

Gestão de estágio

Fala, estudante! 🧐

Estamos aqui para te ajudar a **cadastrar o seu estágio** na plataforma de carreiras da sua Instituição de ensino.



Identificação dos agentes

Confira os termos utilizados para representar os envolvidos no estágio

Professor orientador de estágio

É o responsável pela orientação dos estudantes dentro da Instituição de Ensino, aprovar o plano de atividades, o relatório de estágio e atribuir a nota do estágio ao estudante.

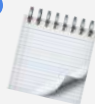
Supervisor de estágio

É o responsável por supervisionar e orientar o estagiário dentro da empresa. O supervisor deve ter formação ou experiência profissional para isso.

Agente integrador

É o agente que auxilia o estudante no processo de inserção no mundo do trabalho. É responsável pela gestão das documentações de estágios. **Exemplos de agentes integradores:** CIEE, Nube, Agiel, etc.

Checklist das Informações necessárias



Antes de iniciar, confira quais são as informações solicitadas ao cadastrar um estágio:

Caso você tenha tido o auxílio de um agente integrador:

- Nome/CNPJ do agente integrador
- Razão social do agente integrador
- Nome fantasia/comercial do agente integrador
- Nome e e-mail do responsável do agente integrador

Dados do estágio:

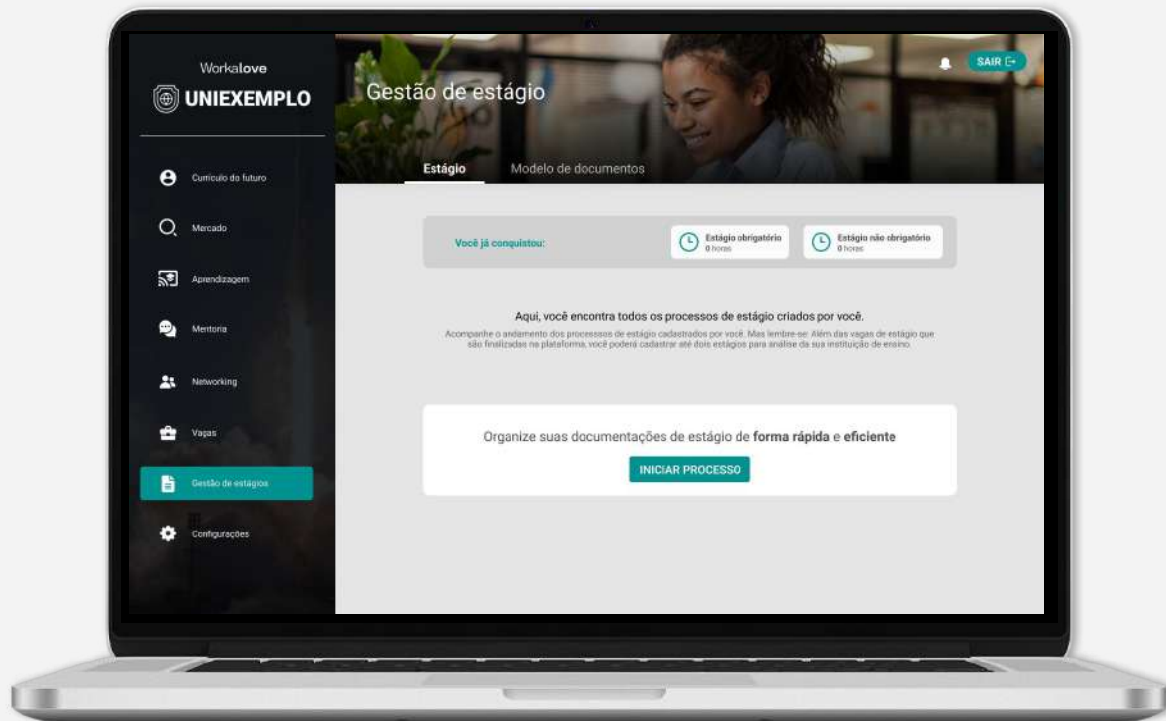
- Data de início e término do estágio
- Carga horária diária e semanal
- Plano de atividades
- Professor orientador do estágio

Dados da empresa

- Nome/CNPJ da empresa
- Razão social
- Nome fantasia
- Dados do supervisor de estágio da empresa: Nome, cargo, curso de formação e registro profissional.
- Dados do responsável legal da empresa: Nome, e-mail, cargo, CPF e telefone.

