



INÍCIO DO ESTÁGIO

Orientações sobre o cadastro da
Solicitação de Estágio Não Obrigatório
no Portal do Unisinos Carreiras

UNISINOS
CARREIRAS

ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

É uma atividade de iniciação profissional, opcional, complementar às atividades curriculares do curso. O estagiário tem acompanhamento de professor orientador da instituição de ensino e de um profissional supervisor vinculado ao local de estágio, conforme determina a legislação.

A previsão do estágio não obrigatório nos projetos pedagógicos dos cursos está atendendo o disposto no § 1.º do art. 1.º da **Lei 11.788/2008**, e não implica a obrigatoriedade de realização pelo aluno, nem alteração da estrutura curricular e da carga horária estabelecida para a obtenção do diploma. Assim, o aluno realiza o estágio não obrigatório durante a realização do curso de graduação apenas se desejar.

Para a realização do estágio não obrigatório o aluno deve estar com a matrícula ativa no curso em que irá realizar o estágio, e frequência regular.

Prezado Parceiro, tudo bem?

Para a formalização do estágio não obrigatório, primeiramente, deve-se firmar um convênio com a Instituição de Ensino.

Após a aprovação do convênio, é o momento do cadastro da solicitação de estágio no portal do Unisinos Carreiras.

ORIENTAÇÕES

Conforme a lei do estágio, é obrigação da Parte Concedente:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento.

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

É importante formalizar o estágio e manter a disposição os documentos que comprovam o vínculo de estágio, evitando futuros prejuízos trabalhistas para a parte concedente.

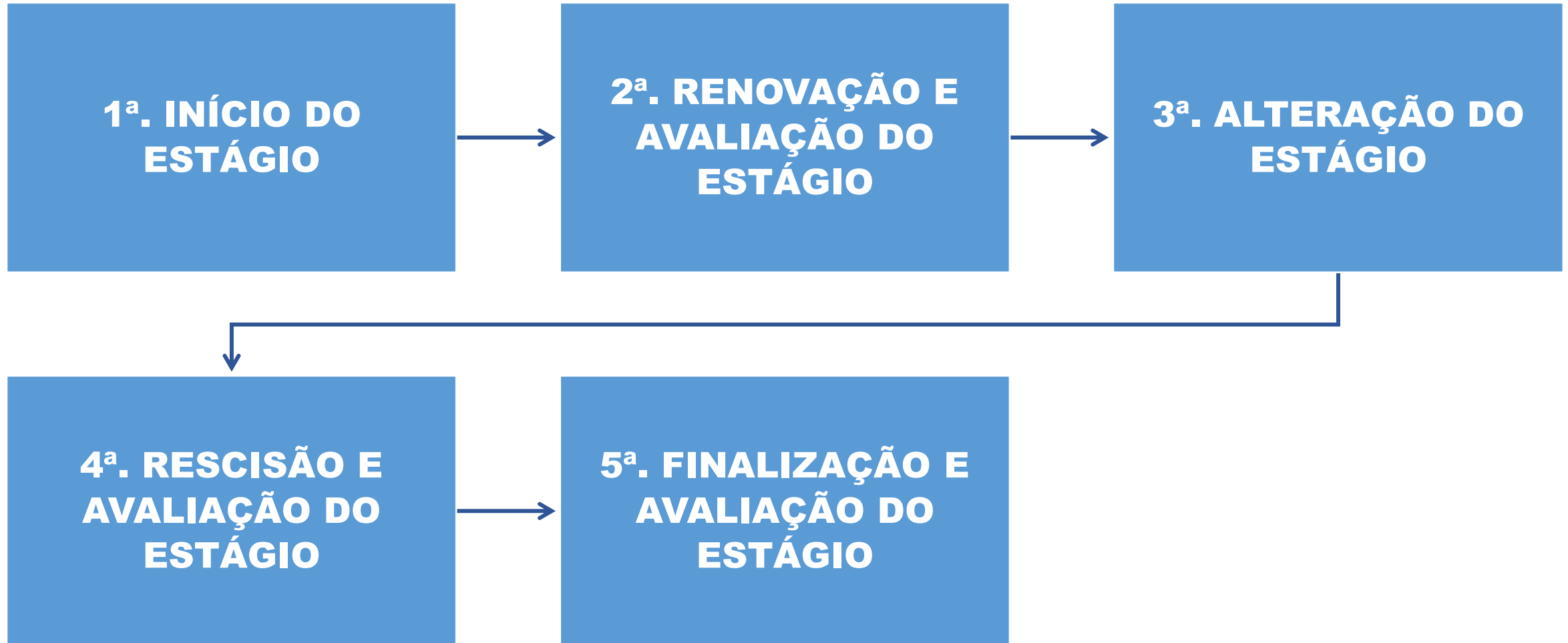
Documentos: Termo de Compromisso de Estágio e Termo de Realização e Relatório de Atividades.

