



<b>FORM-GP-18</b> Rev. 01 Emissão: 12/11/2019	<b>DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO  SIMPLIFICADO - Nº 114 / 2022</b>	
---	---	---

<b>DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO</b>	
<b>Cargo</b>	Analista de Contratos
<b>Local de trabalho</b>	Hospital Florianópolis
<b>Horário de trabalho</b>	07hrs às 17hrs (segunda-feira à quinta-feira) 07hrs às 16hrs (sexta-feira)
<b>Principais funções</b>	Atividades Desenvolvidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração de Temos de Referências para contratação de serviços terceirizados;</li> <li>✓ Gerenciamento e acompanhamento de todo e qualquer tipo de processo de contratação de serviços terceirizado;</li> <li>✓ Solicitação de documentos de empresas terceirizadas;</li> <li>✓ Elaboração de Contratos e Termos aditivos;</li> <li>✓ Análise e acompanhamento de processos de renovações contratuais e reajuste de valores;</li> <li>✓ Elaboração de Notificações Extrajudiciais;</li> <li>✓ Controle planilhado e acompanhamento de contratos ativos e inativos;</li> <li>✓ Análise, junção de documentos e elaboração de respostas para diversos ofícios em que envolvam os contratos terceirizados;</li> <li>✓ Participar de reuniões com a Direção Administrativa e Direção Técnica do Hospital Florianópolis;</li> <li>✓ Participar de reuniões com as empresas contratadas para Fiscalização do serviço e respaldo contratual;</li> <li>✓ Análise e conferência de valores nas notas fiscais de serviços contratados;</li> </ul>
<b>Benefícios</b>	Refeição no local, vale transporte, estacionamento, folga de aniversário, convênio com o SESC;
<b>Requisitos necessários</b>	Requisitos necessários: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiência mínima de 6 meses na função; Graduação completa em Direito.</li> </ul>
<b>Requisitos desejáveis</b>	Domínio mínimo do pacote Office (ex. Excel, Word, Outlook, etc.), gestão de contratos, conhecimento da legislação da área. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atenção, comunicação, organização, postura profissional, ética, cooperação, relacionamento e comprometimento.</li> </ul>

<b>FORM-GP-18</b> Rev. 01 Emissão: 12/11/2019	<b>DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO  SIMPLIFICADO - Nº 114 / 2022</b>	
---	---	---

<b>Inscrições</b>	<p>O currículo deve ser enviado para o e-mail: <b>selecaorh.hf@imas.net.br</b></p> <p>No título do e-mail deve constar o nome do cargo/vaga.</p> <p>Após a triagem dos currículos, entraremos em contato com os aprovados para entrevista.</p> <p>Os currículos recebidos ficarão armazenados por um período de seis meses no nosso banco de talentos para novas oportunidades.</p> <p>O HF não se responsabiliza por problemas ocorridos durante o envio dos currículos, acarretando o não recebimento pelo Setor de Gestão de Pessoas.</p>
-------------------	--

<b>CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>	
<b>Abertura do processo</b>	15/08/2022
<b>Prazo para envio do currículo</b>	15/08 até 19/08/2022
<b>Entrevistas</b>	22/08 e 23/08/2022
<b>Finalização do processo</b>	24/08/2022