Primeiros passos

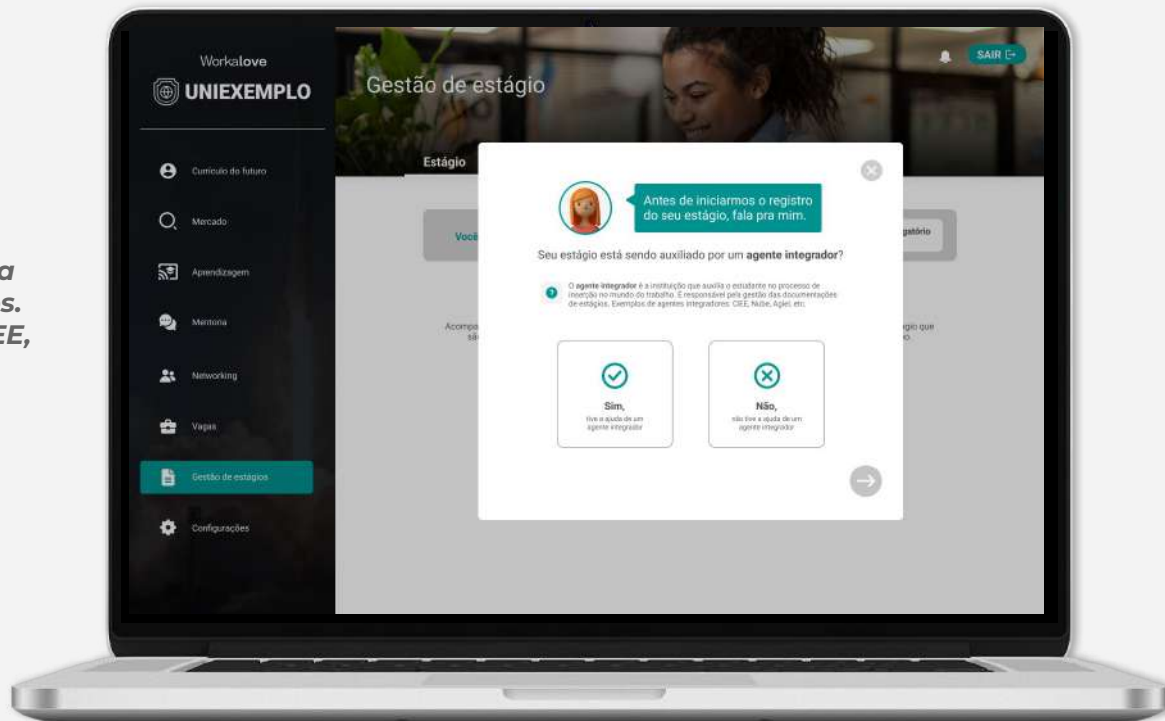
Após acessar o sistema, vá até o menu **"Gestão de Estágio"** e clique no botão "iniciar processo".



Preenchimento do formulário

Será necessário definir se o seu estágio foi auxiliado por um agente integrador.