ORIENTAÇÕES

O cadastro da solicitação de estágio deve ser realizado pela Parte Concedente conveniada ou pelo Agente de Integração conveniado, e não pelo aluno.

Elaboramos esse material para te auxiliar em todas as etapas do estágio.

ETAPAS DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO



1ª ETAPA



**CADASTRO DA
SOLICITAÇÃO DE
INÍCIO DE ESTÁGIO**

PRAZO PARA O CADASTRO DA SOLICITAÇÃO

A solicitação do estágio deverá ser cadastrada no portal do Unisinos Carreiras, no mínimo, **7 dias antes da data de início do estágio**. O sistema não permite cadastrar solicitação com data de início inferior a 7 dias.

Exemplo: Se o estágio está previsto para iniciar no dia 14, deve-se cadastrar a solicitação 7 dias antes, ou seja, no dia 07.

Se preferir pode cadastrar com mais prazo, 10, 12, 15 dias antes da data de início. Para não perder o prazo da renovação do estágio.

PRAZO PARA A APROVAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

Aprovação do Unisinos Carreiras: Assim que receber a solicitação terá o prazo de 24h para analisar e encaminhar para a aprovação do Professor Orientador.

Aprovação do Professor Orientador: Assim que receber a solicitação terá o prazo de até 5 dias úteis para analisar e aprovar.

Para que a solicitação seja aprovada, é imprescindível:

- Que o aluno tenha matrícula ativa no semestre.
- Que as informações estejam de acordo com os requisitos da lei do estágio 11.788/2008 e com o regulamento interno dos cursos de graduação da Instituição de Ensino.
- Que o aluno não tenha pendência de entrega de Termo de Realização e Relatório de Atividades de estágios já concluídos e/ou rescindidos.

SOLICITAÇÃO RECUSADA

Se a solicitação for recusada por algum motivo, pelo Unisinos Carreiras ou pelo Professor Orientador, será enviado um e-mail para o solicitante, com o motivo da recusa.

A solicitação deverá ser revisada e reenviada no prazo estabelecido pelo sistema, para manter a data de início. Ou seja, a solicitação precisa ser cadastrada, 7 dias antes da data de início do estágio.

SOLICITAÇÃO APROVADA

O solicitante será notificado por e-mail quando a solicitação de estágio for aprovada.

Após a aprovação da solicitação, o contrato de estágio estará na situação “Aguardando Assinatura”. Neste momento o Termo de Compromisso de Estágio pode ser assinado pela Instituição de Ensino.

ASSINATURA DO CONTRATO DE ESTÁGIO

O TCE somente será assinado pela Instituição de Ensino:

- ✓ Após a aprovação da solicitação pelo Unisinos Carreiras e pelo Professor Orientador.
- ✓ Quando a situação do contrato no portal constar como “Aguardando Assinatura”, caso não esteja ainda nesta situação, o TCE não poderá ser assinado pela Instituição de Ensino.
- ✓ Se as informações constantes no contrato forem idênticas ao cadastro aprovado no portal.
- ✓ Se o aluno não tiver pendência de entrega de Termo de Realização de estágios já concluídos e/ou rescindidos.

ORIENTAÇÕES PARA ASSINATURA

Para as empresas conveniadas diretamente com o Unisinos Carreiras, os contratos serão emitidos pelo Unisinos Carreiras e disponibilizados na plataforma de assinatura para as partes assinarem de igual teor. Exceto, aquelas empresas parceiras que possuem a sua própria plataforma de assinatura.

