



PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO - FIOCRUZ 2022

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS DE MAIO

NÍVEL SUPERIOR GRADUAÇÃO

DATA: 16/05/2022

Nº vaga	Unidade	Código da vaga	Período de inscrição	Curso	Período mínimo	Período máximo	CR mínimo	Atividades	Requisitos específicos	Vagas				Local	Carga horária semanal/ Turno	Área insalubre	Formato de seleção
										Ampla Concorrência	PcD	Negros	Total				
92	Presidência/VPEIC	PRN0015 maio/2022	16 a 31/05	Pedagogia	3º	5º	7	Apoiar, sob supervisão, as atividades de assessoria pedagógica da Coordenação de Produção de cursos, participando das atividades de planejamento pedagógico dos ambientes virtuais de aprendizagem, acompanhando a elaboração de projetos pedagógico de cursos autoinstrucionais desenvolvidos e ofertados pelo CVF para todas as áreas da instituição.	Domínio de pacote Office, excelente comunicação escrita e oral; bons conhecimentos da língua inglesa.	1	-	-	1	Manguinhos/ RJ	20h Manhã ou tarde	Não	Entrevista
93	Presidência/VPEIC	PRN0025 maio/2022	16 a 31/05	Jornalismo	4º	6º	7	Apoiar, sob supervisão, a assessoria de comunicação, divulgar produções científicas institucionais, realizar coberturas de eventos, produção de releases, desenvolvimento de textos para site, redes sociais e outras mídias como: edição de imagens e vídeos, entre outros.	Domínio do pacote office, excelente comunicação escrita e oral; bons conhecimentos da língua inglesa.	-	-	1	1	Manguinhos/ RJ	20h Manhã ou tarde	Não	Entrevista
94_95	Presidência/VPEIC	PRN0035 maio/2022	16 a 31/05	Ciência da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas	4º	6º	7	Apoiar o suporte aos usuários na configuração de ambientes virtuais de aprendizagem no Moodle; validar scripts desenvolvidos em HTML5 e CSS; apoiar o desenvolvimento e manutenção de sites; escrever e relatar os casos de testes funcionais.	Conhecimento básico em HTML5 e CSS; desejável conhecimento básico de PHP ou node.js e boas práticas de desenvolvimento.	1	-	1	2	Manguinhos/ RJ	20h Manhã ou tarde	Não	Entrevista
96	Presidência/VPEIC	PRN0045 maio/2022	16 a 31/05	Comunicação Social (Jornalismo)	4º	9º	6	Apoiar, sob supervisão, atividades e ações estratégicas de comunicação e divulgação científica em saúde. Abordar, no âmbito do universo editorial acadêmico, processos e práticas de comunicação científica das diversas áreas da saúde, com ênfase em produção de releases e conteúdos para diferentes mídias.	Pacote Office intermediário; Boa capacidade de comunicação oral e escrita.	1	-	-	1	Manguinhos/ RJ	20h Tarde	Não	Entrevista e Análise de Texto
97	IOICT	IOICT0015 maio/2022	16 a 31/05	Biblioteconomia, Arquivologia, Comunicação Social - Produção Editorial, Jornalismo ou Letras.	3º	7º	6	Participar de atividades de editoração de publicação científica; auxiliar em atividades de gestão documental; operar sistema de edição de periódico eletrônico; elaborar documentos, planilhas e relatórios para planejamento, organização e divulgação do periódico.	Pacote Office; disposição em trabalhar em equipe; interesse em aprender; proatividade e organização	1	-	-	1	Manguinhos/ RJ	30h manhã e/ou tarde	Não	Entrevista
1	Cogepe/DDP	COGEPEN0015 março/2022	16 a 31/05	Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	2º	3º	6	Apoiar atividades administrativas da área de Desenvolvimento de Gestão de Pessoas; operar sistemas internos da instituição; elaborar, sob supervisão, documentos, relatórios e planilhas; colaborar no planejamento, organização e participação em capacitações, eventos e atividades do departamento.	Pacote Office e boa comunicação escrita e verbal.	-	1	-	1	Manguinhos/ RJ	30h manhã e/ou tarde	Não	Entrevista
2	Cogepe/ Creche	COGEPEN0025 março/2022	16 a 31/05	Pedagogia	3º	Cursos de 4 anos: 6º Cursos de 3 anos: 4º	7	Acompanhar a ação pedagógica nas atividades desenvolvidas na Creche; cooperar com o trabalho pedagógico; colaborar no planejamento, organização e participação em eventos e atividades da creche; colaborar no planejamento de reuniões de pais, conselhos de turmas e supervisões técnicas e auxiliar na produção e confecção de materiais impressos da creche.	Pacote Office e boa comunicação escrita e verbal.	1	-	-	1	Manguinhos/ RJ	30h manhã e/ou tarde	Não	Entrevista
