



**PUC Minas  
Barreiro**

## **Vagas de Estágio**

### **ENGECLIMAR AR CONDICIONADO LTDA -EPP**

Endereço: Rua Jose Arnaldo Teixeira, 445 - Aarão Reis - Belo Horizonte/MG - 31.814-600

#### **1 Dados da Oportunidade**

→ Tipo: Estágio curricular não obrigatório

→ Título: Estágio Administrativo

→ Nº de Vagas: 1

→ Área de Atuação: Administrativo

→ Divulgação: 08/08/2017 a 31/08/2017

Período:

→ 3<sup>º</sup> ao 7<sup>º</sup> Período

Restrito aos cursos:

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

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

→ Administração - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG

→ Administração - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG

→ Administração - EAD - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG

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

→ Administração - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

→ Administração - CAMPUS CONTAGEM - PCO

#### **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: 700,00

Auxílio transporte:

→ Referência Base: Transporte fornecido

→ Valor Pago:

→ Descrição: Valor conforme deslocamento do estagiário.

Seguro:

→ Tipo: Seguro de acidentes pessoais

#### **3 Requisitos e Atividades**

Departamento / projeto:

→ Administrativo

Objetivos:

→ - Oportunizar ao estudante uma convivência com os problemas reais do exercício profissional num confronto direto entre a teoria e a prática. - Exercitar a capacidade do aluno de observar, organizar, planejar e propor soluções em situações reais do ambiente organizacional.

Descrição das atividades:

→ Auxiliar nos processos de admissões, férias e demissões de funcionários. Atualização de planilha de dados dos funcionários Efetuar as recargas e acompanhar liberação de benefícios dos funcionários (vale transporte/ alimentação/ convênio médico) Acompanhar e controlar ausências de funcionários Auxiliar na conferência de folha de pagamento Organização e arquivo e pasta de funcionários

Conhecimentos necessários:

→ Excel, Word Informática Básica

#### 4 Informações complementares

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Sim

---

### **ONCOCLINICAS DO BRASIL SERVIÇOS MEDICOS S.A**

Endereço: Rua Dos Otoni, 742 - 8º e 9º andar - Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG - 30.150-270

#### 1 Dados da Oportunidade

→ Tipo: Estágio curricular não obrigatório

→ Título: Estágio Administrativo (Excel)

→ Nº de Vagas: 2

→ Área de Atuação: Área Administrativa

→ Divulgação: 08/08/2017 a 31/08/2017

Período:

→ 4 º ao 7 º Período

Restrito aos cursos:

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

→ Engenharia de Produção - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

→ Engenharia de Produção - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO - PMG

→ Engenharia de Produção - CAMPUS BETIM - PBE

→ 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

→ Carga Horária Semanal: 30 horas

→ Turno: Manhã / Tarde

Bolsa, salário ou outra forma de contraprestação:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor: 1000,00 - Bolsa Auxílio (Mil Reais) + Vale Refeição R\$23,00/dia + Vale Transporte + Gympass + Seguro

Auxílio transporte:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor Pago: 250,00 - Valor variável de acordo com a necessidade do aluno/estagiário

Seguro: Seguro de acidentes pessoais

#### 3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto: Setor Administrativo

Objetivos:

→ Garantir aprendizado e permitir que o aluno das graduações selecionadas possa aplicar o conhecimento teórico dentro de uma prática empresarial.

Descrição das atividades:

→ Auxiliar sob supervisão o setor com mapeamento, controle, avaliações e atividades. Efetuar conferências de demonstrativos, e auxiliar na transcrição de informações para o sistema.

Conhecimentos necessários:

→ Curso de Excel de Intermediário para avançado (competência técnica). Perfil proativo, que saiba trabalhar em equipe com bom relacionamento interpessoal.

4 Informações complementares

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não

→ E-mail para envio do currículo: [henrique.manoel@oncoclinicas.com](mailto:henrique.manoel@oncoclinicas.com)

---

## **SOCIEDADE DE ADVOGADOS JANUZZI E MELO ADVOGADOS ASSOCIADOS**

Endereço: Avenida Álvares Cabral, 593 - Sala 403 - Centro - Belo Horizonte/MG - 31.170-912

### 1 Dados da Oportunidade

Oportunidade

→ Tipo: Estágio curricular não obrigatório

→ Título: Estágio Direito Cível

→ Nº de Vagas: 1

→ Área de Atuação: Direito Civil

→ Divulgação: 29/07/2017 a 18/08/2017

Período:

→ 5 º ao 9 º Período

Restrito aos cursos:

→ Direito - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

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

→ Direito - CAMPUS CORAÇÃO EUCARÍSTICO – PMG

### 2 Jornada e Benefícios

Jornada de atividade:

→ Carga Horária Semanal: 25 horas

→ Turno: Tarde

Bolsa, salário ou outra forma de contraprestação:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor: 500,00

Auxílio transporte:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor Pago: 100,00

Seguro:

→ Tipo: Seguro de acidentes pessoais

### 3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

→ Direito Cível

Objetivos:

→ Auxiliar na formação do estudante, fornecendo meios para seu desenvolvimento prático na advocacia cível, com possibilidade de futura contratação como advogado.

Descrição das atividades:

→ Atuar auxiliando o advogado responsável pela área em todos os atos inerentes à advocacia contenciosa e consultiva, elaboração de peças processuais, pesquisas, elaboração de relatórios, acompanhamento processual e serviços forenses.

Conhecimentos necessários:

→ Ser bom conhecedor do vernáculo, e possuir muita dedicação e vontade de aprender.

#### 4 Informações complementares

Nome do responsável

→

Responsáveis pela oportunidade: (clique aqui para expandir)

Descrição das atividades:

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não

→ E-mail para envio do currículo: [gustavo@januzzimelo.adv.br](mailto:gustavo@januzzimelo.adv.br)

---

### **AÇÃO CONSULTORIA EMPRESARIAL E DE NEGOCIOS LTDA**

Endereço: Rua Domingos Vieira, 587 - sala 417/419 - Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG - 30.150-240

#### 1 Dados da Oportunidade

Oportunidade

→ Tipo: Estágio curricular não obrigatório

→ Título: Acadêmico em Enfermagem

→ Nº de Vagas: 1

→ Área de Atuação: Enfermagem

→ Divulgação: 08/08/2017 a 22/08/2017

Período:

→ 6 º ao 8 º Período

Restrito aos cursos:

→ Enfermagem - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

→ Enfermagem - CAMPUS BETIM – PBE

#### 2 Jornada e Benefícios

Jornada de atividade:

→ Carga Horária Semanal: 30 horas

→ Turno: Tarde

Bolsa, salário ou outra forma de contraprestação:

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor: 937,00

Auxílio transporte:

→ Referência Base: Transporte fornecido

→ Valor Pago:

→ Descrição: Vale transporte

Seguro:

→ Tipo: Seguro de acidentes pessoais

#### 3 Requisitos e Atividades

Departamento / projeto:

→ Enfermagem

Objetivos:

→ Auxiliar as ações assistenciais de enfermagem ao cliente em todos os níveis de atendimento, exceto as privativas do Enfermeiro.

Descrição das atividades:

→ Auxiliar as ações assistenciais de enfermagem ao cliente em todos os níveis de atendimento, exceto as privativas do Enfermeiro.

Conhecimentos necessários:

→ Ter cursado a matéria de semiologia

4 Informações complementares

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não

→ E-mail para envio do currículo: [mariana@acaoconsultoria.com](mailto:mariana@acaoconsultoria.com)

Observações:

→ Enviar no e-mail assunto: Acadêmico de Enfermagem