Ordem das assinaturas:

- 1º. Agente de Integração (se houver)
- 2º. Parte Concedente
- 3º. Estagiário
- 4º. Instituição de ensino - Unisinos

ORIENTAÇÕES PARA ASSINATURA

- 1. Em caso de uso de plataforma de assinatura digital ou eletrônica:** O agente de integração ou a parte concedente (que possuem sua própria plataforma) deve disponibilizar o documento na plataforma e todos os envolvidos devem aguardar a notificação para a respectiva assinatura. A Instituição de Ensino - Unisinos deve ser notificada por último para assinar.
- 2. Em caso de assinatura ou certificado digital individual:** Se o agente de integração e a parte concedente possuem assinatura ou certificado digital individual, devem assinar o documento e posteriormente o estagiário de forma digital. O agente de integração é o responsável por encaminhar o documento assinado (de forma digital) por todas as partes para o Unisinos Carreiras pelo e-mail carreiras@unisinos.br.

=> *Sugestão: Para assinatura digital individual indicamos a plataforma do GOV.BR.*

ORIENTAÇÕES PARA ASSINATURA

3. Em caso de assinatura física: Se o agente de integração optar pela assinatura física, o aluno deve dirigir-se ao Atendimento Unisinos (Campus São Leopoldo ou Porto Alegre) presencialmente com o documento impresso em 3 vias e com as assinaturas físicas de todas as partes, faltando somente a assinatura da Unisinos. O documento será assinado no momento do atendimento e as vias devolvidas ao aluno. Uma via é do aluno. As demais vias o aluno fica responsável por entregar para o agente de integração e para a parte concedente.

=> Não será mais permitido o envio por e-mail do documento digitalizado (assinaturas físicas), visto que a assinatura digitalizada não tem validade legal.

SAIBA COMO CADASTRAR A SOLICITAÇÃO DO INÍCIO DO ESTÁGIO



Acessar o site:
www.unisinos.br/carreiras

PARA ALUNOS

PARA EMPRESAS

Clicar na aba “Para Empresas” e clicar em “ACESSO” para fazer o login

UNISINOS CARREIRAS

PARA ALUNOS

PARA EMPRESAS

OPORTUNIDADES

GESTÃO DE CARREIRAS

SOBRE

CONTATO

ACESSO ▾

ALUNOS

EMPRESAS

PROFISSIONAL LIBERAL

PROFESSORES

Para empresas

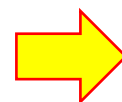




[Voltar ao site](#)



Empresa



[Esqueceu do seu acesso?](#)

ENTRAR

____ OU ____

CADASTRAR-SE

Desenvolvido por VALORIZZA

Você irá visualizar o seguinte menu:

UNISINOS CARREIRAS

Início

Minhas Vagas

Meus Estágios

Convênios

Meus Dados

Bem-vindo(a) Teste - Unisinos - Universidade do Vale do Rio dos Sinos - Unisinos

2

Minhas Vagas

+ Cadastrar Vagas de Estágio

+ Cadastrar Vagas Efetivas

Pesquisar

Vaga	Tipo	Situação	Estágio	Candidatos Ativos	Quantidade	Saldo	Validade	Novos Candidatos
------	------	----------	---------	-------------------	------------	-------	----------	------------------

Informativos

2º Via de Boleto

Solicitação da 2º Via de boleto, favor enviar e-mail para carreiras@unisinos.br


Clicar em Meus Estágios


Clicar em Solicitações de Estágio


Clicar em Nova Solicitação


UNISINOS


CARREIRAS


 Início


 Minhas Vagas

 Meus Estágios


 Contratos de Estágio

 Solicitações de Estágio


 Convênios


 Meus Dados

Bem-vindo(a) Teste - Unisinos - Universidade do Vale do Rio dos Sinos - Unisinos




2



 Voltar

Solicitações de Estágio

 Nova Solicitação

Pesquisar

Pendente


Todos Tipos de Contrato


Solicitação	Situação	Estagiário	Instituição de Ensino	Início	Encerramento
-------------	----------	------------	-----------------------	--------	--------------


