

# OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO

## VAGA PARA ESTÁGIO

**GABINETE DA 2ª VARA DA FAMÍLIA DA CAPITAL - CURSO DE DIREITO**

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.450,00**

**HORÁRIO: 4H NO PERÍODO VESPERTINO, ENTRE 13h e 17h**

**CONTATO: 3287-6890 (WHATSAPP)**

**O CANDIDATO DEVERÁ INSCREVER-SE NO SITE DO TJSC**

[https://tjsc.thema.inf.br/rhsysflowfast/login/3,](https://tjsc.thema.inf.br/rhsysflowfast/login/3)

**PARA A COMARCA DA CAPITAL - FÓRUM EDUARDO LUZ E POSSUIR MÉDIA  
(IA OU IAA) SUPERIOR A 8.**

**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO**

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

# OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO

**A PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA - PFN/SC, torna pública a realização de processo seletivo para o preenchimento de vagas e para a formação de cadastro de reserva de estagiários de Nível Superior para atuarem na Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de Santa Catarina (PFN/SC)**

**O valor da bolsa de estágio, no âmbito da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, é de R\$ 1.310,00 (um mil e trezentos e dez reais), por carga horária de 25 horas semanais; O valor do auxílio-transporte é de R\$ 13,00 (treze reais) por dia útil e será pago em pecúnia, concomitantemente com o pagamento da bolsa de estágio;**

**Link da inscrição:**

**[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd602t4b8A26mwZjoK4ZH K5\\_IZH5BD8zMdfXoPOePjQVoG1aA/viewform?pli=1](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd602t4b8A26mwZjoK4ZH K5_IZH5BD8zMdfXoPOePjQVoG1aA/viewform?pli=1)**

**OBS: Ler o edital completo**

**O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, na internet, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pgfn/pt-br>, no menu "Assuntos", Programa de Estágio, Abertura de Seleção e Resultados.**

# OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO E PROCESSO PENAL

**Horário: 6 horas.**

**Modalidade: presencial, com horário flexível.**

**Bolsa Condizente com a fase + vale transporte.**

**Requisitos: Curso de direito a partir da 8ª fase; boa redação.**

**Atribuições: pesquisa jurisprudencial, elaboração de petições e demais funções condizentes com a atividade de estágio.**

**Para se Inscrever basta encaminhar seu currículo e histórico escolar para o e-mail:**

**[escritorio@herculanoadvogados.com.br](mailto:escritorio@herculanoadvogados.com.br) (será confirmado o recebimento).**

# OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO



Estagiários e Aprendizizes

f @ @ X in v d /nubevagas

Oportunidade

## Vaga de Estágio

**Bolsa auxílio de R\$ 1200,00 por mês**

### **BENEFÍCIOS:**

Auxílio Transporte;  
Possibilidade de Prorrogação e Efetivação.

### **CURSOS:**

Direito;  
Ciências Jurídicas e Sociais.

### **REQUISITOS:**

Desejável conhecimento em Word e Excel;  
Semestre de Estudo: Do 5º até o 8º Semestre;  
Conclusão: No 1º semestre de 2026 até o 2º semestre de 2027.

### **HORÁRIO E LOCAL:**

De segunda a sexta-feira, das 13h30 às 17h30, com 1h de intervalo.  
Florianópolis - SC.

**Código da vaga: 327570**

Acesse **nube.com.br** ou ligue para: 3004-6290

Baixe o app NubeVagas  



**nube.com.br**



**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO**  
NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

# OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO

**Curso: Direito setor Jurídico**

**Fase: A partir do segundo semestre**

**Empresa/endereço: Gabinete de Vereador**

**Localização: Rua Anita Garibaldi, 35 - Centro, Florianópolis - SC, 88010-500.**

**Horário/carga horário semanal: 30 horas**

**Valor da bolsa R\$: 1.515,00**

**Benefícios: Vale transporte**

**Os candidatos interessados deverão enviar currículo para o e-mail:**

[Diacono.ricardo.sc@gmail.com](mailto:Diacono.ricardo.sc@gmail.com)

