

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PREX BOLETIM DE ESTÁGIO 11.2023**  
Vagas de estágio dos agentes de integração da semana 27/03/2023 a 31/03/2023



<b>VAGAS DE ESTÁGIO: CIEE</b>	
<b>Curso</b>	<b>Informações</b>
<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	Cód.: 4518592/ Vaga: 1 / Local: Asa Sul / 05S AO 07S / Período 8h às 14h / Bolsa: R\$1.135,24 + benefícios / Requisitos: Windows, Word, Excel e internet.  Cód.: 4573788/ Vaga: 1 / Local: Asa Norte / 02S AO 08S / Período 12h 18h / Bolsa: R\$ 800 + benefícios / Requisitos: Windows, Word, Excel e internet.
<b>LETRAS</b>	Cód.: 4564480 / Vaga: 1 / Local: Asa Norte / 03 AO 08S / Período: A combinar/ Bolsa: R\$700 + benefícios / Requisitos: Windows, Word, Excel e internet.
<b>SECRETARIADO</b>	Cód.: 4518009 / Vaga: 1 / Local: Asa Sul / 01 AO 09S / Período: A combinar/ Bolsa: R\$860 + benefícios / Requisitos: Windows, Word, Excel e internet.

Localização:EQSW 304/504, lote 2, Edifício Atrium, Sudoeste/Posto Uniceub, das 8h às 14h e das 15h30 às 21h30/Posto Católica (QS 07 Lote 1 EPCT Águas Claras), das 10h às 16h/Telefone: (61) 3701-4811/O cadastro pode ser feito pelo site ou pessoalmente em um dos postos de atendimento do CIEE./Os interessados deverão comparecer ao Centro de integração Empresa-escola (CIEE) de segunda a sexta-feira nos seguintes horários:/CIEE Brasília-EQSW 304/504, Lote 2, Edifício Atrium, Setor Sudoeste (próximo ao Hospital das Forças Armadas-HFA) das 8h às 17h30/CIEE Universidade Católica de Brasília: das 10h às 16h/CIEE UniCeub: das 8h às 14h e das 15h às 21h/Documentação para inscrição: Carteira de identidade, CPF, declaração de escolaridade e comprovante de residência com CEP



INSTITUTO  
FEDERAL  
Brasília

# Boletim de ESTÁGIO

VAGAS DE ESTÁGIO: IEL ESTÁGIO	
Curso	Informações
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	<p>Empresa: Privada– 112313 - Sem.: 1º ao 6º/ Vagas: 2/Local: Asa Norte / Bolsa: R\$ 400 + AT / Período: 8h às 12h/ Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br e no assunto coloque: 112313.</p>
ADMINISTRAÇÃO	<p>Empresa: Privada / Sem.: 4º ao 6º / Vaga: 1 / Local: Asa Norte / Bolsa: R\$ 700 +AT/ Período: 13h às 18h/ Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br assunto: 112280.</p> <p>Empresa: Privada / Sem.: 5º ao 8º / Vaga: 1 / Local: Taguatinga / Bolsa: R\$ 700 +AT/ Período: 8h às 13h/ Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br assunto: 112288.</p> <p>Empresa: Privada / Sem.: 1º ao 2º / Vaga: 1 / Local: Guará / Bolsa: R\$ 800 +AT/ Período: 8h às 14h/ Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br assunto: 112312.</p> <p>Empresa: Privada / Sem.: 3º ao 5º / Vaga: 1 / Local: SIG / Bolsa: R\$ 700 +AT/ Período: 8h às 14h/ Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br assunto: 112353.</p> <p>Empresa: Privada / Sem.: 3º ao 8º / Vaga: 1 / Local: Núcleo Bandeirante / Bolsa: R\$ 700 +AT/ Período: 12h às 18h/ Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br assunto: 112390.</p> <p>Empresa: Privada / Sem.: 2º ao 6º / Vagas: 2 / Local: Asa Sul / Bolsa: R\$ 800 +AT/ Período: 8h30 às 14h30 / Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br assunto: 112434.</p> <p>Empresa: Privada / Sem.: 1º ao 6º/ Vaga: 1 / Local: Guará / Bolsa: 800+AT/ 06 horas diárias / Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículos para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br no assunto: coloque: 112438.</p> <p>Empresa: Privada / Sem.: 4º ao 8º / Vaga: 1 / Local: Asa Sul / Bolsa: R\$ 800+AT/ Período: 12h às 18h / Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br assunto: 112460.</p> <p>Empresa: Privada / Sem.: 4º ao 6º / Vaga: 1 / Local: Asa Sul / Bolsa: R\$ 1.100+AT/ Período: 8h às 14h / Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br assunto: 112461.</p> <p>Empresa: Privada / Sem.: 1º ao 7º / Vaga: 1 / Local: Asa Sul / Bolsa: R\$ 600+AT/ Período: 06 horas diárias/ Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br assunto: 112477.</p> <p>Empresa: Privada / Sem.: 1º ao 4º / Vaga: 1 / Local: Asa Norte / Bolsa: R\$ 800+AT/ Período: 06 horas diárias / Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br assunto: 112479.</p> <p>Empresa: Privada / Sem.: 3º ao 4º / Vaga: 1 / Local: Guará / Bolsa: R\$ 800+AT/ Período: 06 horas diárias / Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br assunto: 112503.</p> <p>Empresa: Privada / Sem.: 2º ao 6º / Vaga: 1 / Local: Águas Claras / Bolsa: R\$ 750+AT/ Período: 13h às 18h / Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br assunto: 112509.</p>