Informar **somente** o número do “CPF” do estagiário

Clicar em “Próximo”

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Início' (Home) with a house icon, 'Minhas Vagas' (My Vacancies) with a star icon, 'Meus Estágios' (My Internships) with a person icon and a dropdown arrow, 'Contratos de Estágio' (Internship Contracts) with a radio button, 'Solicitações de Estágio' (Internship Requests) with a radio button and highlighted in blue, 'Convênios' (Agreements) with a checkmark icon, and 'Meus Dados' (My Data) with a calendar icon. The main content area has a dark blue header bar. Below it is a 'Voltar' (Back) button with a left arrow icon. The title 'Solicitação de Estágio' is displayed. Below the title, the text 'Você pode selecionar o aluno por: CPF ou Matrícula' is shown. There are two input fields: the first is labeled 'CPF' and has a vertical cursor; the second is labeled 'Matrícula (Somente para alunos da instituição)' and is empty. At the bottom of the form is a blue button labeled 'PROXIMO'.


 Início


 Minhas Vagas


 Meus Estágios ▾

☐ Contratos de Estágio

☒ Solicitações de Estágio

 Convênios

 Meus Dados

 Voltar

Solicitação de Estágio

Você pode selecionar o aluno por: CPF ou Matrícula

CPF


Matrícula (Somente para alunos da instituição)

PROXIMO

Aos parceiros agentes de integração,
verificar se o curso selecionado está
ATIVO. Caso contrário, deve selecionar
o curso ativo do aluno.

Informar o CNPJ da Parte Concedente.


Clicar em **PRÓXIMO**

 Voltar

Solicitação de Estágio

Aluno

Curso *

 Direito - Campus São Leopoldo/RS GR14001 (Ativo)

Tipo de Contrato *


Estágio Não Obrigatório - Agentes de Integração


Concedente

Tipo de Pessoa *

Jurídica

CNPJ





PROXIMO

LIMPAR

Aos parceiros concedentes, verificar se o curso selecionado está **ATIVO**.

Caso contrário, deve selecionar o curso ativo do aluno.

Clicar em **PRÓXIMO**

 Voltar

Solicitação de Estágio

Aluno

Instituição de Ensino *

Universidade do Vale do Rio dos Sinos - Unisinos

Curso *



Direito - Campus São Leopoldo/RS GR14001 (Ativo)

Tipo de Contrato *

Estágio Não Obrigatório - Empresas Conveniadas



PRÓXIMO

ORIENTAÇÕES

- ✓ As informações referentes ao estágio devem estar de acordo com a Lei 11.788/2008 e com o Regulamento Interno do Estágio Não Obrigatório dos Cursos de Graduação da Unisinos.

→ ↺ unisinos.br/carreiras/site/para-empresas 🔒 ⌂ ☆ ⚙️ ☰

Acompanhe o
estágio

Regulamentos

Professores
Orientadores

Legislação

Cadastre suas
oportunidades

Regulamentos

**Consulte o regulamento
de estágio dos cursos**

Administração ▼

BAIXE O DOCUMENTO

ORIENTAÇÕES

- ✓ O estágio deve ser realizado na área do curso do aluno.
- ✓ É obrigatório informar os dias da semana e o horário que o estágio será realizado, inclusive se houver horário de intervalo.
- ✓ É obrigatório preencher o campo benefício, visto que está previsto por lei o pagamento do auxílio-transporte. Caso o aluno não necessite do benefício, deve colocar essa informação com a justificativa.

Exemplo: Aluno não irá receber o auxílio-transporte visto que mora próximo do local ou porque irá atuar em home office

ORIENTAÇÕES

- ✓ A supervisão local deverá ter formação e/ou experiência na área do curso, conforme o regulamento de cada curso. O supervisor deve fazer parte do quadro de pessoas da empresa, não pode ser profissional terceirizado, conforme a lei do estágio.
- ✓ Para alguns estágios a formação do supervisor deve ser a mesma do curso do aluno, conforme a exigência de cada coordenação de curso.

