentes na Empresa.
- 1.7. O contrato de aprendizagem será celebrado por prazo determinado com duração mínima de 16 meses e máxima de 24 meses consecutivos e anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social digital – CTPS, salvo as exceções previstas na legislação e regulamentação vigentes.
- 1.8. A assinatura e manutenção do contrato de aprendizagem profissional com a FAMI pressupõem a matrícula e a frequência do aprendiz à escola (na hipótese de o jovem não ter concluído o Ensino Médio).
- 1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e publicações referentes a este Processo Seletivo, <https://www.unitins.br/Concursos/Publico>. As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo, em todas as fases, com exceção dos custos relativos à realização dos exames médicos pré-admissionais, correrão às expensas do próprio candidato.
- 1.10. O jovem deverá concorrer, obrigatoriamente, à vaga localizada no município no qual reside/mora.
- 1.11. O candidato admitido fará jus ao respectivo salário-mínimo-hora, aos direitos trabalhistas e previdenciários em conformidade com a legislação e regulamentos vigentes, e às vantagens e benefícios que estiverem em vigor à época das respectivas admissões.
- 1.12. Das vagas ofertadas, no mínimo 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, podendo chegar ao limite de 10% (dez por cento), essas vagas serão destinadas a vagas de ampla concorrência, caso não forem efetuadas inscrições.

2. DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM

- 2.1. O Programa de Aprendizagem será realizado no sistema dual, composto pela etapa teórica, com curso de aprendizagem profissional a ser realizado nas dependências dos



ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Augusto de Rezende Campos EM 22/01/2026 08:27:13

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Gisele Leite Padilha EM 21/01/2026 09:30:01

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 99AFF54B024052C1 | SGD:2026/20329/001017



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

Câmpus da UNITINS, e pela etapa prática, a ser realizada nas instalações da UNITINS nos municípios onde forem designados, sob orientação de um servidor da instituição devidamente capacitado, resultando em 1280 (um mil duzentos e oitenta) horas totais.

- 2.1.1. Quanto ao curso de aprendizagem será utilizada a metodologia de educação à distância – EaD para os municípios que se enquadrarem, as atividades relacionadas à etapa teórica serão integralmente realizadas na modalidade síncrona via *Google Meet*. Após realizar a carga teórica inicial de 80 (oitenta) horas, o jovem permanecerá, semanalmente 01 (um) dia em atividade teórica e 04 (quatro) dias em atividades práticas ambas nas instalações da UNITINS, até o final da aprendizagem.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO JOVEM APRENDIZ

- 3.1. São atribuições do jovem aprendiz, no exercício das atividades práticas de Auxiliar Administrativo, prestar apoio às rotinas administrativas da Instituição, auxiliando em todas as atividades desenvolvidas por toda equipe nos procedimentos corporativos comuns aos diferentes setores da universidade. Entre suas principais atribuições, destacam-se:

- Organizar, conferir, catalogar e arquivar documentos físicos e digitais;
- Inserir e atualizar informações e dados em planilhas e sistemas institucionais;
- Controlar e manter atualizados registros diversos da área;
- Realizar atendimento inicial à comunidade acadêmica e ao público externo, presencialmente, por telefone ou por meios digitais;
- Atender e efetuar chamadas telefônicas, prestando informações e direcionando as demandas aos setores responsáveis;
- Monitorar os materiais e suprimentos de escritório, solicitando reposição quando necessário;
- Verificar o fluxo de entrada e saída de correspondências e documentos;
- Apoiar na organização de agendas, compromissos e calendários de tarefas;
- Acompanhar e efetuar o lançamento de atividades em sistemas vinculados à Instituição de Ensino Superior (IES);
- Dar suporte aos diferentes processos internos, colaborando com as demandas rotineiras dos departamentos.





TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

As funções exercidas são semelhantes às do cargo de Auxiliar Administrativo, respeitando-se, contudo, as especificidades da **modalidade de Aprendizagem**, com foco na formação profissional, no desenvolvimento de competências técnicas, organizacionais e comportamentais.

4. DAS EXIGÊNCIAS PARA INGRESSO COMO JOVEM APRENDIZ

4.1. Os requisitos estabelecidos neste Edital devem ser observados antes da realização da inscrição, visto que o não atendimento a qualquer um deles, no momento do ingresso, elimina, definitivamente, o candidato do Processo Seletivo:

4.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme a seguir:

- Brasileiro;
- Estrangeiro, desde que requeira a naturalização nos moldes prescritos nas alíneas “a” e “b”, inciso II, art. 12, da CF/88, ou que se enquadre no art. 353 da CLT, conforme previsto no inciso I, art. 37, da CF/88;
- Português, conforme § 1º, art.12, da CF/88.

