



## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO

**Marchiori**  
Sachet, Barros & Dias

### ESTÁGIO EM DIREITO

 **Florianópolis**

#### Requisitos

Cursando a partir de 5ª fase

#### Bolsa-estágio

R\$1.300,00

#### Benefícios

Bônus anual

Vale transporte

Vale refeição

Sistema híbrido de trabalho

#### Diferencial

Conhecimento do Canva

#### Horário

30 horas semanais

[trabalheconosco@marchiori.com](mailto:trabalheconosco@marchiori.com)



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



FACULDADE  
**CESUSC**  
*Núcleo de Estágios*

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO

OPORTUNIDADE  
**ESTÁGIO**

 **CARIANOS, FLORIANÓPOLIS/SC**

 **DIREITO**

 **BOLSA AUXÍLIO**  
+ AUXÍLIO TRANSPORTE

 **DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA**  
6 HORAS DIÁRIAS A COMBINAR

 **[www.agiel.com.br](http://www.agiel.com.br)**

 **ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA**

**Código da Vaga: SC2024000003**

Vaga divulgada em 31/01/2024

 **@agielestagios**

**agiel**  
AGÊNCIA DE  
ESTÁGIOS

 **(37) 99116-7715**

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



FACULDADE  
**CESUSC**  
*Núcleo de Estágios*

## **OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO**

### **LOCAL:**

**HAVIARAS, CRIPPA & ADVOGADOS**

### **REQUISITOS:**

**A partir da 3ª Fase  
Conhecimento em pacote office**

### **LOCAL:**

**Centro – Florianópolis / SC**

### **BENEFÍCIOS:**

**Bolsa auxílio, Vale transporte e Seguro de vida**

### **HORÁRIO:**

**13:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira**

**Enviar currículos para o e-mail: [hcadvocacia01@gmail.com](mailto:hcadvocacia01@gmail.com)**

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



FACULDADE  
**CESUSC**  
*Núcleo de Estágios*

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO

**1 Vaga**

**Carga horária: 30h semanais**

**Horário: a definir**

**Local do estágio: Rua do Parque tecnológico Alfa, 600. João Paulo - Fpolis.**

### **Responsabilidades e tarefas:**

- **Atuar de forma generalista, em demandas envolvendo todo apoio ao responsável da área jurídica;**
- **Realizar a atualização de relatórios de processos judiciais**
- **Preparar materiais de processos a serem desenvolvidos**
- **Acompanhar e controlar assinaturas de documentos.**
- **Elaborar minutas de Escrituras e Contratos**
- **Analisar escrituras e registros de imóveis, busca por jurisprudência, acompanhamento de processos judiciais.**

**Remuneração: R\$1.200,00 bolsa + VT + VR 550,00 + plano de saúde**

**Modalidade: presencial**

**Interessados enviar currículo com título da vaga no campo assunto do email para endereço [orientamentos@gmail.com](mailto:orientamentos@gmail.com)**

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