INSTITUTO  
FEDERAL  
Brasília

# Boletim de ESTÁGIO

	Empresa: Privada / Sem.: 4º ao 6º / Vaga: 1 / Local: Asa Sul / Bolsa: R\$ 750+AT/ Período: 13h às 18h / Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br assunto: 112512.
<b>GASTRONOMIA</b>	Empresa: Privada – 112343- Sem.: 2º ao 8º/ Vaga: 1/ Local: Águas Claras/ Bolsa: R\$ 750 +AT/ Período: 17h às 23h/ Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br e no assunto coloque: 112343.
<b>GESTÃO PÚBLICA</b>	Empresa: Privada – 112439- Sem.: 1º ao 4º/ Vaga: 1/Local: Asa Norte/ Bolsa: R\$ 800 +AT/ Período: 6 horas diárias / Conhec. Exigidos; curricular/ Enviar currículo para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br e no assunto coloque: 112439.

Localização: Plano Piloto (SCN, Quadra 1, Bloco E, Ed. Central Park) e UnB (Masc Norte, Sala AT 2/20).  
Atendimento: das 9h às 17h (Plano Piloto) e das 9h às 16h (UnB)/Telefone: (61) 3226-9754 (Plano Piloto) e (61) 9-99128-2294 (UnB).O cadastro pode ser feito pelo site ou pessoalmente, no escritório do IEL. É preciso apresentar CPF, carteira de identidade e comprovante de escolaridade.