55_56	FIOCRUZ/CEARÁ	CEN0015 março/2022	16 a 31/05	Biblioteconomia	3º	6º	7	Apoiar atividades de processamento técnico do acervo; operar sistemas internos da instituição; elaborar, sob supervisão, documentos, relatórios e planilhas; colaborar no planejamento, organização e participação em capacitações, eventos e atividades da biblioteca.	Pacote Office e boa comunicação escrita e verbal.	1	-	1	2	Fiocruz Ceará / CE	20h Manhã	Não	Entrevista / Visita Técnica
57	FIOCRUZ/CEARÁ	CEN0025 março/2022	16 a 31/05	Contabilidade, Administração ou Psicologia	3º	8º	7	Suporte no acompanhamento dos processos vias sistemas (Voltados a área de Administração Pessoal e Desenvolvimento Humano), apoiar o acompanhamento de férias e plano de saúde, atendimento aos servidores, bolsistas e terceirizados, suporte na organização do arquivo físico da Administração de Pessoal e Saúde do Trabalhador.	Pacote Office, bom relacionamento interpessoal, boa comunicação escrita e comunicação verbal fluente.	1	-	-	1	Fiocruz Ceará / CE	30h Manhã e/ou tarde	Não	Entrevista / Visita Técnica
58	FIOCRUZ/CEARÁ	CEN0035 março/2022	15 a 30/03	Ciências Biológicas, Biotecnologia ou Farmácia	5º	7º	7	Apoiar atividades operacionais em Laboratório de Biologia Molecular e Celular; manter cultura de células, organizar estoque de material de consumo e atividades correlatas e apoiar a operação de plataformas tecnológicas.	Desenvoltura em informática e inglês básico.	1	-	-	1	Fiocruz Ceará / CE	20h Manhã	Sim	Entrevista, visita técnica e análise de currículo
59	FIOCRUZ/CEARÁ	CEN0045 março/2022	16 a 31/05	Biotecnologia, Computação ou Análise de sistemas	5º	7º	7	Dar suporte a continuidade da plataforma de Bioinformática e operacionalizar a integração das demais plataformas tecnológicas.	Inglês básico e domínio em Linux e Windows.	-	-	1	1	Fiocruz Ceará / CE	20h Manhã	Não	Entrevista, e visita técnica e análise de currículo
38	GEREB	GEREBN0045 março/2022	16 a 31/05	Comunicação Social - Habilitação em Jornalismo	4º	7º	6	Realizar atividades de divulgação das ações da Fiocruz Brasil, como cobertura jornalística, entrevistas, reportagens, fotografias, vídeos curtos, conteúdos para mídias sociais e serviços de assessoria de imprensa.	Bom domínio da língua portuguesa e conhecimentos básicos de redação jornalística; experiência com produção de conteúdos para mídias digitais; conhecimento de ferramentas de Tecnologia de Informação e Comunicação (como pacote Office, alimentação de sites, pesquisa na internet); habilidade em produção de vídeos curtos e boa desenvoltura para trabalhar em equipe.	1	-	-	1	Ascom Fiocruz Brasília - DF	20h ou 30h Manhã e/ou tarde	Não	Entrevista e prova prática
7	IRR	IRRNO045 abril/2022	16 a 31/05	Tecnólogo da Informação ou Computação	3º tecnólogo 3º bacharel	4º tecnólogo 4º bacharel	6	Atendimento e suporte básico de TIC aos usuários presencial e/ou à distância; operar/manter o sistema de atendimento de demandas (GLPI), participar da gestão da qualidade do setor, como revisão de procedimentos, instruções de trabalho e formulários, sob supervisão, atualização da página do SINFO na intranet; apoiar os eventos institucionais e recebimento de equipamentos na sala do SINFO.	Conhecimento intermediário do Pacote Microsoft Office, boa comunicação verbal e escrita, disciplina, responsável, conhecimento intermediário sobre funcionamento de computadores e redes cabeadas e sem-fios.	1	-	-	1	Barro Preto/Belo Horizonte/MG	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista
11	COGIC	COGICN0015 abril/2022	16 a 31/05	Engenharia de Produção	4º	8º	6	Elaborar, sob supervisão, atividades técnicas relacionado ao planejamento e acompanhamento de cronograma de contratos de projeto; operar sistemas internos da instituição; apoiar as equipes na elaboração de documentos técnicos, relatórios e planilhas.	Pacote Office, Autocad, Revit. Ter boa comunicação Escrita e Verbal.	-	1	-	1	Manguinhos/ RJ	20h Manhã	Não	Entrevista
