

1 Dados da Oportunidade

→ **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório

→ **Título:** Estágio Banco Intermedium

→ **Nº de Vagas:** 4

→ **Área de Atuação:** Atendimento ao Cliente

→ **Divulgação:** 31/03/2017 a 28/04/2017

Período:

→ 2º ao 5º Período

Restrito aos cursos:

→ Relações Públicas - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

→ Publicidade e Propaganda - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG

→ Publicidade e Propaganda - UNID. EDUC. PRAÇA DA LIBERDADE - PPL

→ Publicidade e Propaganda - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

→ Jornalismo - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG

→ Jornalismo - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

→ 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 / Tarde

Bolsa, salário ou outra forma de contraprestação:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor: 1946,68 - Valor alterado após 3 meses de estágio.

Auxílio transporte:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor Pago: 136,00 - Valor combinado no momento da admissão.

Seguro:

→ **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

→ SERAC - Atendimento ao Cliente

Objetivos:

→ Auxiliar nas atividades da área devido à alta demanda.

Descrição das atividades:

→ -Prestar informações aos clientes/ potenciais clientes sobre os produtos comercializados pelo Banco Intermedium; - Atender, registrar e direcionar para os setores competentes as solicitações, questionamentos e reclamações dos clientes; -Controlar o prazo de atendimento às demandas encaminhadas aos setores competentes para prestar retorno ao cliente.

Conhecimentos necessários:

→ -Boa capacidade de comunicação -Agilidade -Dinamismo -Bom relacionamento interpessoal

4 Informações complementares

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não

→ E-mail para envio do currículo: trabalheconosco@intermedium.com.br

→ Site para cadastro do currículo: www.intermedium.com.br

Observações:

→ *Enviar currículo, juntamente com o histórico escolar para o e-mail informado *Colocar como assunto do e-mail: Vaga Atendimento *Média global mínima: 75% de aproveitamento do curso *Cadastrar currículo no site do Banco Intermedium

1 Dados da Oportunidade

- **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório
- **Título:** Estágio na área de Direito
- **Nº de Vagas:** 1
- **Área de Atuação:** Direito civil e empresarial
- **Divulgação:** 17/03/2017 a 30/04/2017

Período:

- 6 º ao 10 º 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

2 Jornada e Benefícios

- Carga Horária Semanal: 30 horas
- Turno: Manhã / Tarde

Bolsa, salário ou outra forma de contraprestação:

- Referência Base: Valor mensal
- Valor: 1500,00

Auxílio transporte:

- Referência Base: Outro
- Valor Pago: A combinar

Seguro:

- **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

- Civil e Empresarial

Objetivos:

- Aluno do Curso de Direito, a partir do 6º período, com carteira de estagiário da OAB/MG.

Descrição das atividades:

- Pro atividade, boa escrita e comunicação, facilidade para trabalhar em equipe, afinidade com as áreas de atuação. Atividades a serem desenvolvidas: elaboração de relatórios de processos judiciais, realização de pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais, realização de petições e pareceres, diligências externas na Capital e em Comarcas do interior
- Conhecimentos necessários:

4 Informações complementares

- O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não
- E-mail para envio do currículo: mariaclaudia@ferreiramoras.adv.br

1 Dados da Oportunidade

- **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório
- **Título:** Estágio Desenvolvimento Android
- **Nº de Vagas:** 1
- **Área de Atuação:** Desenvolvimento
- **Divulgação:** 25/03/2017 a 25/04/2017

Período:

- 2º ao 6º 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
- 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 por hora
- Valor: 1000,00

Auxílio transporte:

- Referência Base: Valor diário
- Valor Pago: 4,05 - O valor será concedido segundo a necessidade do estagiário.

Seguro:

- **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

- Desenvolvimento

Objetivos:

- Propiciar ao estudante oportunidade para vincular prática da sala de aula ao mercado de trabalho.

Descrição das atividades:

- Participação em reuniões de planning e Desenvolvimento de Sistemas Mobile.

Conhecimentos necessários:

- Desejável conhecimento básico na tecnologia e inglês.

4 Informações complementares

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

Observações:

- Encaminhar e-mail com o assunto "Estágio Android".

SANNAR CONTABILIDADE

Endereço: Rua Chapeco, 694 - Prado - Belo Horizonte/MG - 30.411-183

1 Dados da Oportunidade

- **Tipo:** Estágio curricular não obrigatório
- **Título:** Estágio Ciências Contábeis
- **Nº de Vagas:** 1
- **Área de Atuação:** SETOR ADMINISTRATIVO
- **Divulgação:** 09/03/2017 a 28/04/2017

Período:

- 1º ao 3º Período

Restrito aos cursos:

- 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

2 Jornada e Benefícios

Jornada de atividade:

- Carga Horária Semanal: 25 horas
- Turno: Manhã

Bolsa, salário ou outra forma de contraprestação:

- Referência Base: Valor mensal
- Valor: 600,00

Auxílio transporte:

- Referência Base: Valor mensal
- Valor Pago: 50,00

Seguro:

- **Tipo:** Seguro de acidentes pessoais

3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

- SETOR ADMINISTRATIVO

Objetivos:

- AUXILIAR NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DO ESCRITÓRIO.

Descrição das atividades:

- Trabalhar com cadastro de empresas, processos de constituição, alteração e baixa de empresas. Emissão de certidões de débitos e demais serviços relacionados ao setor. Dirigir-se a órgãos públicos para dar entrada, acompanhar e retirar processos, entre outras atividades da área paralegal.

Conhecimentos necessários:

- Word Excel Internet

4 Informações complementares

- O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não
- E-mail para envio do currículo: societario01@sannar.com.br