**Telefone: 48 984160443**

## **Responsabilidades:**

- **Auxiliar na análise e elaboração de pareceres jurídicos sobre projetos de lei, requerimentos e outras proposições legislativas.**
- **Apoiar na pesquisa de jurisprudência, doutrina e legislação aplicável a matérias municipais.**
- **Acompanhar processos administrativos e legislativos em tramitação**
- **Prestar suporte nas atividades relacionadas à assessoria jurídica do Vereador**
- **Organizar e arquivar documentos jurídicos e legislações**
- **Auxiliar na redação de ofícios resposta a requerimentos e outras correspondências jurídicas**

## **Requisitos:**

- **Estar cursando Direito (a partir do 2º semestre)**
- **Conhecimento básico em Direito Constitucional, Administrativo e Legislativo.**
- **Boa capacidade de redação e interpretação de textos jurídicos**
- **Conhecimento intermediário em Pacote Office (Word, Excel)**
- **Interesse em assuntos relacionados à legislação municipal e processos legislativos**
- **Boa comunicação, proatividade e organização.**

## **Desejável:**

- **Experiência anterior em estágios ou atividades jurídicas (desejável, mas não obrigatório)**
- **Conhecimento em sistemas de gestão de processos legislativos ou administrativos**

## **O que oferecemos:**

- **Benefícios: Vale transporte**
- **Oportunidade de vivenciar o trabalho jurídico no contexto legislativo municipal**
- **Acompanhamento e aprendizado contínuo no setor jurídico da Câmara Municipal de Florianópolis**

**Se você é estudante de Direito e deseja contribuir com o desenvolvimento de nossa cidade, essa vaga é para você!**

**Gabinete do Vereador Diácono Ricardo  
Câmara Municipal de Florianópolis**

**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO**  
NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios



# OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO

Você pode fazer parte do nosso time e ser um Agente da Transformação!  
Ao fazer parte do nosso time, sua missão será dar suporte operacional em todos os processos que envolvem a área jurídica da empresa.  
Buscamos por pessoas determinadas em aprender e se desenvolver profissionalmente.  
Acha que faz sentido para você? Então aproveite esta oportunidade e se candidate!

## Responsabilidades e atribuições

- Auxiliar na preparação e revisão de documentos, como contratos, acordos de confidencialidade e documentos relacionados a operações comerciais.
- Executar tarefas administrativas relacionadas ao departamento comercial, como organização de agendas.
- Demonstrar um forte compromisso com o aprendizado contínuo e o desenvolvimento de habilidades, especialmente em áreas relacionadas a contratos.
- Contribuir com as tarefas, garantindo precisão e atenção aos detalhes.

## Requisitos e qualificações

- Ensino superior cursando em direito ou administração
  - Conhecimento em Google Workspace
  - Conhecimento em pacote office.

Será um diferencial se você tiver:

- Conhecimento no Canva

Vaga é PRESENCIAL em Jurerê (Av. Búzios)

**E-mail: [tatiane@gtrinvestimentos.com.br](mailto:tatiane@gtrinvestimentos.com.br)**

## **OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO**

**LOCAL:** Setor de Escrituras/Registro Civil do 4º Subdistrito Cartório Trindade, localizado na Rua Lauro Linhares, nº 1849, 1º andar, Trindade – Florianópolis/SC.

**PERÍODO:** A combinar

**CARGA HORÁRIA:** 4h/dia ou 6h/dia

**BOLSA:** 4h: R\$ 840,00 + Vale transporte ou 6h: R\$1260,00 + Vale transporte.

**REQUISITOS:** Estar cursando a partir da 2º fase (se for a 1ª fase não tem problema) com IAA superior a 6.0.

**ATIVIDADES:** Auxiliar nos cadastrar registros de nascimentos, casamentos, óbitos e natimortos, fazer anotações e comunicações, organizar os processos, fazer cópias, imprimir e colar etiquetas, conferir registros, organizar, incluir escrituras de Compra e Venda, alienações fiduciárias no sistema Notar, auxiliar o coordenador no desempenho de suas funções, colaborando na execução de avaliação de desempenho, feedbacks, projeto de qualidade de vida.

**Os interessados podem mandar o currículo para o e-mail [vagas@cartoriotrindade.com.br](mailto:vagas@cartoriotrindade.com.br)**