4.1.2. Ter entre 16 e 22 anos completos, no ato da contratação, salvo as exceções previstas na legislação e regulamento vigentes;

4.1.3.

4.1.4. Estar cursando, no mínimo o Ensino Fundamental regular;

4.1.5. Estar matriculado e frequentando a escola (caso não tenha concluído o Ensino Médio);

4.1.6. Não ter sido contratado anteriormente como jovem aprendiz e mantido vínculo empregatício pelo prazo de 24 meses;

4.1.7. Ter disponibilidade para cumprir a jornada de aprendizagem, no turno para o qual se inscreveu;

4.1.8. Aderir e se comprometer a cumprir o Código de Ética, as Normas de Conduta e os demais regulamentos da FAMI e da UNITINS.

5. DOS CURSOS E DAS VAGAS

5.1. O Processo Seletivo será realizado para o preenchimento de substituição de 100 (cem) vagas, sendo essas 71 (setenta e um) imediatas e formação de cadastro reserva para substituição do restante das vagas, distribuídas por municípios e turnos, conforme





TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

quadro demonstrativo no ANEXO I deste Edital.

- 5.2. O Processo Seletivo será realizado por meio de sistemas de vagas: o Sistema de Ampla Concorrência, o Sistema de Cotas para Pessoa com Deficiência – PCD e Pessoas negras, pardas, indígenas e demais grupos contemplados pelas políticas de ações afirmativas.
- 5.3. As vagas serão preenchidas no curso de Auxiliar Administrativo, nas modalidades presenciais, por ordem de classificação, pelos candidatos aprovados em todas as fases deste Processo Seletivo e convocados para a contratação.

6. DA JORNADA DE APRENDIZAGEM

- 6.1. A jornada de aprendizagem do Programa será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 04 (quatro) horas diárias, totalizando, no mínimo, 1280 (um mil duzentas e oitenta) horas, e compreenderá as horas destinadas às atividades teóricas e práticas.

7. PRIMEIRA FASE

7.1. Candidatura

- 7.1.1. A Primeira Fase deste Processo Seletivo, de caráter classificatório, será constituída pela correta inscrição do candidato.
- 7.1.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas somente via Internet, pelo formulário de inscrição,
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3zxnHo2ZAhIHikGf921mc_QoDPBzsM0JJUPh7ff1-vri8vA/viewform?usp=publish-editor no período do dia **23/01/2026 até 23h59 do dia 04/02/2026**, observado o horário oficial de Brasília.
- 7.1.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no Programa.
- 7.1.4. A efetivação da inscrição implicará conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas no certame e de outras que complementarem, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 7.1.5. No momento da solicitação de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de inscrição eletrônico com todas as informações pessoais solicitadas, selecionar o município e o turno ofertado pela FAMI e pela UNITINS para realização do programa de aprendizagem (conforme ANEXO I).





TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

- 7.1.6. Os dados informados no ato de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena da lei de desclassificação.
- 7.1.7. A apresentação de dados ou documentos falsos, ou inexatos/íncorretos, bem como, a não apresentação dos documentos exigidos por este Edital para comprovação das informações prestadas na ficha de inscrição eletrônica, determinarão a eliminação do candidato, em qualquer época.
- 7.1.8. O turno para realização do programa de aprendizagem deverá ser compatível com o horário escolar do candidato, durante toda a validade do certame, para que este tenha disponibilidade para realização do curso de formação.
- 7.1.9. As informações prestadas no ato da inscrição serão utilizadas para pontuar e classificar o candidato.

7.2. Dos quesitos de classificação

- 7.2.1. O candidato será classificado considerando a soma das pontuações referentes aos seguintes quesitos:

- Renda Familiar Mensal;

SOMA DA RENDA FAMILIAR	PONTOS
De R\$ 0,00 até R\$ 1.621,00	5
De R\$ 1.621,00 até R\$ 3.242,00	4
De R\$ 3.242,00 até R\$ 4.863,00	3
De R\$ 4.863,00 até R\$ 6.484,00	2
Acima de R\$ 6.484,00	1

- Idade;

IDADE	PONTOS
16 anos	5
17 anos	4
18 anos	3
19 anos	2
20 anos acima	1





TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

- Instituição de Ensino;

CATEGORIA	PONTOS
ADMINISTRATIVA	
Pública	5
Privada	3

7.3. Dos critérios de desempate

7.3.1. Na ocorrência de empate serão adotados os critérios abaixo descritos, na ordem e sequência apresentados, obtendo melhor classificação o candidato que:

- Tiver menor idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
- Tiver melhor desempenho escolar;
- Atender ao critério de antecedência de inscrição, aferido pelo menor número da inscrição.