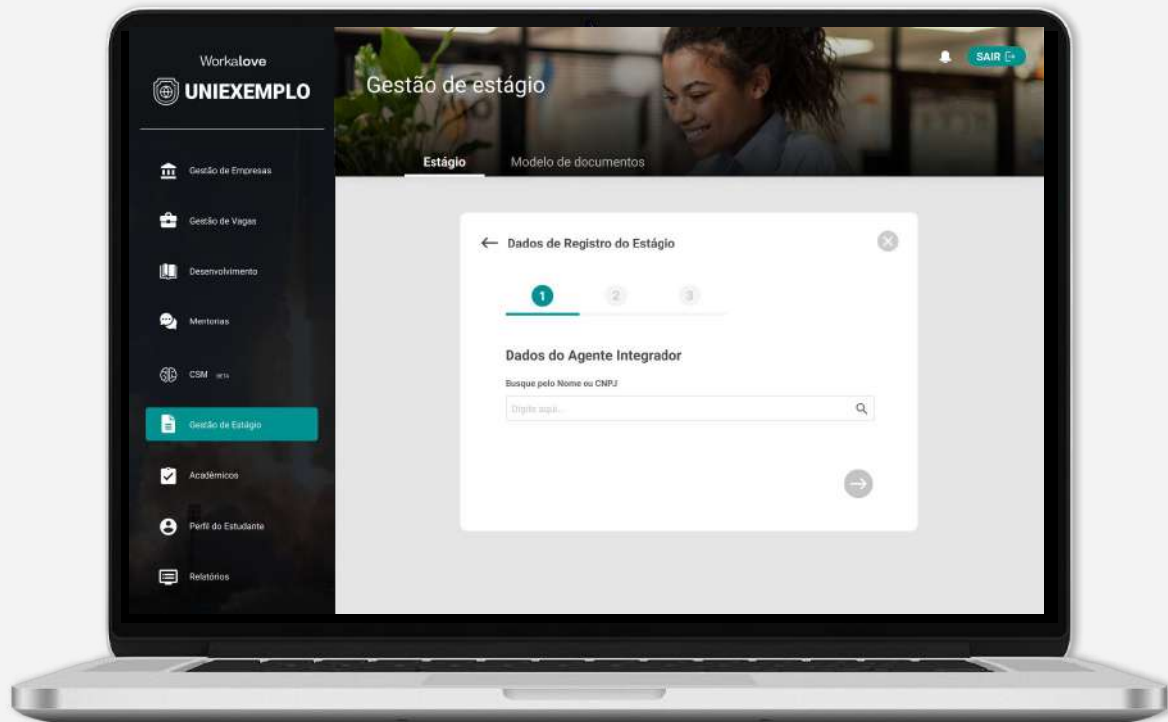
O agente integrador é responsável pela gestão das documentações de estágios. Exemplos de agentes integradores: CIEE, Nube, Agiel, etc.



Agente integrador

Caso você tenha tido o auxílio de um agente integrador, esse é o momento de inserir as informações sobre esse agente.

Caso você **NÃO** tenha tido esse auxílio, essa etapa não aparecerá para você.



Dados do estágio

Chegou o momento de informar os dados do seu estágio, como carga horária, professor orientador e o plano de atividades (onde você irá descrever as atividades realizadas no estágio).

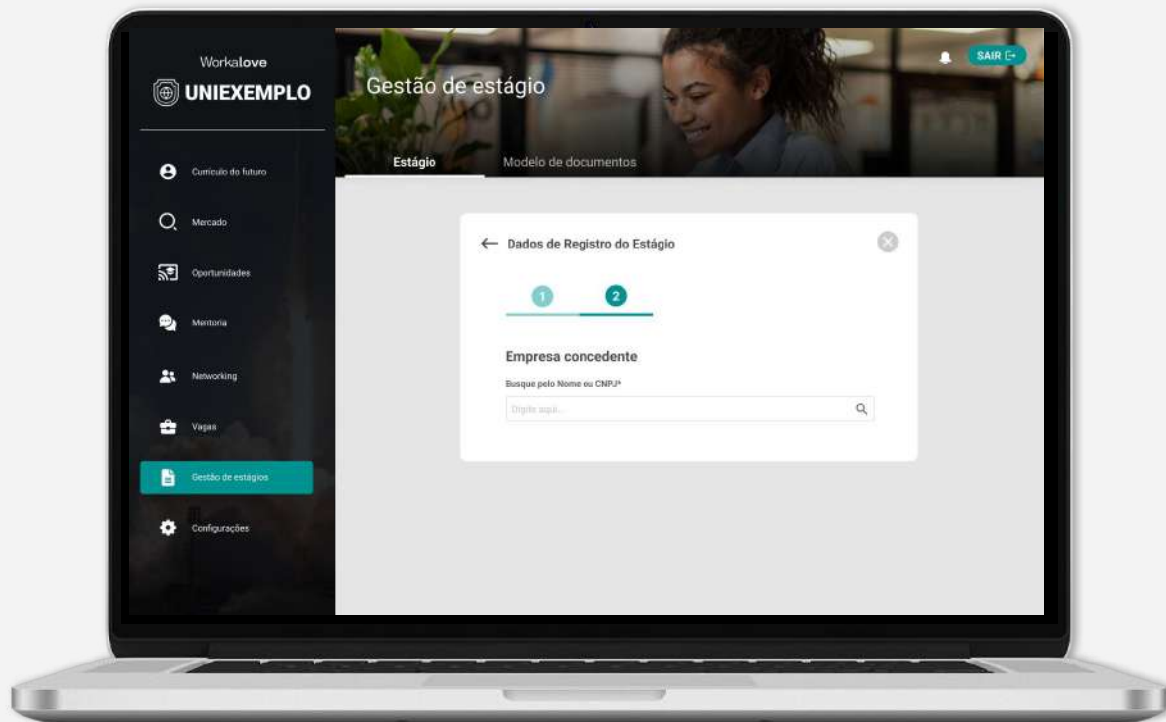
Não se esqueça que um estágio não poderá ultrapassar a carga horária de 6h por dia e 30h semanais!

