



**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**PARAÍBA**  
**Campus João Pessoa**

**COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS**

**FORMULÁRIO PARA OFERTA DE ESTÁGIOS – A SER PREENCHIDO PELA EMPRESA DEMANDANTE**

1. DADOS DA EMPRESA			
NOME: CENTRALNETT TELECOM		CNPJ: 23.929.125/001-04	
ENDEREÇO: RUA JOSE GOMES DE ABREU			
NÚMERO: 702	COMPLEMENTO:	BAIRRO: ALTO DO MATEUS	
CIDADE: JOAO PESSOA		ESTADO: PB	CEP: 58090-810
PONTO DE REFERÊNCIA: PRAÇA DAS MANGUEIRAS			
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:			
CARGO DO RESPONSÁVEL:			
NOME DO CONTATO PARA A SELEÇÃO DE ESTÁGIO: LUÃ			
TELEFONE: 83 3212-6749	FAX:	EMAIL: centralnett@gmail.com	
2. DADOS DO ESTÁGIO			
ÁREA DO ESTÁGIO/CURSO DE FORMAÇÃO DO ALUNO: ATENDIMENTO			
SETOR DA EMPRESA: ATENDIMENTO/SUPORTE	HORÁRIO DE TRABALHO: MANHA OU TARDE, 5H SEG A SAB 30H SEMANAL		
VALOR DA BOLSA: 800,00	NÚMERO DE VAGAS: 4		
OUTROS BENEFÍCIOS: 1. AUX TRANSPORTE ESTUDANTE. 2. SEGURO DE VIDA 3. DESCONTOS EM SERVIÇOS (CENTRALNETT) 4. DAY OFF 5.			
NÚMERO DE ALUNOS PARA A SELEÇÃO: 20			
PRÉ-REQUISITOS PARA A SELEÇÃO: 1. ADMINISTRAÇÃO 4º Período 2. REDES COMPUTADORES 3º Período 3. SECRETARIADO 2º Período 4. 5. 6.			
PERÍODO DA DIVULGAÇÃO: DE 20/09/2022 A 29/09/2022		DATA DA ENTREVISTA: /09/2022	
RELAÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NA EMPRESA: 1. Relatorio diario aprendido no email do supervisor(a). 2. Organizar informacoes a serem prestadas, Obersserver informações internas de sergurança. 3. Planejar o contidiano, Agendar Serviços, Recepcionar clientes. 4. Prestar serviço de apoio a visitantes e clientes. 5. Responder a chamados telefônicas. 6. Comunicar-se Demonstrar competências pessoais. 7.			