



PUC Minas Barreiro

Vagas de Estágio

FUNDAÇÃO UNIMED

Rua Grão Para, 379 - Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG - 30.150-340

1 Dados da Oportunidade

- **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório
- **Título:** Estágio em Secretaria Acadêmica
- **Nº de Vagas:** 2
- **Área de Atuação:** Secretaria Acadêmica
- **Divulgação:** 17/09/2019 a 30/09/2019

Período:

- 1º ao 8º Período

Restrito aos cursos:

- | | |
|--|--|
| → Administração - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG | → Administração - EAD - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR |
| → Administração - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG | → Administração - EAD - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG |
| → Administração - UNID. EDUC. PRAÇA DA LIBERDADE - PPL | → Administração - EAD - CAMPUS CONTAGEM - PCO |
| → Administração - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR | → Administração - EAD - CAMPUS BETIM - PBE |
| → Administração - EAD - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG | → Administração - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG |
| → Administração - EAD - UNID. EDUC. PRAÇA DA LIBERDADE - PPL | → 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: 900,00
- Descrição: Além da bolsa, o estagiário também poderá contemplar os benefícios de VA, VR, VT e Seguro de Vida.

Auxílio transporte:

- Referência Base: Outro
- Valor Pago:
- Descrição: Valor do VT será definido de acordo com a necessidade do aluno.

Seguro:

- **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

- Secretaria Acadêmica

Objetivos:

- Desenvolver e capacitar através da prática.

Descrição das atividades:

- Auxiliar em rotinas administrativas da Secretaria Acadêmica; realizar cadastro de alunos no sistema; prestar suporte na organização do arquivo ativo e inativo; digitalizar documentos pessoais e notas de alunos; dentre outras atividades de suporte ao setor.

Conhecimentos necessários:

→ Desejável experiência com organização e gestão de arquivos/documentos.

4 Informações complementares

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não

→ Email para envio do currículo: dho@faculdadeunimed.edu.br

Observações:

→ Interessados, devem encaminhar currículo atualizado especificando qual curso e período está cursando. P.S.: Imprescindível disponibilidade para no mínimo UM ano de estágio, havendo possibilidade de estender.

PRAES ENGENHARIA LTDA - ME

Rua Orion, 45 - Casa - Jardim Riacho das Pedras - Contagem/MG - 32.241-380

1 Dados da Oportunidade

→ **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório

→ **Título:** Estágio de Administração/Contábeis

→ **Nº de Vagas:** 1

→ **Área de Atuação:** Administração/Ciências Contábeis

→ **Divulgação:** 13/09/2019 a 30/09/2019

Período:

→ 4º ao 7º Período

Restrito aos cursos:

→ Administração - CAMPUS CONTAGEM - PCO

→ Administração - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

→ Ciências Contábeis - CAMPUS CONTAGEM - PCO

→ Ciências Contábeis - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

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: 800,00

Auxílio transporte:

→ Referência Base: Outro

→ Valor Pago: 1,00

→ Descrição: Vale transporte de acordo com a localização da pessoa.

Seguro:

→ **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

→ Área administrativa de empresa de construção civil

Objetivos:

→ Dar apoio à administração da empresa em diversas tarefas diárias.

Descrição das atividades:

→ Organização de arquivos de documentos, serviços auxiliares de controle financeiro, preenchimento de formulários, planilhas e documentos, recebimento de fornecedores e encaminhamento de materiais recebidos.

Conhecimentos necessários:

→ Word básico; Excel médio a avançado.

4 Informações complementares

- O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não
- Email para envio do currículo: praesengenharia@gmail.com

SELPE SELEÇÃO DE PESSOAL LTDA

Avenida André Cavalcanti, 41 - GUTIERREZ - Belo Horizonte/MG - 30.430-110

1 Dados da Oportunidade

- **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório
- **Título:** Estágio Ouvidoria
- **Nº de Vagas:** 1
- **Área de Atuação:** Serviços Técnicos- Outros
- **Divulgação:** 05/09/2019 a 07/10/2019

Período:

- 2º ao 7º Período

Restrito aos cursos:

- 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
- Direito - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG
- Direito - UNID. EDUC. PRAÇA DA LIBERDADE - PPL
- Direito - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR
- Direito - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

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 : 2100,00

Auxílio transporte:

- Referência Base: Valor mensal
- Valor Pago: 250,00

Seguro:

- **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

- Ouvidoria

Objetivos:

- Procuramos candidatos que estejam cursando o 2º ao 7º período do curso de Administração ou Direito

Descrição das atividades:

- -Tratar demandas de órgãos de defesa do consumidor, apoiar escritórios na condução de demandas, suporte em atividades do setor.

Conhecimentos necessários:

- -Cursando o 2º ao 7º período do curso de Administração ou Direito

4 Informações complementares

- O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não
- Email para envio do currículo: mariana.silva@grupospelpe.com.br

Observações:

→ Mandar o currículo para o e-mail mariana.silva@grupospelpe.com.br ou através do link <https://vagas.recrutamentointeligente.net/grupospelpe/estagiario-ouvidoria/R0833>

CZM INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS SA

Av Sócrates Mariani Bittencourt, 364 - CINCO - Contagem/MG - 32.010-010

1 Dados da Oportunidade

- **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório
- **Título:** Estágio de Supply Chain
- **Nº de Vagas:** 1
- **Área de Atuação:** Planejamento e Controle da Produção
- **Divulgação:** 16/09/2019 a 04/10/2019

Período:

- 4º ao 7º Período

Restrito aos cursos:

- Engenharia Mecânica - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG
- Engenharia Mecânica - CAMPUS CONTAGEM - PCO
- Engenharia de Produção - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR
- Engenharia de Produção - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG
- Engenharia de Produção - CAMPUS BETIM - PBE
- 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: 1100,00
- Descrição: Vale refeição no valor de 440,00 mensal

Auxílio transporte:

- Referência Base: Valor mensal
- Valor Pago: 200,00

Seguro:

- **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

- Planejamento e Controle da Produção

Objetivos:

- Proporcionar ao candidato colocar em prática as teorias aprendidas durante as aulas.

Descrição das atividades:

- Cotação, acompanhamento, lançamento e conferência de processos de importação e exportação. Gerenciamento de interfaces com as áreas fiscal, recebimento e expedição.

Conhecimentos necessários:

- Pacote Office; Desejável inglês.

4 Informações complementares

- O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não
- Email para envio do currículo: rh@czm.com.br