The image shows a laptop screen displaying the 'Workalove UNIEXEMPLO' web application. The interface is in Portuguese and features a dark sidebar with navigation icons for 'Currículo do futuro', 'Mercado', 'Oportunidades', 'Mentoria', 'Networking', 'Vagas', 'Gestão de estágios' (highlighted in green), and 'Configurações'. The main content area is titled 'Gestão de estágio' and includes a 'SAIR' button in the top right corner. Below the title, there are two tabs: 'Estágio' and 'Modelo de documentos'. The 'Estágio' tab is active, showing a form titled 'Dados de Registro do Estágio'. The form has a progress indicator with two steps, the first of which is completed. The form fields include: 'Tipo de estágio' with a dropdown menu set to 'Obrigatório' (with a note: 'Dica: O estágio obrigatório é um requisito para formação, já o estágio não obrigatório é opcional'); 'Dados do Estágio' section with four input fields: 'Data de início do estágio*' (dd/mm/aaaa), 'Data de término do estágio*' (dd/mm/aaaa), 'Carga horária semanal*' (dd/mm/aaaa), and 'Carga horária diária*' (dd/mm/aaaa). There is also a label for 'Carga horária total do estágio*' at the bottom.

Dados da empresa

Neste momento você deverá inserir os dados da empresa onde irá realizar o estágio, os dados do seu supervisor de estágio e representante da empresa.

Caso a empresa e o supervisor não estejam previamente cadastrados no sistema, você deverá realizar o cadastro dos mesmos.





Enviei o meu estágio, e agora?

Os dados informados por você serão avaliados pela sua Instituição de ensino.

Esses dados podem ser aprovados ou reprovados, e para cada status você terá uma tarefa diferente. **Confira nos próximos slides.**

Em análise

Após o envio do estágio ele entrará em análise e poderá ser aprovado ou reprovado.

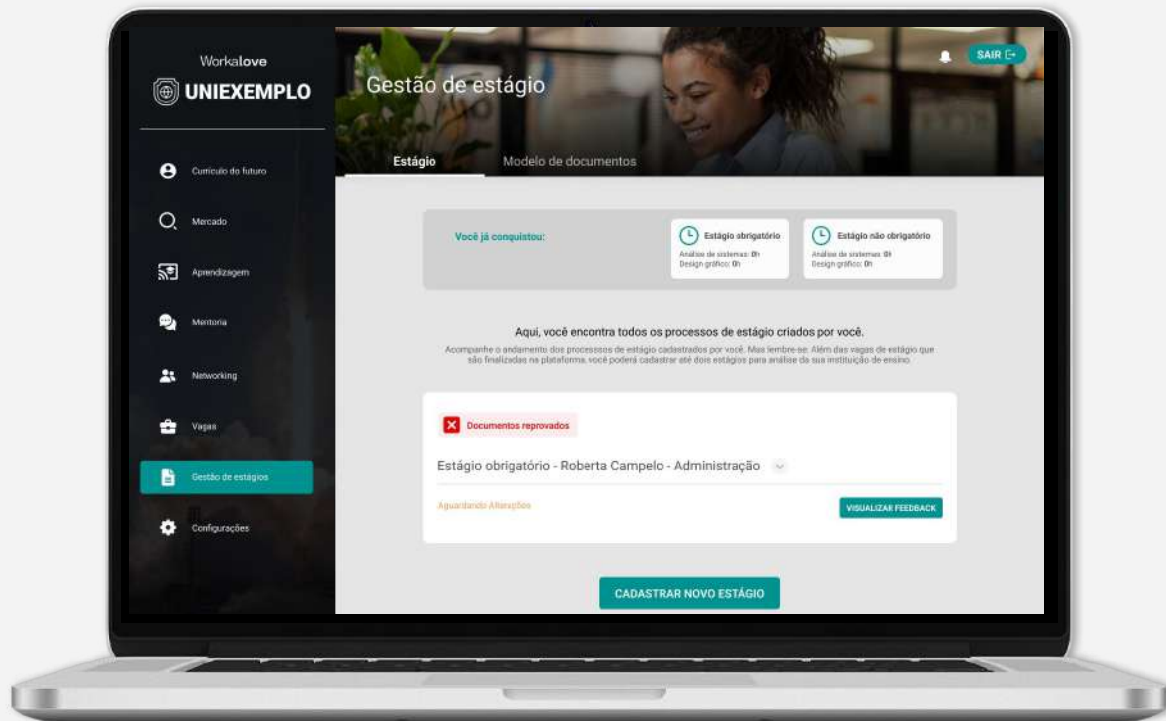
Entenda qual o próximo passo em ambos os casos a seguir.



