PUC Minas
Barreiro

# Vagas de Estágio

**SMART TOTAL SERVIÇOS TECNOLÓGICOS S/A**
Rua Barão De Coromandel, 54 - Barreiro - Belo Horizonte/MG - 30.640-060

***1 Dados da Oportunidade***
→ ***Tipo:*** Estágio curricular não obrigatório
→ ***Título:*** Estágio em área Administrativa
→ ***Nº de Vagas:*** 1
→ ***Área de Atuação:*** Administrativa, Contábil e Financeira.
→ ***Divulgação:*** 13/08/2018 a 24/08/2018
***Período:***
→ 4 º ao 7 º Período
***Restrito aos cursos:***
→ Administração - 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: 1000,00
***Auxílio transporte:***
→ Referência Base: Valor diário
→ Valor Pago: 5,70
→ Descrição: Valor do Transporte Suplementar
***Seguro:***
→ ***Tipo:*** Seguro de acidentes pessoais

***3 Requisitos e Atividades***
***Departamento / projeto:***
→ Empresa de Tecnologia
***Objetivos:***
→ Atuar na área administrativa.
***Descrição das atividades:***
→ Realizar rotinas das áreas administrativas, contábil e financeira.
***Conhecimentos necessários:***
→ Conhecimentos em pacote Office e facilidade em trabalhar com softwares. Experiência em áreas administrativas será diferencial.

***4 Informações complementares***
→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não
→ Email para envio do currículo: claudia@marianoseguranca.com.br
Observações:
→ Enviar currículo para analise.

**MANOEL APARECIDO JÚNIOR**
Av. Amazonas, 115 - sl 1521 - centro - Belo Horizonte/MG - 30.180-902

***1 Dados da Oportunidade***
→ ***Tipo:*** Estágio curricular não obrigatório
→ ***Título:*** Estágio
→ ***Nº de Vagas:*** 1
→ ***Área de Atuação:*** Advocacia Previdenciária
→ ***Divulgação:*** 08/08/2018 a 31/08/2018
***Período:***
→ 3 º ao 5 º Período
***Restrito aos cursos:***
→ Direito - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR
→ Direito - 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: 954,00
→ Descrição: Novecentos e cinquenta e quatro reais.
***Auxílio transporte:***
→ Referência Base: Valor diário
→ Valor Pago: 8,10
→ Descrição: Oito reais e dez centavos. (ou de acordo com o valor da passagem necessária para deslocamento)
***Seguro:***
→ ***Tipo:*** Seguro de acidentes pessoais

***3 Requisitos e Atividades***
***Departamento / projeto:***
→ Escritório de Advocacia
***Objetivos:***
→ Oferecer ao estagiário conhecimentos na prática da advocacia previdenciária.
***Descrição das atividades:***
→ O estagiário será contratado para desenvolver atividades internas e externas, tais como: elaboração de petições; cargas/cópias de processos; protocolos na Justiça Federal, Justiça Estadual, INSS e outros; elaboração de cálculos judiciais; atendimento telefônico e presencial ao cliente; acompanhamento das movimentações processuais e outras atividades correlatadas ao exercício da advocacia.
***Conhecimentos necessários:***
→ Informática básica.

***4 Informações complementares***
→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não
→ Email para envio do currículo: advocaciaprev@hotmail.com

**BRZ EMPREENDIMENTOS E CONSTRUCOES LTDA**

Rua Padre Marinho, 37 - Andar 4 Sala 401 - Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG - 30.140-040

***1 Dados da Oportunidade***

→ ***Tipo:*** Estágio curricular não obrigatório

→ ***Título:*** Estágio Engenharia Civil

→ ***Nº de Vagas:*** 2

→ ***Área de Atuação:*** Controle de Obras

→ ***Divulgação:*** 10/08/2018 a 23/08/2018

***Período:***

→ 6 º ao 8 º Período

***Restrito aos cursos:***

→ Engenharia Civil - UNID. EDUC. BARREIRO - PBR

→ Engenharia Civil - UNID. EDUC. SÃO GABRIEL - PSG

→ Engenharia Civil - UNID. EDUC. PRAÇA DA LIBERDADE - PPL

→ Engenharia Civil - 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: 1400,00

***Auxílio transporte:***

→ Referência Base: Valor diário

→ Valor Pago: 8,10

→ Descrição: O valor será fornecido de acordo com a necessidade diária, de casa para o trabalho e do trabalho para casa.