8. DO RESULTADO FINAL

- 8.1. O extrato de homologação do resultado será publicado no Site da FAMI e da UNITINS, no prazo estimado de até 10 (dez) dias corridos após o encerramento das inscrições.
- 8.2. O candidato enquadrado como PCD deverá, no ato da inscrição, enviar documentação comprobatória.

9. DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO PARA AS FASES SEGUINTE

- 9.1. As convocações para as demais fases deste Processo Seletivo serão realizadas de forma gradual, conforme a necessidade da empresa, por meio de Edital publicado nos sites da FAMI e da UNITINS, observando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
- 9.2. Como medida complementar, somente os candidatos selecionados para a etapa seguinte receberão mensagem de notificação via WhatsApp, encaminhada ao número informado





TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

no ato da inscrição. Entretanto, a FAMI e a UNITINS não se responsabilizam por falhas no envio, recebimento ou acesso a essa comunicação, permanecendo o Edital publicado nos sites institucionais como meio oficial de convocação.

- 9.3. O candidato que não atender à convocação dentro dos prazos, horários e locais estabelecidos no respectivo ato convocatório será considerado desistente, sendo eliminado de forma definitiva deste Processo Seletivo.

10. SEGUNDA FASE – PRÉ ADMISSIONAL

- 10.1. A Segunda Fase, de caráter eliminatório, será constituída pela comprovação documental do candidato, dos quesitos informados no ato da inscrição.
- 10.2. Além da apresentação dos documentos, os candidatos serão submetidos a uma entrevista com os responsáveis pelos setores envolvidos. Esta etapa é fundamental para avaliar a compatibilidade dos candidatos com as expectativas e requisitos da função oferecida.
- 10.3. A falta de comprovação documental acarretará a eliminação definitiva do candidato deste Processo Seletivo.
- 10.4. Na convocação para a Segunda Fase constarão o endereço, a respectivo data e horário, nos quais o candidato realizará a comprovação dos quesitos com a apresentação dos documentos comprobatórios exigidos e posteriormente a entrevista.
- 10.5. Documento comprobatório ilegível ou não apresentado acarretará a eliminação do candidato.
- 10.6. Nessa fase, deverá ser apresentado, obrigatoriamente, conforme estipulado no Edital de Convocação, a xerox dos seguintes comprovantes:
- 10.6.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (modelo antigo original) ou informe o número de cadastramento da CTPS digital;
- 10.6.2. Certidão de Nascimento ou Casamento – caso seja divorciado, deverá constar a averbação;
- 10.6.3. Título de Eleitor para os jovens com idade a partir de 18 (dezoito) anos, com comprovante de votação atualizado, 1º e 2º turnos, quando for o caso, ou justificativa eleitoral, ou comprovante de pagamento de multa, ou certidão de quitação eleitoral atual emitida por meio do site;
- 10.6.4. Certificado de Reservista, dispensa de Incorporação, quando for candidato do sexo



ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Augusto de Rezende Campos EM 22/01/2026 08:27:13

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Gisele Leite Padilha EM 21/01/2026 09:30:01

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 99AFF54B024052C1 | SGD:2026/20329/001017



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

masculino e maior de 18 anos;

10.6.5. Carteira de Identidade – RG;

10.6.6. 1 (uma) foto 3x4 recentes – somente originais;

10.6.7. Pesquisa junto à Caixa Econômica Federal – CEF quanto à situação cadastral do PIS/PASEP;

10.6.8. Número do Cadastro de Pessoa Física – CPF, acompanhado da situação cadastral do CPF junto à Receita Federal do Brasil – obtida por meio do site;

10.6.9. Comprovante de Escolaridade – Certificado ou Diploma, quando for o caso;

10.6.10. Certidão de Nascimento do (s) filho (s), quando for o caso

10.6.11. Caderneta de vacinação do (s) filho (s) de 0 a 14 anos, quando for o caso;

10.6.12. Se candidato português ou estrangeiro, apresentar a documentação comprobatória pertinente para cada caso;

10.6.13. Comprovante de residência;

10.6.14. Comprovante de matrícula e de frequência escolar constando o respectivo turno/período de estudo do aluno, caso não tenha terminado o Ensino Médio, ou o Certificado/Diploma de conclusão do ensino;

10.6.15. Se menor de 18 (dezoito) anos apresentar documento do responsável legal:

- Carteira de Identidade – RG;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF, acompanhado da situação cadastral do CPF junto à Receita Federal do Brasil – obtida por meio do site;
- Comprovante de residência;
- Guarda legal (quando responsável não for os pais).
- Comprovante de renda – contracheque, declaração ou recibo de pagamento.