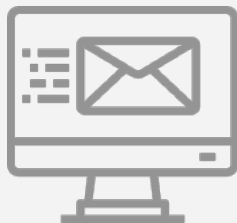
Informações reprovadas

Fique tranquilo! Você deverá conferir o feedback da sua Instituição de ensino e enviar os dados alterados conforme o solicitado.

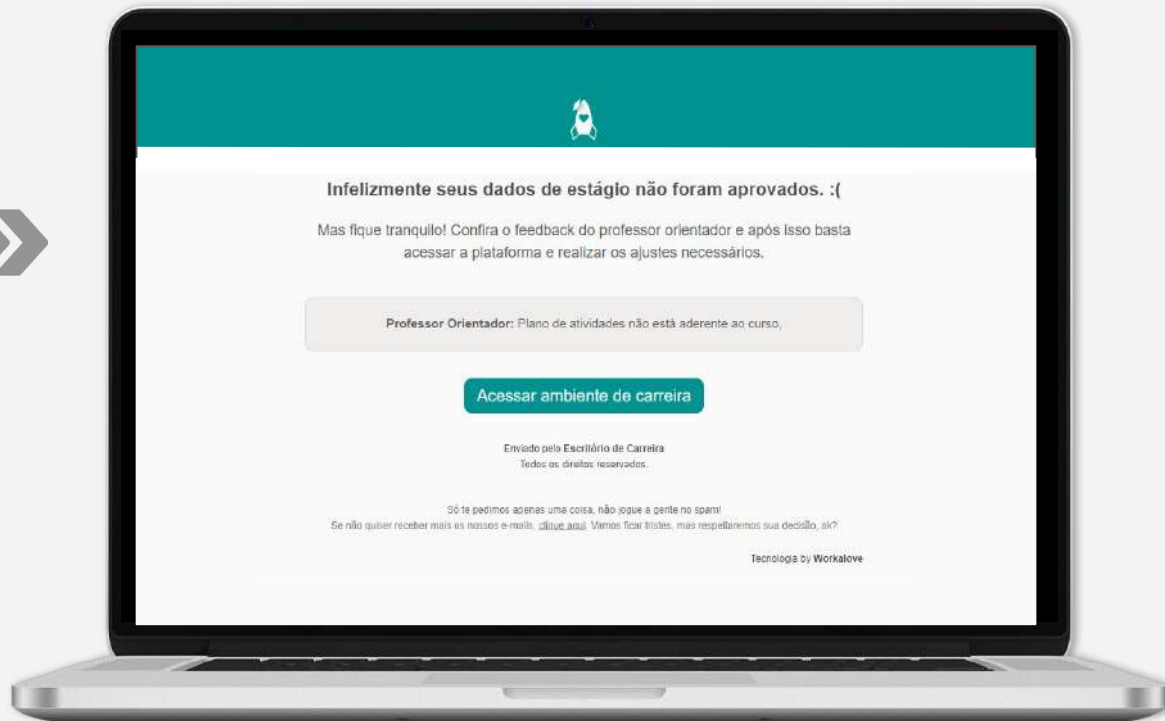
Após isso, a Instituição fará a análise novamente. Fique atento ao feedback!



