

Processo Seletivo
Estágio - Tecnologia da Informação (TI)
(vaga exclusiva para pessoas negras e indígenas)

Prazo para candidatura: 27/03/2026 às 23h59 (horário de Brasília)

Área: Administrativo - Financeiro

Local: São Paulo, SP - escritório da Conectas

Carga horária: 30 horas semanais – modelo de trabalho híbrido (presencial 2 dias semanais)

Bolsa auxílio: R\$1.650 (um mil, seiscentos e cinquenta reais) + benefícios: vale transporte, vale refeição, plano de saúde, plano odontológico, *Wellhub*, auxílio-idioma e auxílio trabalho híbrido.

Início previsto: Imediato

Política de ação afirmativa: A Conectas adota uma política de ações afirmativas e preza pela igualdade de oportunidade e diversidade da equipe. Por isso, a vaga se destina exclusivamente para pessoas negras e indígenas.

Características da candidatura

Vaga destinada a estudantes regularmente matriculados no Ensino Superior ou Técnico, com interesse em desenvolver conhecimentos práticos na área de Tecnologia da Informação, atuando em atividades de suporte, infraestrutura, sistemas, segurança da informação e organização de processos internos.

Perfil esperado: pessoa proativa, organizada, com boa comunicação, capacidade analítica, facilidade para trabalho em equipe e vontade de aprender.

Principais Responsabilidades

Suporte Técnico

- Prestar atendimento de primeiro nível aos usuários (presencial e remoto);
- Auxiliar na instalação, configuração e atualização de softwares;
- Apoiar na manutenção preventiva e corretiva de computadores (desktops e notebooks) e periféricos;
- Providenciar e acompanhar as atualizações dos sistemas operacionais e softwares das estações de trabalho.

Infraestrutura

- Auxiliar na organização e monitoramento de rede local (LAN);
- Apoiar na configuração básica de roteadores, switches e pontos de acesso;

- Colaborar com rotinas de backup e segurança da informação;
- Ajudar no controle de inventário e mapeamento dos equipamentos de TI;
- Preparar equipamentos de informática para reuniões internas e externas, fazendo o login básico para uso sem acesso à rede interna;
- Testar e garantir que os equipamentos das salas de reuniões estejam sempre aptos para uso.

Sistemas e Desenvolvimento (se aplicável)

- Auxiliar na manutenção de sistemas internos;
- Apoiar testes de funcionalidades e validação de melhorias;
- Colaborar na documentação técnica de sistemas e processos;
- Zelar pela boa organização, pelos materiais e arquivos da área/programa.

Segurança da Informação

- Apoiar na aplicação de políticas de segurança;
- Auxiliar na atualização de antivírus e ferramentas de proteção;
- Orientar usuários quanto às boas práticas de uso dos recursos tecnológicos.

Organização e Documentação

- Atualizar planilhas e relatórios técnicos;
- Documentar procedimentos operacionais;
- Apoiar na padronização de processos da área;
- Auxiliar na criação de documentos e vídeos educativos relacionados à segurança e boas práticas;
- Apoiar na organização de informações para os planejamentos anuais da organização e de suas estratégias de incidência.

Requisitos

Formação

- Cursando Ensino Superior ou Técnico em:
 - Técnico em Informática
 - Manutenção e Suporte Em Informática
 - Redes de Computadores
 - Análise e Desenvolvimento de Sistemas
 - Ciência da Computação
 - Sistemas de Informação
 - Engenharia da Computação ou áreas correlatas

Competências Comportamentais

- Organização e atenção aos detalhes;
- Boa comunicação;
- Facilidade para trabalhar em equipe;
- Capacidade analítica;
- Iniciativa e interesse em aprender;
- Compromisso com a defesa de direitos humanos e com os valores da Conectas.

Diferenciais

Conhecimentos Desejáveis

- Pacote Office e Google Workspace.
- Noções de redes de computadores.
- Sistemas operacionais Windows
- Conceitos básicos de hardware.
- Noções básicas de segurança da informação.

Código de ética

- Contribuir para um ambiente de trabalho colaborativo, construtivo, antirracista e seguro para todes, respeitando o código e ética da organização;
- Participar da construção ou aprimoramento de procedimentos e políticas institucionais

Participação no processo seletivo

As pessoas interessadas nesta vaga devem se inscrever **até as 23h59 do dia 27/03/2026**, por meio do formulário: <https://form.jotform.com/260616412471653> . Será necessário enviar um **currículo profissional** (máx. 2 páginas) e uma **carta de motivação** (máx. 1 página, falando um pouco de sua trajetória acadêmica/profissional, vivências e demonstrando possuir os requisitos constantes da vaga). As pessoas pré-selecionadas serão convidadas a realizar um exercício para aferição das competências pretendidas no edital e, se aprovadas nesta fase, serão convidadas a participar de entrevista com a equipe Administrativa- Financeira. As finalistas participarão de uma última entrevista com representantes da Diretoria.

Outros avisos importantes

- Candidaturas enviadas após o prazo estipulado neste edital e/ou com documentação incompleta não serão aceitas no processo;
- Todas as informações sobre a vaga estão disponibilizadas neste edital. Não serão oferecidas informações adicionais, seja por e-mail ou por telefone.