12	COGIC	COGICN0075 abril/2022	16 a 31/05	Engenharia Civil	4º	8º	6	Elaborar, sob supervisão, atividades técnicas para o desenvolvimento de projetos de engenharia; operar sistemas internos da instituição; apoiar as equipes na elaboração de documentos técnicos, relatórios e planilhas.	Pacote Office, Autocad, Revit. Ter boa comunicação Escrita e Verbal.	1	-	-	1	Manguinhos/ RJ	20h Manhã	Não	Entrevista
13	COGIC	COGICN0035 abril/2022	16 a 31/05	Engenheiro Eletrônico	4º	10º	6	Apoiar, sob supervisão, atividades técnicas voltadas à área de engenharia elétrica, elaborando relatórios, acompanhando a execução de serviços pelas cotratadas e participando do planejamento e construção de documentos base para novas contratação/aquisições.	Pacote Office intermediário; Autocad intermediário; Boa capacidade; comunicação oral e escrita	-	-	1	1	Manguinhos/ RJ	20h Manhã ou tarde	Não	Entrevista
14_15	COGIC	COGICN0065 abril/2022	16 a 31/05	Engenheiro Eletricista	4º	10º	7	Apoiar, sob supervisão, atividades técnicas voltadas à área de engenharia elétrica, elaborando relatórios, acompanhando a execução de serviços pelas cotratadas e participando do planejamento e construção de documentos base para novas contratação/aquisições.	Pacote Office intermediário; Boa capacidade; comunicação oral e escrita	1	-	1	2	Manguinhos/ RJ	20h Manhã ou tarde	Não	Video apresentação

16	COGIC	COGICNO08S abril/2022	16 a 31/05	Desenho Industrial, Programação Visual ou Design Gráfico	4º	6º	7	Auxiliar em todos os processos da área de comunicação interna, com destaque para: Elaboração de peças e campanhas de endomarketing/comunicação interna; tratamento de imagem; apoio em ações em eventos internos como fotografia; apoio na gestão da intranet corporativa; registro fotográfico de obras e na gestão da aplicação correta da marca Fiocruz.	Pacote Adobe e Corel Draw	1	-	-	1	Manguinhos/RJ	20h Tarde	Não	Entrevista/ Teste Habilidade Específica
17	COGIC	COGICNO09S abril/2022	16 a 31/05	Engenharia Civil	4º	8º	6	Apoio das equipes no acompanhamento de fiscalização das obras e prazos contratuais, elaboração de medições, propostas de aditivos contratuais, reajustamentos, relatórios técnicos, recebimentos de obras e relatórios de aplicação de penalidades.	Pacote Office, Autocad, Revit. Ter boa comunicação Escrita e Verbal.	1	-	-	1	Manguinhos/RJ	20h Manhã	Não	Entrevista
23	FIOCRUZ/MS	FIOMSO015 abril/2022	16 a 31/05	Pedagogia	4º	7º	6	Auxiliar na elaboração de documentos institucionais e trabalhos pedagógicos, com ênfase na gestão e acompanhamento educacional.	Desajável ter habilidade de comunicação e trabalho em equipe.	-	-	1	1	Fiocruz Mato Grosso do Sul	20h Manhã ou tarde	Não	Entrevista
29	INI	ININO05S abril/2022	16 a 31/05	Arquivologia ou administração	3º	6º	7	Arquivar documentos dos prontuários, organizar documentos administrativos do INI, digitalizar prontuários, abrir prontuário, arquivar e desarquivar prontuários.	Noções de Informática, Pacote Office e boa comunicação escrita e Verbal.	-	-	1	1	Manguinhos/RJ	20h Manhã ou tarde	Sim	Entrevista
32	INI	ININO08S abril/2022	16 a 31/05	Serviço Social	4º	5º	7	Acompanhar atendimento social de pacientes no ambulatório e enfermaria; participar do acolhimento/atendimento a familiares de pacientes e acompanhar visitas virtuais e conferências familiares.	Interesse em trabalhar na área da saúde. Noções de informática (word, excel e power point).	1	-	-	1	Manguinhos/RJ	20h Manhã ou tarde	Sim	Entrevista
35	INI	ININO11S abril/2022	16 a 31/05	Pedagogia	4º	6º	6	Apoiar na alimentação da base de dados do sistema de educação; auxiliar na organização de documentos diversos; auxiliar na preparação de materiais necessários para o desenvolvimento dos cursos; auxiliar no atendimento a alunos; auxiliar nos lançamentos das avaliações de docentes em sistema e registrar dados em planilhas para consulta administrativa	Conhecimentos básicos de informática e organização, comunicação e dinamismo.	-	-	1	1	Manguinhos/RJ	20h Manhã ou tarde	Não	Entrevista