E-mail de notificação



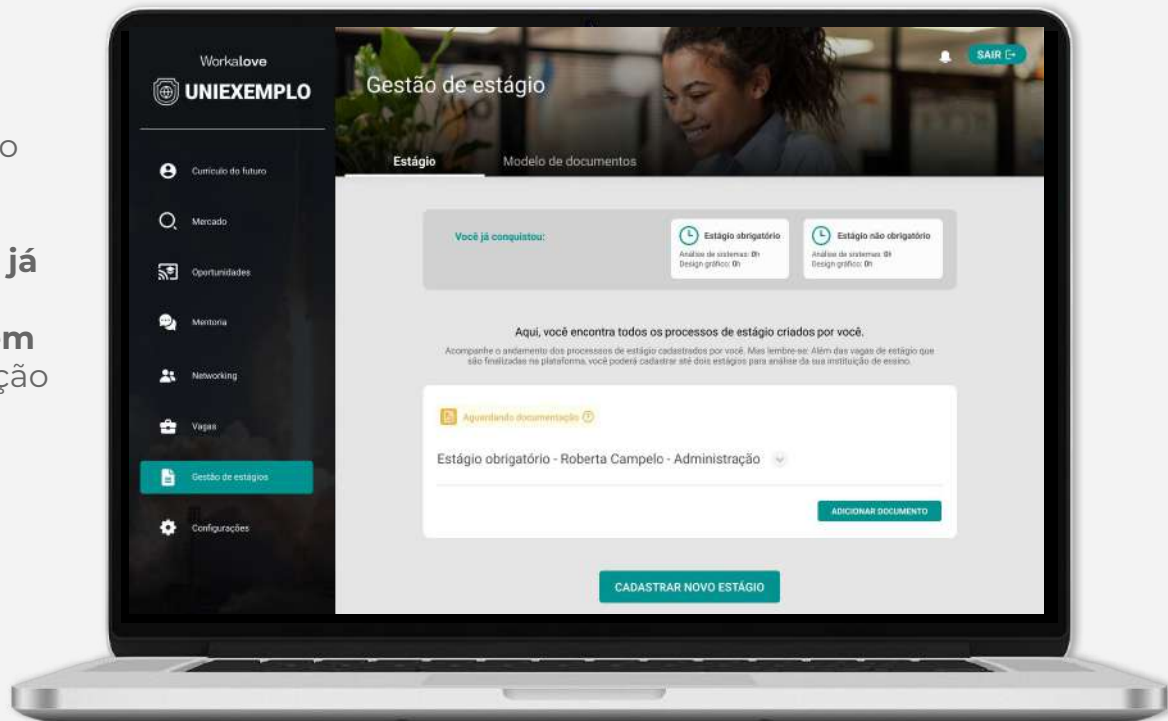
Modelo do e-mail que o estudante recebe quando o estágio é reprovado

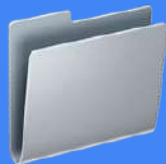


Informações aprovadas

Agora é hora de fazer o upload do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) dentro da plataforma.

Você poderá enviar documentos já assinados, ou se preferir, **você poderá enviar os documentos sem assinatura** para que a sua Instituição de ensino ative o processo de assinatura digital.