Preencher todos os campos da solicitação de estágio, para análise do Unisinos Carreiras e do Professor Orientador



Concedente

Razão Social

APARECERÁ OS DADOS DO LOCAL

CNPJ / CPF

Representante Legal

SE NÃO APARECER O NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, DEVE INFORMAR O NOME COMPLETO

Nome Supervisor *

NOME COMPLETO

CPF

CPF

E-mail Supervisor *

DEVE INFORMAR O E-MAIL DO PRÓPRIO SUPERVISOR

Cargo Supervisor *

CARGO

Formação Supervisor *

FORMAÇÃO DE GRADUAÇÃO OU TÉCNICA

Tempo de Experiência do Supervisor no Cargo

CASO O SUPERVISOR NÃO TENHA FORMAÇÃO NA ÁREA DO CURSO

Registro Profissional Supervisor *

CURSOS QUE EXIGEM O REGISTRO PROFISSIONAL

Agente de Integração

JÁ APARECERÁ O NOME DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO CONFORME O TIPO DE CONVÊNIO

Agente de Integração *

Estágio

Outros Contratos

(Dias de estágio já realizados no concedente)

0

INFORMAR SE O ALUNO JÁ REALIZOU ESTÁGIO NA CONCEDENTE, SENDO ALUNO DE OUTRA INSTITUIÇÃO

Início *

Encerramento *

INFORMAR A DATA DE INÍCIO E DE ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO

Valor da Bolsa *

INFORMAR O VALOR DA BOLSA

Tipo

INFORMAR O TIPO, SE SERÁ MENSAL OU POR HORA

Créditos

NÃO PREENCHER ESSE CAMPO

Benefícios

INFORMAR O AUXÍLIO TRANSPORTE – PREVISTO PELA LEI DO ESTÁGIO. E OUTROS BENEFÍCIOS, SE HOUVER.

Horário e Dias da Semana *

INFORMAR OS DIAS DA SEMANA E O HORÁRIO QUE SERÁ REALIZADO O ESTÁGIO – NÃO ULTRAPASSAR 6H DIÁRIAS E 30H SEMANAIS

Carga Horária Semanal *

MÁXIMO 30H

Carga Horária Diária *

MÁXIMO 6H

Principais Atividades a Serem Desenvolvidas *

INFORMAR COM DETALHE AS ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO, PARA QUE O PROFESSOR ORIENTADOR POSSA ANALISAR. AS ATIVIDADES DEVEM ESTAR RELACIONADAS AO CURSO DO ALUNO, CONFORME O REGULAMENTO INTERNO.

Área de Atuação / Setor de Atuação / Departamento *

INFORMAR O SETOR OU SECRETARIA OU ESCOLA OU ÓRGÃO OU UNIDADE, QUE SERÁ REALIZADO O ESTÁGIO

Observações

SE PRECISAR COLOCAR ALGUMA OBSERVAÇÃO OU INFORMAÇÃO ADICIONAL, PODE UTILIZAR ESTE CAMPO

SALVAR

APÓS O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS
CLICAR EM "SALVAR"

Solicitação de Estágio

Excluir

Enviar para Aprovação



Necessário enviar solicitação para aprovação

Solicitação

Novo Estágio

Solicitante

teste

Situação

Em Elaboração

PARA CONCLUIR O PROCESSO DE CADASTRO DEVE CLICAR EM ENVIAR PARA APROVAÇÃO.

SE NÃO CLICAR, A SOLICITAÇÃO FICARÁ EM ELABORAÇÃO, E NÃO SERÁ ENCAMINHADA PARA ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.



Solicitação enviada com sucesso!

Aguarde mais informações por e-mail com os próximos passos

APÓS CLICAR EM ENVIAR PARA APROVAÇÃO
APARECERÁ A MENSAGEM DE ENVIADA

ETAPA DO CADASTRO CONCLUÍDA !



**AGORA, AGUARDE A
ANÁLISE E APROVAÇÃO
DA SOLICITAÇÃO**



**APÓS APROVADA, O
SOLICITANTE SERÁ
NOTIFICADO POR E-MAIL**

UNISINOS CARREIRAS

Ficamos à disposição para mais dúvidas e orientações.

Entre em contato conosco pelo e-mail
carreiras@unisinos.br