***Seguro:***

→ ***Tipo:*** Seguro de acidentes pessoais

***3 Requisitos e Atividades***

***Departamento / projeto:***

→ Engenharia/Controle

***Objetivos:***

→ Apoiar o setor de engenharia com a presença de jovens acadêmicos que possam manter um espírito de atualização na área.

***Descrição das atividades:***

→ Auxiliar nas demandas de controle das obras da empresa; Manter contato direto com as obras afim de acompanhar e garantir que o gasto mensal da obra, não ultrapasse o orçamento inicial; Organizar todo o custo em planilhas, entre outras atividades de apoio ao setor.

***Conhecimentos necessários:***

→ Excel intermediário e auto cad.

***4 Informações complementares***

Nome do responsável

→ O aluno poderá se candidatar através do sistema? Não

→ Email para envio do currículo: talentos@brz.eng.br

**GEOLINE ENGENHARIA LTDA**

Rua Japura, 511 - Amazonas - Contagem/MG - 32.240-070

***1 Dados da Oportunidade***

→ ***Tipo:*** Estágio curricular não obrigatório

→ ***Título:*** Vaga para estagiário de Engenharia de Produção

→ ***Nº de Vagas:*** 1

→ ***Área de Atuação:*** Contribuir na gestão de projetos na empresa Geoline Engenharia

→ ***Divulgação:*** 14/08/2018 a 23/08/2018

***Período:***

→ 7 º ao 8 º Período

***Restrito aos cursos:***

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

→ Engenharia de Produção - 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: 1300,00

→ Descrição: No valor descrito consta o valor da bolsa (R$ 1.000 - mil reais) e valor de alimentação (R$ 300 - trezentos reais).

***Auxílio transporte:***

→ Referência Base: Valor mensal

→ Valor Pago: 200,00

→ Descrição: Sujeito a alteração - de acordo com o local de moradia

***Seguro:***

→ ***Tipo:*** Seguro de acidentes pessoais

***3 Requisitos e Atividades***

***Departamento / projeto:***

→ Gestão de Projeto

***Objetivos:***

→ Contribuir com a Gestão de Projetos na empresa Geoline Engenharia

***Descrição das atividades:***

→ I - Auxiliar na gestão de projeto; II - Colaborar no acompanhamento dos contratos firmados pela empresa; III - Contribuir com a otimização e operacionalização associada a equipamentos e pessoas; IV - Contribuir com a implementação de processos de produção, com gerenciamento e aprimoramento dos métodos de fabricação e as relações humanas no trabalho; V - Promover, juntamente com a coordenação de projetos, gestão de sistemas de garantia e qualidade ao longo do sistema produtivo; VI - Elaborar relatórios de acompanhamento com indicadores de performace da empresa; VII - Realizar medições mensais do trabalho desenvolvimento pela empresa visando a otimização de recursos e processos; VIII - Interagir com software de gestão; IX - Contribuir para garantir o cumprimento dos planos de trabalho e cronograma definidos pela Coordenação de Projetos; XI - Ajudar na identificação de mudanças dos métodos de trabalho e/ou processos produtivos;

***Conhecimentos necessários:***

→ I - Estar regularmente matriculado (a) no curso de Engenharia de Produção a partir do 7º (sétimo período) ou, no máximo, 8º período na PUC – Barreiro; II - Disponibilidade para atuar 30 (trinta) horas semanais de segunda a sexta-feira das 09:00 às 16 horas; III - Facilidade para o trabalho em equipe multidisciplinar; IV - Boa comunicação, organização e proatividade;

***4 Informações complementares***

→ Email para envio do currículo: marina.pimenta@geoline.com.br

→ Interessados deverão enviar currículo e carta de intenções para o seguinte e-mail: marina.pimenta@geoline.com.br e profmarinapimenta@gmail.com até o dia 23/08/2018. Dúvidas e informações entrar em contato com Marina Pimenta no telefone: 31 3292 1313 Após a análise dos currículos e carta de intenções o responsável entrará em contato informando a próxima etapa.