10.7. Após a apresentação dos documentos necessários, o candidato será submetido a entrevista, realizada pelo supervisor imediato de cada campus, o qual avaliará o candidato conforme o perfil requerido para o setor designado.

10.8. O candidato aprovado na etapa de apresentação documental e na entrevista será encaminhado à FAMI, para posterior encaminhamento à avaliação médica e emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

10.9. Após a realização da avaliação médica e sendo considerado apto no ASO, o candidato será habilitado para ingresso como Jovem Aprendiz FAMI/UNITINS.





TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

11. DOS JOVENS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

- 11.1. É assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo aos jovens que se enquadrem como pessoa com deficiência e que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada, conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e alterações posteriores.
- 11.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, nos termos da Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça, e na Lei nº 12.764/2012, observada a conceituação da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.
- 11.3. Para ser considerado como pessoa com deficiência, o candidato deverá enviar cópia simples de documento que conste o número do CPF e de laudo médico, emitido por especialista na área de sua deficiência, atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, justificando, se for o caso, o atendimento especial solicitado.
- 11.4. Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação enviada pelo candidato a fim de comprovar as condições de PCD.
- 11.5. A documentação exigida para a comprovação das condições de PCD deve ser anexada no formulário de inscrição, bem como, apresentada no momento da fase de apresentação documental e entrevista.
- 11.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 11.7. Serão reservadas às pessoas com deficiência no mínimo 5% (cinco por cento) podendo chegar a 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas neste Processo Seletivo por cidade/município de aprendizagem e turno.
- 11.8. Caso não haja mais candidato aprovado inscrito como pessoa com deficiência, e persista a necessidade de preenchimento de vagas, serão convocados os demais candidatos classificados do cadastro geral, observada a listagem de classificação de todos os candidatos



ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Augusto de Rezende Campos EM 22/01/2026 08:27:13

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Gisele Leite Padilha EM 21/01/2026 09:30:01

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 99AFF54B024052C1 | SGD:2026/20329/001017



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

- 11.9. O candidato pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 11.10. Caso o candidato não envie a documentação exigida, seja qual for o motivo alegado, não será considerado como pessoa com deficiência apta para concorrer aos quantitativos reservados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A aprovação e classificação nesta seleção fora do número de vagas não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Programa Jovem Aprendiz UNITINS, mas apenas a expectativa de ser nele admitido durante o prazo de validade deste Edital.
- 12.2. A desistência do candidato selecionado e convocado para dar continuidade às demais fases do Processo Seletivo, ou ao preenchimento de uma vaga, implicará sua exclusão do cadastro de aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência Definitiva do Processo Seletivo.
- 12.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site da FAMI e da UNITINS.
- 12.4. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos na ficha de inscrição eletrônica, serão deliberados pela Coordenação deste Processo Seletivo.
- 12.5. É dever do candidato manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail, junto à instituição, durante a validade do Processo Seletivo. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes dessa não atualização.
- 12.6. Para mais informações ou dúvidas sobre o referido processo seletivo, os interessados podem entrar em contato com a FAMI através dos seguintes canais: e-mail: diretorio@fami.org.br e telefone (63) 99988-4630.

Palmas-TO, 23 de janeiro de 2026.

Assinatura eletrônica

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS

Reitor

Ato nº1.564 – NM



ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Augusto de Rezende Campos EM 22/01/2026 08:27:13

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Gisele Leite Padilha EM 21/01/2026 09:30:01

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 99AFF54B024052C1 | SGD:2026/20329/001017



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

ANEXO I RELAÇÃO DE VAGAS

CIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO DE APRENDIZAGEM	Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	Nº DE VAGAS PCD	Nº DE VAGAS CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS POR CIDADE
PALMAS	ADMINISTRATIVO	35	5	40	80
ARAGUATINS	ADMINISTRATIVO	14	1	15	30
AUGUSTINÓPOLIS	ADMINISTRATIVO	14	1	15	30
DIANÓPOLIS	ADMINISTRATIVO	14	1	15	30
PARAISO	ADMINISTRATIVO	14	1	15	30



ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Augusto de Rezende Campos EM 22/01/2026 08:27:13

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Gisele Leite Padilha EM 21/01/2026 09:30:01

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 99AFF54B024052C1 | SGD:2026/20329/001017