



PUC Minas Barreiro Vagas de Estágio

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
Av. Amazonas,, 5253 - Nova Suíça - Belo Horizonte/MG - 30.480-000

1 Dados da Oportunidade

- **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório
- **Título:** Vaga de estágio na Diretoria de Graduação do CEFET-MG
- **Nº de Vagas:** 1
- **Área de Atuação:** Administração no ensino superior
- **Divulgação:** 26/02/2019 a 15/03/2019

Período:

- 1º ao 4º Período

Restrito aos cursos:

- Administração - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG
- Administração - CAMPUS CONTAGEM - PCO
- Administração - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR
- Administração - UNID. EDUC. PRAÇA DA LIBERDADE - PPL

2 Jornada e Benefícios

Jornada de atividade:

- Carga Horária Semanal: 30 horas
- Turno: Manhã

Bolsa, salário ou outra forma de contraprestação:

- Referência Base: Valor mensal
- Valor: 520,00

Auxílio transporte:

- Referência Base: Valor mensal
- Valor Pago: 100,00
- Descrição: auxílio-transporte em pecúnia, no valor de R\$6,00 (seis reais) por dia, proporcionalmente aos dias estagiados.

Seguro:

- **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

- Diretoria de Graduação

Objetivos:

- Proporcionar ao estagiário experiência na administração do ensino superior do CEFET-MG.

Descrição das atividades:

- Atendimento aos alunos e público externo; atendimento telefônico, apoio às demandas administrativas da Diretoria de Graduação e apoio às coordenações de curso.

Conhecimentos necessários:

- Cursando Administração preferencialmente até o 4º período, e possuir conhecimentos intermediários de informática.

4 Informações complementares

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não

→ Email para envio do currículo: isabella@cefetmg.br

ASSOCIAÇÃO NÓBREGA DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-ANEAS

Av. do Contorno, 7919 - Lourdes - Belo Horizonte/MG - 30.110-051

1 Dados da Oportunidade

→ **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório

→ **Título:** Estagiário - Controladoria

→ Nº de Vagas:3

→ **Área de Atuação:** Controladoria

→ Divulgação:20/02/2019 a 15/03/2019

Período:

→ 4 º ao 10 º Período

Restrito aos cursos:

→ Relações Internacionais - UNID. EDUC. PRAÇA DA LIBERDADE - PPL

→ Relações Internacionais - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

→ Ciências Econômicas - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

→ Ciências Contábeis - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG

→ Ciências Contábeis - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

→ Ciências Contábeis - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

→ Ciências Contábeis - CAMPUS CONTAGEM - PCO

→ Administração - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG

→ Administração - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG

→ Administração - UNID. EDUC. PRAÇA DA LIBERDADE - PPL

→ Administração - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

→ Administração - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

→ Administração - CAMPUS CONTAGEM - PCO

→ Administração - CAMPUS BETIM - PBE

2 Jornada e Benefícios

Jornada de atividade:

→ Carga Horária Semanal: 30 horas

→ Turno: Manhã / Tarde

Bolsa, salário ou outra forma de contraprestação:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor: 864,00

Auxílio transporte:

→ Referência Base: Outro

→ Valor Pago:

→ Descrição: Auxílio Transporte se necessário

Seguro:

→ **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

→ Estagiário - Setor de Controladoria

Objetivos:

→ Atuar com suporte na área de controladoria da empresa, realizando contato com fornecedores para esclarecimentos relacionados a Notas Fiscais (Impostos, prazos de entrega, CNAE, etc) e Contratos (Cláusulas, documentos, etc).

Descrição das atividades:

→ Cadastro de fornecedores, cadastro de contratos e lançamentos de medições no sistema ERP (TOTVS), elaborar relatórios gerenciais de controle de compras, contratos, medições e notas fiscais, participar nas rotinas prestando suporte ao setores de compras, contratos, almoxarifado, contabilidade e financeiro, tais como organizar arquivos, controlar entrega e baixa de notas fiscais, realizar cotações, formalizar contratos, contactar fornecedores, lançar pagamentos, acompanhar o estoque, acompanhar e apoiar a elaboração do orçamento anual, etc.

Conhecimentos necessários:

→ Pré-requisitos: cursando graduação a partir do 4º período, bons conhecimentos no pacote office.

4 Informações complementares

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não

→ Email para envio do currículo: curriculo@loyola.g12.br

→ Site para cadastro do currículo: www.loyola.g12.br

[

TEKNISA SERVICE LTDA

Rua Pernambuco, 1000 - Funcionários - Belo Horizonte/MG - 30.130-151

1 Dados da Oportunidade

→ **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório

→ **Título:** estágio em programação

→ **Nº de Vagas:** 1

→ **Área de Atuação:** Programação

→ **Divulgação:** 26/02/2019 a 26/03/2019

Período:

→ 4º ao 8º Período

Restrito aos cursos:

→ Sistemas de Informação - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG

→ Sistemas de Informação - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

→ Sistemas de Informação - CAMPUS CONTAGEM - PCO

→ Sistemas de Informação - CAMPUS BETIM - PBE

2 Jornada e Benefícios

Jornada de atividade:

→ Carga Horária Semanal: 30 horas

→ Turno: Manhã / Tarde

Bolsa, salário ou outra forma de contraprestação:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor: 1100,00

Auxílio transporte:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor Pago: 150,00

Seguro:

→ **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

→ A definir

Objetivos:

→ Participar do desenvolvimento de programas para processamento de dados, auxiliando na codificação dos softwares e na realização de testes para sanar falhas ou aperfeiçoar os mesmos, conforme as metodologias e técnicas da empresa.

Descrição das atividades:

→ Realizar simulações e criar ambientes de produção a fim de aferir os resultados dos programas. Participar de treinamentos e reuniões voltadas para melhoria de produtos e das técnicas de trabalho. Dar retorno e acompanhar solicitações. Auxiliar atendimento a clientes, quando necessário. Auxiliar na especificação de solicitações. Participar do processo de implantação nos clientes, quando necessário. Participar na implantação de sistemas, novas funcionalidades ou trocas de versão em clientes quando necessário. Participação em reuniões institucionais.

Conhecimentos necessários:

→ Conhecimentos em programação Web (web services Java e/ou PHP e/ou .net , HTML, Java Script, Angular, Ionic)
Conhecimentos em programação para dispositivos móveis nativa (Android/Java) e híbrida (Angular/Ionic) Conhecimentos em programação nativa para dispositivos móveis IOS (React e/ou XCode/Swift) (Desejável).

4 Informações complementares

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não

→ Email para envio do currículo: izabella.vieira@teknisa.com

→ Site para cadastro do currículo: talentos.teknisa.com

Observações:

→ Cadastrar no site e enviar currículo para talentos@teknisa.com ou izabella.vieira@teknisa.com