<b>VAGAS DE ESTÁGIO: UP ESTÁGIO</b>	
<b>Curso</b>	<b>Informações</b>
<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	<p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga: Condomínio Residencial de Alto Padrão   Jardim Botânico/DF   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 06 horas/dia (a combinar)   Segunda à Sexta-feira/ Bolsa Auxílio: R\$ 1050,00 + Vale Transporte/ Atividades: Auxiliar nas atividades administrativas do residencial, como no atendimento aos usuários e fornecedores, organização documental e de informações./ Requisitos: Pacote Office e Informática.</p> <p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Administração - Jardim Botânico.</p> <p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga:   Arniequeiras/Águas Claras/DF   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 06horas/dia das 13:00 às 19:00   Segunda à Sexta-feira/ Bolsa Auxílio: R\$ 900,00 + Vale Transporte + Possibilidade de bonificação por produção e metas + Cursos e Treinamentos na área pagos pela empresa na Udemy./ Atividades: Auxiliar na área de vendas em atividades como: Fazer o primeiro contato com novos leads gerados através do marketing (inbound marketing); Interagir com potenciais clientes via telefone, WhatsApp e e-mail; Identificar fit e qualificar leads; Entender e solucionar as principais objeções de potenciais clientes; Mapear as oportunidades para o time de vendas; Agendar reunião entre o potencial cliente e nossos executivos de venda; Acompanhar a jornada do cliente e garantir engajamento para a apresentação previamente agendada; Atualizar as informações no CRM com pontos relevantes sobre as oportunidades identificadas; Interagir com o nosso time de Marketing com objetivo de melhorar a qualidade dos leads gerados./ Requisitos: Ter alguma experiência na área comercial é um diferencial, mas não uma exigência. Para fazer parte do time é essencial que você tenha: Habilidade de escrita e verbal; Gostar e ter facilidade em conversar via telefone; Noções básicas de CRM; Familiaridade com o Pacote Office, Google Drive; Domínio da língua portuguesa. Formação superior em andamento em Administração, Gestão</p>



INSTITUTO  
FEDERAL  
Brasília

# Boletim de ESTÁGIO

	<p>Comercial e Marketing.</p> <p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Assistente Comercial - Arniqueiras/Águas Claras.</p> <p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga: Comércio de Produtos Nutricionais   Águas Claras/DF   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 05 horas/dia, período matutino ou vespertino (horário a combinar)   Segunda à Sábado/ Bolsa Auxílio: R\$ 700,00 + Vale Transporte/ Atividades: Auxiliar na prospecção de clientes, atendimento ao cliente, mídias sociais, organização e apresentação de produtos, gestão financeira, operação de sistema de venda, gestão de estoque e marketing voltado à mídias sociais./ Requisitos: Ter conhecimento em vendas, atendimento ao público e conhecimento em informática básico para operar sistemas e internet.</p> <p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Administração - Águas Claras.</p> <p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga: Escola de Educação Infantil   Águas Claras/DF   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 06 horas/dia das 13:00 às 19:00   Segunda à Sexta-feira/ Bolsa Auxílio: R\$ 850,00 + Vale Transporte/ Atividades: Auxiliar na área administrativa e gestão de clientes da escola/ Requisitos: Informática e Pacote Office</p> <p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Administração - Águas Claras.</p> <p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga:   Cruzeiro Novo/DF   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 6 horas/dia das 08:00 às 14:00   Segunda à Sexta-feira/ Bolsa Auxílio: R\$ 800,00 + Vale Transporte/ Atividades: Auxiliar a empresa em rotinas administrativa e gestão do cliente/ Requisitos: Estar cursando Administração - a partir do 1º semestre</p> <p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Estágio: Administração - Cruzeiro, Brasília - DF - Cruzeiro Novo.</p>
<p><b>PEDAGOGIA ou LETRAS</b></p>	<p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga: Colégio de Grande Porte   Vicente Pires/DF   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 06 horas/dia das 07:00 às 13:00 (matutino) ou 13:00 às 19:00 ou 12:30 às 18:30 (Vespertino)   Segunda à Sexta-feira/ Bolsa Auxílio: R\$ 600,00 + Auxílio Transporte de R\$ 160,00/ Atividades: Monitoria pedagógica em sala de aula/ Requisitos: Estar cursando Pedagogia ou Letras Português</p> <p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Pedagogia e Letras -</p>



