

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação: empresa administradora e regulamentadora de estágio

Valor: enviar proposta de valor fixo mensal por estagiário.

Atividades mínimas a serem realizadas

- Termo de Compromisso de Estágio;
- Seguro de morte e invalidez permanente para os estagiários;
- Renovações e prorrogações contratuais;
- Acompanhamentos semestrais de estágio;
- Acompanhamento do período de recesso remunerado;
- Termo de conclusão de estágio;
- Relação completa de estagiários ativos e rescindidos.

Tipo de estagiário (a): Estagiário Administrativo

Horário: 30 horas semanais

Atividades do estagiário (a): atuar com atendimento, elaboração de planilhas, confecção de relatórios, organização de documentos, preenchimento de formulário interno, resolução de problemas, negociar e se posicionar perante os problemas, trabalhar em equipe, auxiliar nas atividades operacionais do departamento na atualização de certidões, arquivo, conferência de relatórios, atender e preparar informações para atualização de banco de dados, auxiliar na verificação de contratos, entre outras atividades do departamento.