42	INI	ININO17S abril/2022	16 a 31/05	Análise de Sistemas, Tecnologia da Informação ou Informática	3º	8º	6	Prestar suporte aos recursos computacionais utilizados pelos usuários; realizar manutenção de sistemas operacionais; instalar e configurar aplicativos e realizar pequenos reparos de hardware.	Conhecimento dos ambientes windows e linux e programas para acesso a internet, Pacote Office e boa comunicação Escrita e Verbal.	1	-	-	1	Manguinhos/RJ	20h Manhã	Não	Entrevista
54	IOCT	IOICTNO04S abril/2022	16 a 31/05	Administração	5º	8º	6	Colaborar com as atividades da Seção de Patrimônio, tombamento de bens e recebimento das demandas do Patrimônio Central e realizar, juntamente aos demais colaboradores da área, o inventário anual.	Pacote office, dinamismo, proatividade e organização.	1	-	-	1	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista
55	IOCT	IOICTNO05S abril/2022	16 a 31/05	Pedagogia	3º	6º	6	Apoiar as atividades acadêmicas (processo seletivo, matrícula e certificação de cursos); apoiar na elaboração de documentos, no atendimento aos docentes e discentes e prestar suporte ao arquivo da Secretaria Acadêmica.	Noções de Informática	-	-	1	1	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista
58	IOCT	IOICTNO08S abril/2022	16 a 31/05	Comunicação - Habilitação em Jornalismo	4º	6º	6	Efetuar pesquisas nos portais das unidades e instâncias da Fiocruz em busca de notícias para abastecer o Portal Fiocruz diariamente. Inclusão das matérias da ferramenta web do Portal. Participação no processo de indexação dos conteúdos do Portal nas plataformas de busca na web, definição de metatags e outras funcionalidades. Sugestão das consideradas de maior importância (a seleção e publicação efetiva será feita pelos profissionais). Acompanhamento na apuração de pautas e cobertura de eventos designados. Participação em todas as fases dos processos de elaboração de reportagens (sugestão de pauta, apuração, redação e publicação web - com supervisão). Participação na produção de conteúdo multimídia a partir das pautas selecionadas, como vídeos, áudios e podcasts. Acompanhamento dos acessos do Portal no Google Analytics, Kibana e outras ferramentas de visualização de dados. Participação na produção de novos painéis de visualização de dados a partir de necessidades e oportunidades. Participação no processo de atualização e produção de novos conteúdos para o Portal a partir das análises dos números de acesso e navegação no Portal.	Ter interesse pelo jornalismo web e produção multimídia, ter algum conhecimento sobre Analytics/Visualização de Dados, ter boa redação e alguma experiência com vídeo (produção e edição) ou áudio, compatível com nível de formação.	1	-	-	1	Manguinhos/RJ	20h ou 30h Manhã e/ou tarde	Não	Entrevista
60	IOCT	IOICTNO10S abril/2022	16 a 31/05	Engenharia Cartográfica ou Geografia	3º	6º	6	Manipular e atualizar bases cartográficas para trabalhar com geoprocessamento e análise espacial voltadas para saúde pública, pesquisar dados e metodologias para desenvolvimento de sistema e informações geográficas na área de saúde pública e ambiente, geoprocessamento de dados de saúde, integrar dados ambientais, sociais e econômicos em ambiente de sistema de informações geográficas, estudar programas de geoprocessamentos, monitorar cursos de análise espacial e geoprocessamento em saúde.	Ter boa compreensão de texto e facilidade de escrita.	1	-	-	1	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista
61	COC	COCNO03S abril/2022	16 a 31/05	Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Análise de Sistemas ou Informática	3º	6º	6	Auxiliar no desenvolvimento e manutenção dos sistemas e sites institucionais; auxiliar no atendimento aos usuários dos sistemas e sites institucionais e participar na documentação dos sistemas e sites e base de conhecimento interna da área de TI.	Lógica de programação; conhecimento básico de alguma linguagem de programação para Sistemas Web (preferência PHP e/ou Python); noções básicas de HTML, CSS e JavaScript; noções básicas de Banco de Dados; noções básicas de SQL (Insert, Update, Delete).	-	1	-	1	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista, prova e/ou dinâmica de grupo