INSTITUTO  
FEDERAL  
Brasília

# Boletim de ESTÁGIO

	Vicente Pires.
<b>ADMINISTRAÇÃO ou SECRETARIADO</b>	<p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga: Clínica especializada em Terapia Capilar, localizada na CLS 315, Asa Sul   Asa Sul/DF   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 06 horas/dia das 08:45 às 14:45 ou das 13:00 às 19:00   Segunda à Sexta-feira/ Bolsa Auxílio: R\$ 900,00 + Vale Transporte/ Atividades: Atendimento ao cliente, Fazer o contrato, Agendar clientes, Responder Whatsapp, Separar prontuários, Preencher planilhas com os dados necessários para a melhor Gestão da clínica./ Requisitos: Boa escrita, Saber se comunicar bem, Habilidades com planilhas de Excell é desejável, Gostar de organização.</p> <p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Administração ou Secretariado - Asa Sul.</p> <p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga: Instituição de Ensino   Águas Claras/DF   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 06 horas/dia das 14:00 às 20:00   Segunda à Sexta-feira/ Bolsa Auxílio: R\$ 750,00 + Vale Transporte/ Atividades: Auxiliar a empresa nas áreas administrativas como atendimento, organização de arquivos, organização de documentações, controle de acesso nos sistemas da faculdade./ Requisitos: Tem conhecimento em Excel e ter habilidades em atendimento ao cliente e rotinas administrativas. Estar com a matrícula ativa no curso de Administração ou Secretariado - a partir do 1º semestre.</p> <p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Estágio: Administração ou Secretariado - Águas Claras.</p> <p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga: Escola / Educação   Taguatinga Norte/DF   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 06 horas/dia das 16:00 às 22:00   Segunda à Sexta-feira/ Bolsa Auxílio: R\$ 700,00 + Vale Transporte de R\$ 8,00/dia + Plano Odontológico/ Atividades: Auxílio ao Administrativo; Atendimento à Comunidade Escolar; Atendimento aos Professores/ Requisitos: Informática, Pacote Office.</p> <p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Estágio: Secretariado ou Administração - Taguatinga Norte - Taguatinga Norte.</p>
<b>MATEMÁTICA</b>	<p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga:   Riacho Fundo I/DF   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 6 horas/dia das 12h15 às 18h30 (vespertino)   Segunda à Sexta-feira/ Bolsa Auxílio: R\$ 600,00 + Vale Transporte/ Atividades: Plantões de dúvidas/ Requisitos: Estar com a matrícula ativa no curso de Matemática - a partir do 1º semestre</p>



INSTITUTO  
FEDERAL  
Brasília

# Boletim de ESTÁGIO

	<p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Matemática - Riacho Fundo I.</p>
<b>FÍSICA</b>	<p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga: Colégio de Grande Porte   Vicente Pires, Brasília-DF/DF   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 6 horas/dia (a combinar)   Segunda à Sexta-feira/ Bolsa Auxílio: R\$ 700,00 + 200,00 De bonificação + Vale Transporte/ Atividades: Auxiliar os alunos no reforço aos conteúdos aprendidos em sala de aula./ Requisitos: Estar com matrícula ativa no curso de Física (licenciatura)</p> <p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Licenciatura em Física - Vicente Pires, Brasília-DF.</p>
<b>PEDAGOGIA</b>	<p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga: Escola   Vicente Pires/DF   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 06 horas/dia das 07:30 às 13:45   Segunda à Sexta-feira/ Bolsa Auxílio: R\$ 600,00 + Vale Transporte/ Atividades: Monitoria Pedagógica/ Requisitos: Estar com a matrícula ativa em Pedagogia</p> <p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Pedagogia - Vicente Pires.</p> <p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga: Escola de Reforço   Taguatinga/DF   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 04 horas/dia das 13:30 às 17:30   Segunda à Sexta-feira/ Bolsa Auxílio: R\$ 400,00 + Vale Transporte/ Atividades: Monitoria pedagógica e auxílio na coordenação./ Requisitos: Estar com a matrícula ativa no curso de Pedagogia</p> <p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Pedagogia Reforço - Taguatinga.</p> <p>A partir do 1º Semestre/ Local da Vaga: Escola de Educação Infantil   Núcleo Bandeirante/   Empresa Confidencial/ Carga Horária: 06 horas/das 07:00 às 12:00 ou 13:00 às 18:00   Segunda à Sexta-feira/ Bolsa Auxílio: R\$ 700,00 + Vale Transporte/ Atividades: Monitoria Pedagógica/ Requisitos: Estar com a matrícula ativa no curso de Pedagogia</p> <p>Inscreva-se em <a href="http://upestagio.com.br">upestagio.com.br</a> ou encaminhe o seu currículo para o email <a href="mailto:curriculos@upestagio.com.br">curriculos@upestagio.com.br</a> com o título Pedagogia - Núcleo Bandeirante.</p>