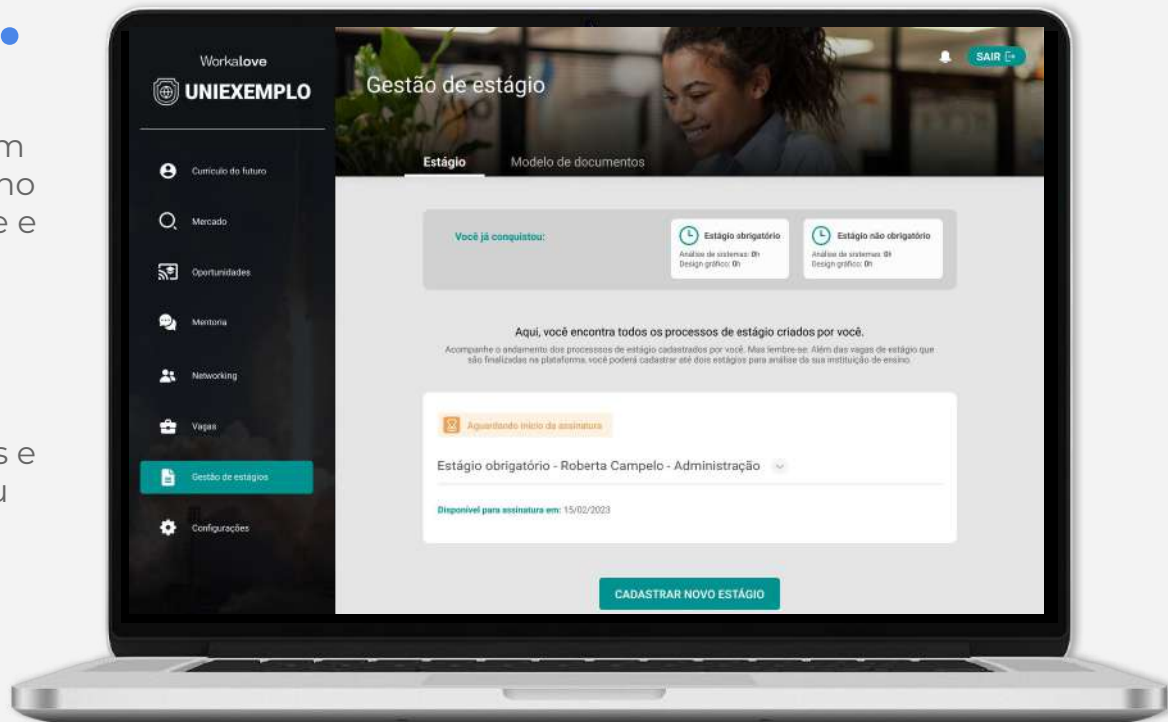
Após o envio dos documentos...

Aguarde a análise da sua Instituição de ensino. Seus documentos podem ser aprovados ou reprovados, mas não se preocupe! Caso sejam reprovados, você receberá um feedback e poderá enviar os documentos novamente.

Após a aprovação...

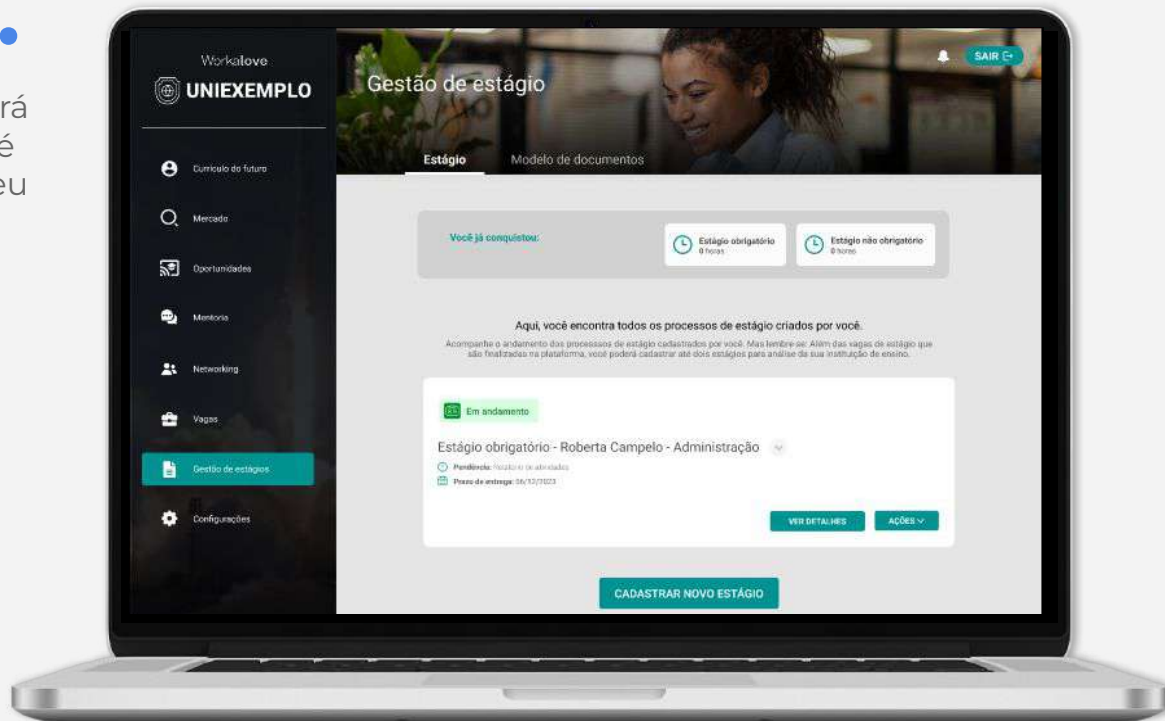
Após a aprovação dos seus documentos, caso eles não tenham assinatura, sua Instituição de Ensino irá ativar a assinatura digitalmente e você poderá acompanhar todo o processo no menu **"Gestão de Estágio"**.

