



Estágio em Direito

FORMAÇÃO:

- Ensino superior, em andamento, em Direito.
 - Necessário já ter cursado a matéria de direito do trabalho;
- Desejável que já tenha estagiado e possua carteira de estagiário da OAB.

CONHECIMENTOS:

- Domínio da língua portuguesa;
- Desejável fluência na língua inglesa ou espanhola;
- Domínio do Pacote Office, principalmente Word, Excel e Power Point;
- Desejável interesse e conhecimento em temas de transporte.

COMPORTEAMENTO E HABILIDADES:

- Postura profissional para interagir em ambiente corporativo;
- Capacidade analítica (qualitativa e quantitativa) e de síntese;
- Solucionador prático de problemas;
- Ser adaptável, colaborativo, organizado e bom ouvinte;
- Ter habilidade em gerir conflitos e negociar;
- Saber comunicar, oral e escrita de forma clara e objetiva.

ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELA FUNÇÃO:

- Apoiar as atividades operacionais;
- Propor ações de melhoria e inovação nos processos;
- Apoiar e levantar a necessidade nos trabalhos técnicos desenvolvidos;
- Agilizar e aprimorar a comunicação interna;
- Apoiar em palestras, eventos e entrevistas;
- Consolidar relatórios e documentação.



Estágio em relações Governamentais

FORMAÇÃO:

- Cursando a partir do 4º semestre de Ciência Política; Relações Internacionais; ou Direito.

REQUISITOS (CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS):

- Conhecimentos básicos do processo legislativo e da formulação de políticas públicas;
- Domínio da língua portuguesa;
- Domínio do Pacote Office, principalmente Word, Excel e Power Point;
- Diferenciais:
 - Já ter estagiado na área de relações governamentais ou em órgão do poder público federal;
 - Conhecimento de ferramentais de monitoramento;
 - Conhecimento do funcionamento da ferramenta Scopi;
 - Familiaridade com os sites da Câmara dos Deputados e do Senado Federal;
 - Domínio dos regimentos internos das Casas Legislativas.

COMPORTEAMENTO E HABILIDADES:

- Capacidade de trabalhar em equipe;
- Organizado;
- Capacidade de gestão de tempo e proatividade;
- Comunicação, oral e escrita, clara e objetiva.

ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELA FUNÇÃO:

- Monitoramento de proposições;
- Acompanhamento das reuniões de deliberação das comissões da Câmara dos Deputados e do Senado Federal;
- Alimentação de sistemas;
- Elaboração de relatórios; atas; ofícios e outros documentos internos;
- Participação em reuniões internas e externas.