INSTITUTO  
FEDERAL  
Brasília

# Boletim de ESTÁGIO

Inscriva-se em [upestagio.com.br](http://upestagio.com.br) ou encaminhe o seu currículo para o email [curriculos@upestagio.com.br](mailto:curriculos@upestagio.com.br)

VAGAS DE ESTÁGIO: NUBE	
Curso	Informações
<b>TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	<p>CURSOS: Técnico em Administração;/ ATIVIDADES: Prestar suporte nas demais atividades da rotina administrativa, Realizar atendimento ao cliente presencial, telefônico e por e-mail, assim como análise de documentação, renovação de contratos, termos aditivos e lançamento de contas a pagar em sistema./ REQUISITOS: Word: Intermediário, Excel: Intermediário;/ Conclusão: No 1º semestre de 2024 até o 1º semestre de 2025./BENEFÍCIO: Bolsa Auxílio de R\$: 1.100,00 por mês; Auxílio transporte R\$ 350,00 por mês; Possibilidade de Prorrogação e efetivação./ HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO: De segunda a sexta-feira, das 10h às 16h.Lago Sul - DF.</p> <p>Anote o código 254955 e ligue para (61) 3004-6290 ou escaneie o QR code do cartaz.</p>
e-mail: <a href="mailto:nube.com.br">nube.com.br</a>	
Tel. (11) 3154-7688	

VAGAS DE ESTÁGIO: RH   NOVA CONSIG	
Curso	Informações
<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	<p>A partir do 1º Semestre/Carga Horária: 06 horas/dia  9h às 16hs com 1h de almoço   Segunda à Sexta-feira/Bolsa Auxílio: R\$ 700,00 + Vale Transporte/Atividades: Auxiliar em rotinas de gestão administrativa, controle de sistemas bancários, digitação de propostas./Requisitos: Informática; Habilidade e rapidez com digitação; Boa comunicação e organização.</p>
e-mail: <a href="mailto:gestaorh@consignova.com.br">gestaorh@consignova.com.br</a>	
Telefone: (61)30128714	



INSTITUTO  
FEDERAL  
Brasília

# Boletim de ESTÁGIO

VAGAS DE ESTÁGIO: SENADO FEDERAL	
Cursos	Informações
Diversos cursos – curso superior	<p>Estágio Senado – cadastro no site <a href="https://www12.senado.leg.br/institucional/estagio/como-participar">https://www12.senado.leg.br/institucional/estagio/como-participar</a></p> <p>Convênio nº 2022/0073 entre IFB e Senado Federal Faça seu cadastro: <a href="http://www5.senado.leg.br/saes/envie">http://www5.senado.leg.br/saes/envie</a></p> <p>Informações: Secretaria de Recursos Humanos – Subsecretaria de Pessoal Ativo Serviço de Gestão de Estágios Endereço: Via N2, Bloco 7 – Gráfica do Senado, Térreo, Salas 13 e 14 Serviço de Gestão de Estágios. Telefones: 3303-3107; 3303-4665</p> <p>E-mail: <a href="mailto:estagiosenado@senado.gov.br">estagiosenado@senado.gov.br</a> Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas.</p> <p><b>Os interessados devem realizar cadastro no site do Senado Federal</b></p>

VAGAS DE ESTÁGIO: PCD ENAP	
Curso	Informações
Graduação	<p>A ENAP está recebendo currículos para estagiários (as) com Deficiência que estejam cursando graduação. Favor enviar currículo para <a href="mailto:inclusao@enap.gov.br">inclusao@enap.gov.br</a></p>
Favor enviar currículo para <a href="mailto:inclusao@enap.gov.br">inclusao@enap.gov.br</a>	