Caso você precise assinar algum documento, você receberá e-mails e também poderá verificar no menu **"Gestão de Estágio"**.



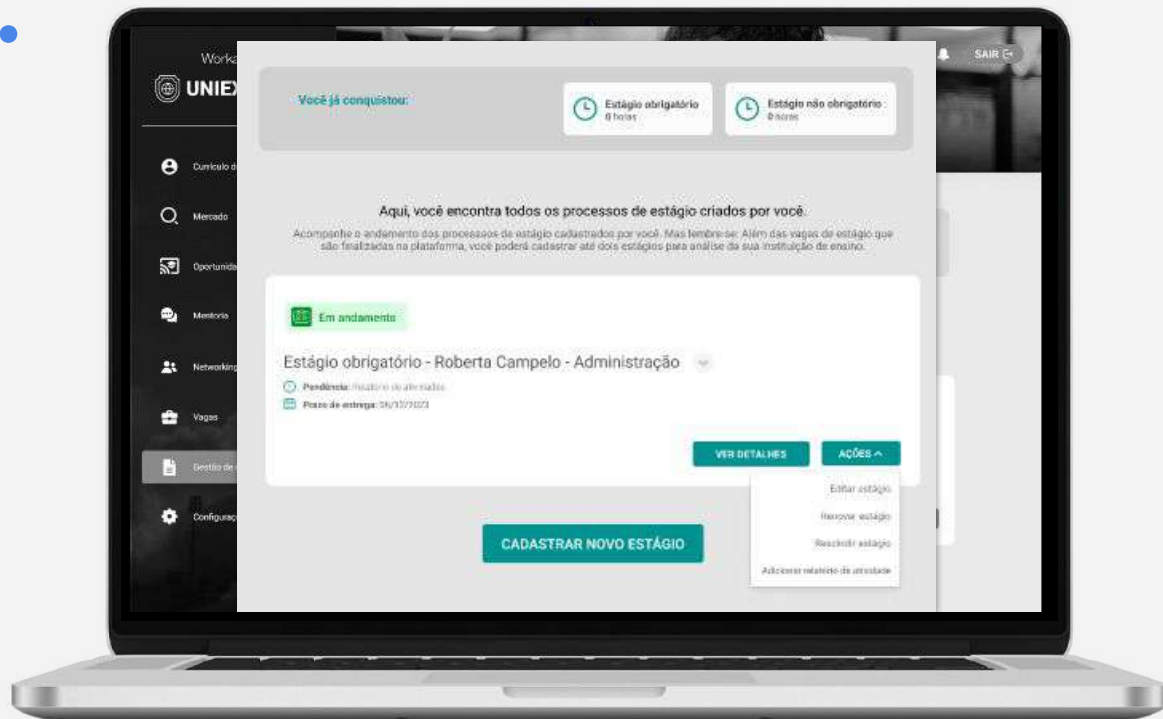
Após a assinatura...

Após a assinatura, seu estágio ficará com o status **"em andamento"** até que a data de encerramento do seu estágio chegue.



Após a assinatura...

Você terá o direito de informar a rescisão do estágio, informar a renovação do contrato, solicitar rescisão ou adicionar relatório de atividades clicando em **“Ações”**.





Desejamos sucesso no seu estágio!

Caso você precise de ajuda, entre em contato com o e-mail
<IES inserir e-mail>