

QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS DE ESTÁGIO E ÁREAS DE FORMAÇÃO

Local	Setor	Vagas	Nível	Turno	Área de Formação	Descrição das Atividades
Setor de Autarquias Norte, Quadra 03, Lote A, Edifício dos Transportes - Brasília/DF CEP: 70040-902	Coordenação do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência - Coordenação	1	Superior	Matutino	Direito - a partir do 4º Período	Auxiliar no cumprimento de decisões judiciais Preparar respostas a ofícios Acompanhar o andamento de processos Auxiliar na análise de processos, apresentando soluções administrativas Auxiliar na pesquisa jurídica, abrangendo jurisprudência, doutrina e legislação, que auxilie na elaboração de decisões
		1	Superior	Vespertino	Administração ou Direito	Desenvolver planilhas eletrônicas Auxiliar na análise de documentos ou formulários existentes Auxiliar na análise de processos, apresentando soluções administrativas Acompanhar a entrada e saída de documentos Preparar respostas a ofícios
	Coordenação do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência - Coordenação	1	Superior	Vespertino	Administração ou Gestão Pública	Auxiliar na análise de processos, apresentando soluções administrativas Desenvolver planilhas eletrônicas Auxiliar no controle de documentos públicos Expedir documentos administrativos Acompanhar a entrada e saída de documentos
		2	Médio	Matutino	Tradicional, EJA ou	Organizar documentos, processos e ou registro diversos Desenvolver atividades de apoio administrativo

	2	Médio	Vespertino	Profissionalizante	Auxiliar na expedição documentos administrativos Acessar arquivos e documentos diversos Auxiliar na emissão de documentos
Coordenação do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência - Digitalização	1	Superior	Matutino	Administração	Desenvolver planilhas eletrônicas Auxiliar na análise de documentos ou formulários existentes Auxiliar na análise de processos, apresentando soluções administrativas Acompanhar a entrada e saída de documentos Preparar respostas a ofícios
	3	Médio	Matutino	Tradicional, EJA ou Profissionalizante	Organizar documentos, processos e ou registro diversos Desenvolver atividades de apoio administrativo Auxiliar na expedição documentos administrativos Acessar arquivos e documentos diversos Auxiliar na emissão de documentos
	3	Médio	Vespertino		
Coordenação do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência - Arquivo	1	Superior	Matutino	Administração ou Gestão Pública	Auxiliar na análise de processos, apresentando soluções administrativas Desenvolver planilhas eletrônicas Auxiliar no controle de documentos públicos Expedir documentos administrativos Acompanhar a entrada e saída de documentos
	3	Médio	Matutino	Tradicional, EJA ou Profissionalizante	Organizar documentos, processos e ou registro diversos Desenvolver atividades de apoio administrativo Auxiliar na expedição documentos administrativos Acessar arquivos e documentos diversos Auxiliar na emissão de documentos
	3	Médio	Vespertino		

Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, trecho 03, lote 10, Projeto Orla Polo 8 - Brasília - DF CEP: 70.200-003	Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros	1	Superior	Matutino	Direito	Auxiliar no cumprimento de decisões judiciais Preparar respostas a ofícios Acompanhar o andamento de processos Auxiliar na análise de processos, apresentando soluções administrativas Auxiliar na pesquisa jurídica, abrangendo jurisprudência, doutrina e legislação, que auxilie na elaboração de decisões
	Superintendência de Concessão da Infraestrutura	1	Superior	Vespertino	Direito	Auxiliar no cumprimento de decisões judiciais Preparar respostas a ofícios Acompanhar o andamento de processos Auxiliar na análise de processos, apresentando soluções administrativas Auxiliar na pesquisa jurídica, abrangendo jurisprudência, doutrina e legislação, que auxilie na elaboração de decisões
	Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas	1	Superior	Vespertino	Administração ou Gestão Pública	Auxiliar na análise de processos, apresentando soluções administrativas Desenvolver planilhas eletrônicas Auxiliar no controle de documentos públicos Expedir documentos administrativos Acompanhar a entrada e saída de documentos
	Gerência de Licitações e Contratos	1	Superior	Matutino	Administração ou Gestão Pública	Auxiliar na análise de processos, apresentando soluções administrativas Desenvolver planilhas eletrônicas Auxiliar no controle de documentos públicos Expedir documentos administrativos Acompanhar a entrada e saída de documentos

	Gerência de Controle e Fiscalização de Infraestrutura e Serviços	1	Superior	Vespertino	Engenharia Civil	<p>Avaliar juntamente com a supervisão plantas ou desenhos do projeto</p> <p>Conferir planta, especificações e listas de material</p> <p>Emitir relatórios de acompanhamento da obra</p> <p>Participar da fiscalização e execução de obras de edificações</p> <p>Auxiliar na elaboração de projetos de infraestrutura utilizando programas diversos</p> <p>Acompanhar técnicos ambientais em análise de processos de licenciamento ambiental de acordo com a legislação federal e estadual</p>
	Gerência de Controle e Fiscalização de Infraestrutura e Serviços	1	Superior	Vespertino	Direito	<p>Auxiliar no cumprimento de decisões judiciais</p> <p>Preparar respostas a ofícios</p> <p>Acompanhar o andamento de processos</p> <p>Auxiliar na análise de processos, apresentando soluções administrativas</p> <p>Auxiliar na pesquisa jurídica, abrangendo jurisprudência, doutrina e legislação, que auxilie na elaboração de decisões</p>
End: Av. Marechal Câmara 160 – 11º andar – Ed. Le Bourget - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-080	Coordenação de Exploração da Infraestrutura Rodoviária - URRJ	2	Superior	Matutino	Engenharia Civil	<p>Avaliar juntamente com a supervisão plantas ou desenhos do projeto</p> <p>Conferir plantas ou especificações de material</p> <p>Emitir relatórios de acompanhamento da obra</p> <p>Participar da fiscalização e execução de obras de edificações</p> <p>Conferir listas de materiais</p> <p>Acompanhar técnicos ambientais em análise de processos de licenciamento ambiental de acordo com a legislação federal e estadual</p>

	Coordenação de Processamento de Autos de Infração - URRJ	1	Superior	Vespertino	Administração	Auxiliar na análise de processos, apresentando soluções administrativas Desenvolver planilhas eletrônicas Auxiliar no controle de documentos públicos Expedir documentos administrativos Acompanhar a entrada e saída de documentos
Av. Tancredo Neves, 1632 - Ed. Salvador Trade Center - Torre Norte, Salas 611 a 617 - Caminho das Árvores - Salvador - BA Cep: 41.820 – 020	Coordenação de Administração e Finanças - URBA	1	Superior	Vespertino	Administração	Auxiliar na análise de processos, apresentando soluções administrativas Desenvolver planilhas eletrônicas Auxiliar no controle de documentos públicos Expedir documentos administrativos Acompanhar a entrada e saída de documentos