

1 Dados da Oportunidade

→ **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório

→ **Título:** Estágio Administrativo

→ **Nº de Vagas:** 1

→ **Área de Atuação:** Jurídica

→ **Divulgação:** 23/02/2017 a 17/03/2017

Período:

→ 2º ao 6º 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

→ Administração - CAMPUS CONTAGEM - PCO

→ Administração - CAMPUS BETIM – PBE

2 Jornada e Benefícios

→ Carga Horária Semanal: 30 horas

→ Turno: Manhã

Bolsa, salário ou outra forma de contraprestação:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor: 937,00

Auxílio transporte:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor Pago: 200,00

→ Descrição: O auxílio transporte é pago no cartão.

Seguro:

→ **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

→ Jurídico/Administrativo

Objetivos:

→ Proporcionar ao estagiário aplicação da teoria com a prática na empresa.

Descrição das atividades:

→ Suporte quanto a realização de rotinas administrativas; Atendimento telefônico; Realizar lançamento de notas fiscais; Alimentar dados em sistema; Auxílio no controle e conferência de documentos; Controlar e organizar o arquivo da área, dispondendo os documentos em pastas ou caixas específicas para conservá-los e facilitar as consultas; Cumprir as normas de segurança, regras de trabalho e práticas-padrão estabelecidas pela Empresa; Zelar pela conservação de materiais e equipamentos; Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, quando solicitado.

Conhecimentos necessários:

→ Conhecimento de informática; Desejável conhecimento em Excel Intermediário ou Avançado; Desejável conhecimento em rotinas administrativas.

4 Informações complementares

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não

→ E-mail para envio do currículo: rh@tora.com.br

→ * Favor encaminhar currículo por e-mail com o horário de turno da faculdade.

EXXATA CONTABILIDADE E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Endereço: Rua Flavio Marques Lisboa, 400 - Barreiro - Belo Horizonte/MG - 30.640-050

1 Dados da Oportunidade

→ **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório

→ **Título:** ESTAGIARIO

→ **Nº de Vagas:** 1

→ **Área de Atuação:** FISCAL E CONTABIL

→ **Divulgação:** 07/02/2017 a 31/03/2017

Período:

→ 3 º ao 12 º Período

Restrito aos cursos:

→ Ciências Contábeis (Ênfase em Controladoria) - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

→ Ciências Contábeis - EAD - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

→ Administração - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

→ Administração - EAD - UNID. EDUC. BARREIRO – PBR

2 Jornada e Benefícios

→ Carga Horária Semanal: 30 horas

→ Turno: Manhã

Bolsa, salário ou outra forma de contraprestação:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor: 900,00

Auxílio transporte:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor Pago: 178,00

Seguro:

→ **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

→ FISCAL E CONTABIL

Objetivos:

→ ESTAGIO

Descrição das atividades:

→ ESTAGIAR AUXILIANDO NAS ATIVIDADES DE ENVIO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E ACESSÓRIAS ASSIM COMO LANCAMENTO DE NOTAS FISCAIS ENTRADA E SAÍDA, AUXILIAR NA ELABORACAO DE GUIAS, CONTRATOS E DECLARAÇÕES PERTINENTES À ÁREA.

Conhecimentos necessários:

→ CONHECIMENTO DA ÁREA FISCAL E SISTEMA MASTERMAQ.

4 Informações complementares

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não

→ E-mail para envio do currículo: exxata@exxata.net.br

1 Dados da Oportunidade

→ **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório

→ **Título:** Estágio Tributário

→ **Nº de Vagas:** 1

→ **Área de Atuação:** Tributário

→ **Divulgação:** 16/02/2017 a 16/03/2017

Período:

→ 4º ao 7º Período

Restrito aos cursos:

→ Direito - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG

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

→ Direito - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

→ Direito - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

→ Direito - CAMPUS CONTAGEM - PCO

→ Direito - CAMPUS BETIM - PBE

→ Ciências Contábeis (Ênfase em Controladoria) - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG

→ Ciências Contábeis (Ênfase em Controladoria) - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

→ Ciências Contábeis - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

→ Ciências Contábeis - CAMPUS CONTAGEM - PCO

2 Jornada e Benefícios

→ Carga Horária Semanal: 30 horas

→ Turno: Manhã / Tarde

Bolsa, salário ou outra forma de contraprestação:

→ Valor mensal: 1330,00

→ Descrição: Plano de saúde UNIMED enfermagem + seguro de vida + plano odontológico da Odontoprev + Vale Transporte + Alimentação na empresa (café da manhã, almoço e lanche da tarde)

Auxílio transporte:

→ Valor Pago: Será concedido o valor necessário

Seguro: de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto: Tributário

Objetivos:

→ Auxiliar a equipe tributária da GE Transportes Ferroviários nas atividades cotidianas da área de Tax, zelando pelo cumprimento dos princípios, normas tributárias e legislação pertinentes, bem como pelos procedimentos internos, atuando conforme as diretrizes de segurança, saúde e meio ambiente estabelecidos pela companhia.

Descrição das atividades:

→ - Auxiliar nas atividades gerais da área de impostos, assegurando que os relatórios e registros no sistema estejam em conformidade com os princípios, normas tributárias e legislação pertinentes e os procedimentos internos estabelecidos pela área. - Manter contato com as demais áreas da empresa a fim de garantir alinhamento sobre políticas, práticas e processos da área de impostos. - Diligências junto aos órgãos públicos

Conhecimentos necessários:

→ - Cursando Direito ou Ciências Contábeis no turno noturno; - Previsão de formatura entre 12/2018 e 12/2019; - Bons conhecimentos de Excel; - Disponibilidade para estagiar 30 horas semanais.

4 Informações complementares

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não

→ E-mail para envio do currículo: carolina.paes@ge.com

Observações:

→ Enviar e-mail com assunto: "Estágio Tributário"

1 Dados da Oportunidade

→ **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório

→ **Título:** Estágio Suporte Técnico

→ **Nº de Vagas:** 1

→ **Área de Atuação:** Suporte

→ **Divulgação:** 24/02/2017 a 14/03/2017

Período:

→ 3º 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

→ Engenharia de Software - UNID. EDUC. PRAÇA DA LIBERDADE - PPL

→ Engenharia de Computação - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG

→ Ciência da Computação - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO – PMG

2 Jornada e Benefícios

→ Carga Horária Semanal: 30 horas

→ Turno: Manhã

Bolsa, salário ou outra forma de contraprestação:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor: 800,00

Auxílio transporte:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor Pago: 150,00

Seguro:

→ **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

→ Suporte

Objetivos:

→ Pré requisitos: Conhecimento em banco de dados MSSQL, Access, Firebird e sintaxe SQL, conhecimento de confecção de relatórios através de ferramentas de criação como Report Builder, Quick Report, ambiente de aplicativos de programação.

Descrição das atividades:

→ Atividades a serem desempenhadas: instalação de sistemas desktop e aplicações web, confecções de relatórios, realização de importância de dados, esclarecimento de dúvidas de usuários sobre operação de sistemas, configurar backups em base de dados, configurar arquivos flat para integração bancária(remessa , débito automático) etc.

Conhecimentos necessários:

→ Pré requisitos :Conhecimento em banco de dados MSSQL, Access, Firebird e sintaxe SQL, conhecimento de confecção de relatórios através de ferramentas de criação como Report Builder, Quick Report, ambiente de aplicativos de programação.

4 Informações complementares

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não

→ E-mail para envio do currículo: rh@aix.com.br