63	COC	COCNO09S abril/2022	16 a 31/05	Pedagogia	3º	6º	6	Auxiliar no desenvolvimento de atividades educativas culturais do serviço de educação do Museu da Vida.	Noções de organização de arquivos; recursos básicos do Pacote Office (Word, Excel e Power Point); Internet, domínio da língua portuguesa e línguas.	-	-	1	1	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista, prova e/ou dinâmica de grupo
70_71	COC	COCNO07S abril/2022	16 a 31/05	Administração, Arquivologia ou Secretariado	3º	6º	6	Suporte no recebimento, classificação, ordenação, higienização, arquivamento e desarquivamento de documentos do DAD/COG; participar da avaliação e transferência de documentos para o Arquivo Intermediário da Casa de Oswaldo Cruz e fornecer suporte no preenchimento de planilhas de recuperação de documentos recebidos.	Noções sobre gestão de documentos e domínio do pacote Office (Word, Excel e Power Point).	1	1	-	2	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista, prova e/ou dinâmica de grupo
73	COC	COCNO10S abril/2022	16 a 31/05	Design Gráfico	4º	7º	6	Auxiliar na criação de materiais gráficos para o site e mídias sociais do Museu da Vida.	Conhecimento em softwares da Suite Adobe.	-	-	1	1	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista, prova e/ou dinâmica de grupo
74	COC	COCNO11S abril/2022	16 a 31/05	Museologia	4º	7º	6	Auxiliar nas seguintes atividades: análise, alimentação e revisão de banco de dados do acervo museológico; higienização, produção de fichas, fotografias e acondicionamento de objetos incorporados ao acervo museológico; preparo de objetos do acervo para montagem de exposições; redação e produção de relatórios e participar de outras atividades necessárias para o funcionamento do Serviço.	Conhecimentos básicos dos programas Excel, Word e Access; interesse na área de documentação museológica e conservação de acervos.	1	-	-	1	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista, prova e/ou dinâmica de grupo
75	COC	COCNO12S abril/2022	16 a 31/05	Design Gráfico ou Comunicação Visual	4º	7º	6	Auxiliar no desenvolvimento de projetos gráficos para produtos institucionais e de divulgação científica, como publicações, jogos, cartazes (digitais ou impressos) e colaborar no desenvolvimento de projetos gráficos para as exposições do Museu da Vida.	Conhecimento dos programas da Adobe: Photoshop, Illustrator e InDesign.	-	-	1	1	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista, prova e/ou dinâmica de grupo
79	COC	COCNO15S abril/2022	16 a 31/05	Desenho Industrial ou Design Gráfico	3º	7º	6	Desenvolvimento de peças para campanhas, palestras, eventos variados, brindes, identidades visuais e sinalização para os diferentes suportes e canais de comunicação da instituição.	Conhecimento básico dos programas Photoshop, Illustrator, Power Point, Word, After Effects.	-	-	1	1	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista, prova e/ou dinâmica de grupo
80	COC	COCNO16S abril/2022	16 a 31/05	Administração ou Secretariado	3º	6º	6	Auxiliar no recebimento e expedição de documentos e processos; participar das atividades de organização de documentos; auxiliar no processo de aquisição de bens, serviços e compra de passagens; auxiliar no controle de material; dar apoio logístico aos eventos organizados pela área; participar da elaboração de relatórios e atas de reuniões; ter disponibilidade para cursos de capacitação; inserir e excluir informações em Sistemas de Informação utilizados pela área; dar apoio na gestão de projetos; auxiliar a resolução e encaminhamento de demandas institucionais, como contatos com Serviço de Gestão de Pessoas e Setor de Tecnologia; apoiar a comunicação e a circulação de informes e programas de trabalho coletivos do setor.	Domínio do Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint)	1	-	-	1	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista, prova e/ou dinâmica de grupo

81	COC	COCN0175 abril/2022	16 a 31/05	Biblioteconomia	3º	6º	6	Auxiliar na disponibilização de documentos bibliográficos; auxiliar no processamento técnico e transferência de documentos para as bases de dados; auxiliar no serviço de circulação interna e externa do acervo (cadastro de usuário, consultas, empréstimo domiciliar, renovação de empréstimos, reserva e devolução de material emprestado); incluir informações em bases de dados; organizar publicações nas estantes e auxiliar no inventário do acervo; auxiliar na elaboração dos produtos da biblioteca; auxiliar nas ações de acesso aberto ao conhecimento; auxiliar nos estudos métricos da ciência; auxiliar nas atividades referentes à gestão de riscos; auxiliar nos projetos em que a biblioteca estiver envolvida, auxiliar no diagnóstico para restauro de itens e auxiliar na inclusão de registros no repositório institucional.	Domínio do Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint).	-	1	-	1	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista, prova e/ou dinâmica de grupo
84	IAM	IAMNO035 abril/2022	16 a 31/05	Biblioteconomia	3º	6º	6	Organizar arquivos físicos e lidar com Sistemas de Gestão Eletrônica de Documentos. Criação de política de acervo digital. Digitalização de arquivos e tratamento de documentos digitais. Avaliação do grau de importância para decisão do tempo de arquivamento adequado com base no Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Fio Cruz.	Informática básica. Conhecimento em plataforma de digitalização e tratamento de arquivos em OCR; Domínio da língua portuguesa (boa redação).	1	-	-	1	Recife/PE	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista
86	IAM	IAMNO055 abril/2022	16 a 31/05	Administração	3º	6º	6	Auxiliar a equipe em atividades administrativas; elaborar planilhas, relatórios; realizar contatos com pesquisadores na busca de informações relevantes ao setor, participar de reuniões com a equipe, entre outras.	Ter facilidade em trabalhar em equipe, ter conhecimento no programa Excel, facilidade para trabalhar com a internet para busca de assuntos relacionados às atividades do setor, boa comunicação escrita e verbal.	1	-	-	1	Recife/PE	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista
8	ILMD	ILMDNO015 abril/2022	16 a 31/05	Ciências da Computação, Processamento de Dados ou Gerenciamento de Redes	3º	6º	6	Executar, sob supervisão, atividades de suporte aos usuários dos serviços de TI; realizar instalação, configuração e atualização de hardware e software; prestar suporte ao uso de email, orientações gerais aos usuários e suporte no gerenciamento de redes.	Informática Básica (pacote office e internet)	1	-	-	1	Manaus/AM	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista e prova
9	ILMD	ILMDNO025 abril/2022	16 a 31/05	Engenharia de Produção	3º	6º	6	Executar, sob supervisão, atividades de suporte ao planejamento, projeto e controle de sistemas de gestão da qualidade; realizar atividades de normatização, auditoria e Certificação para a Qualidade; acompanhar metas e indicadores; auxiliar na padronização de procedimentos; elaboração de documentos: fluxos de processo, procedimentos, check lists e formulários.	Informática Básica (pacote office e internet); fundamentos de gestão da qualidade.	-	-	1	1	Manaus/AM	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista e prova
10_11_12	ILMD	ILMDNO035 abril/2022	16 a 31/05	Administração	3º	6º	6	Executar, sob supervisão, atividades administrativas: elaborar planilhas, relatórios e correspondências; organizar documentos e arquivos; atender ao público; operar sistemas institucionais; realizar digitação e conferência de dados em sistemas entre outras.	Conhecimentos em informática básica (pacote office e internet); capacidade para lidar com o público e trabalhar em equipe	2	1	-	3	Manaus/AM	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista e prova

DESTAQUE DAS VAGAS PARA PCD

1	Cogepe/DDP	COGEPENO015 março/2022	16 a 31/05	Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	2º	3º	6	Apoiar atividades administrativas da área de Desenvolvimento de Gestão de Pessoas; operar sistemas internos da instituição; elaborar, sob supervisão, documentos, relatórios e planilhas; colaborar no planejamento, organização e participação em capacitações, eventos e atividades do departamento.	Pacote Office e boa comunicação escrita e verbal.	-	1	-	1	Manguinhos/ RJ	30h manhã e/ou tarde	Não	Entrevista
11	COGIC	COGICNO015 abril/2022	16 a 31/05	Engenharia de Produção	4º	8º	6	Elaborar, sob supervisão, atividades técnicas relacionado ao planejamento e acompanhamento de cronograma de contratos de projetos; operar sistemas internos da instituição; apoiar as equipes na elaboração de documentos técnicos, relatórios e planilhas.	Pacote Office, Autocad, Revit. Ter boa comunicação Escrita e Verbal.	-	1	-	1	Manguinhos/ RJ	20h Manhã	Não	Entrevista
61	COC	COCN0035 abril/2022	16 a 31/05	Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Análise de Sistemas ou Informática	3º	6º	6	Auxiliar no desenvolvimento e manutenção dos sistemas e sites institucionais; auxiliar no atendimento aos usuários dos sistemas e sites institucionais e participar na documentação dos sistemas e sites e base de conhecimento interna da área de TI.	Lógica de programação; conhecimento básico de alguma linguagem de programação para Sistemas Web (Preferência PHP e/ou Python); noções básicas de HTML, CSS e JavaScript; noções básicas de Banco de Dados; noções básicas de SQL (Insert, Update, Delete).	-	1	-	1	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista, prova e/ou dinâmica de grupo
70_71	COC	COCN0075 abril/2022	16 a 31/05	Administração, Arquivologia ou Secretariado	3º	6º	6	Suporte no recebimento, classificação, ordenação, higienização, arquivamento e desarquivamento de documentos do DAD/COIC; participar da avaliação e transferência de documentos para o Arquivo Intermediário da Casa de Oswaldo Cruz e fornecer suporte no preenchimento de planilhas de recuperação de documentos recebidos.	Noções sobre gestão de documentos e domínio do pacote Office (Word, Excel e Power Point).	1	1	-	2	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista, prova e/ou dinâmica de grupo
81	COC	COCN0175 abril/2022	16 a 31/05	Biblioteconomia	3º	6º	6	Auxiliar na disponibilização de documentos bibliográficos; auxiliar no processamento técnico e transferência de documentos para as bases de dados; auxiliar no serviço de circulação interna e externa do acervo (cadastro de usuário, consultas, empréstimo domiciliar, renovação de empréstimos, reserva e devolução de material emprestado); incluir informações em bases de dados; organizar publicações nas estantes e auxiliar no inventário do acervo; auxiliar na elaboração dos produtos da biblioteca; auxiliar nas ações de acesso aberto ao conhecimento; auxiliar nos estudos métricos da ciência; auxiliar nas atividades referentes à gestão de riscos; auxiliar nos projetos em que a biblioteca estiver envolvida, auxiliar no diagnóstico para restauro de itens e auxiliar na inclusão de registros no repositório institucional.	Domínio do Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint).	-	1	-	1	Manguinhos/RJ	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista, prova e/ou dinâmica de grupo
10_11_12	ILMD	ILMDNO035 abril/2022	16 a 31/05	Administração	3º	6º	6	Executar, sob supervisão, atividades administrativas: elaborar planilhas, relatórios e correspondências; organizar documentos e arquivos; atender ao público; operar sistemas institucionais; realizar digitação e conferência de dados em sistemas entre outras.	Conhecimentos em informática básica (pacote Office e internet); capacidade para lidar com o público e trabalhar em equipe	2	1	-	3	Manaus/AM	30h Manhã e tarde	Não	Entrevista e prova