



# TUTORIAL

## Cadastro de Solicitação de Estágio no Portal do Unisinos Carreiras

Para Alunos

O cadastro da solicitação de estágio no portal do Unisinos Carreiras **SOMENTE** é feito pelo **ALUNO** quando o estágio é realizado nos seguintes **LOCAIS**:

- ➡ **Tribunal de Justiça** – CNPJ: 89.522.064/0001-66
- ➡ **Justiça Federal de Primeiro Grau** – RS – CNPJ: 05.442.380/0001-38
- ➡ **Procuradoria Regional da República da 4ª Região** – CNPJ: 94.953.767/0001-89
- ➡ **Procuradoria Regional do Trabalho da 4ª Região** – CNPJ: 26.989.715/0035-51
- ➡ **Prefeitura de Porto Alegre** – CNPJ: 92.963.560/0001-60
- ➡ **Tribunal Regional Federal da 4ª Região** – CNPJ: 92.518.737/0001-19

# Cadastro da Solicitação de Início de Estágio

## Informações que você precisa saber para iniciar o seu estágio:

**Para solicitar o estágio:** a solicitação do estágio deverá ser cadastrada no portal do Unisinos Carreiras, no mínimo, **7 dias antes da data de início do estágio**. Mas pode cadastrar com mais prazo, 10, 12, 15 dias antes da data de início. O sistema não permitirá cadastrar solicitação com data de início inferior a **7 dias**.

**Prazo para aprovação da solicitação:** a solicitação do estágio será analisada pelo Unisinos Carreiras e pelo Professor Orientador de Estágio, no prazo de até **5 dias úteis**.

**Solicitação recusada:** se a solicitação **não** for aprovada pelo Unisinos Carreiras ou pelo Professor Orientador, será enviado um e-mail com o motivo da recusa. A solicitação deverá ser revisada e reenviada no mesmo dia para manter a **data inicial**. Caso contrário, a data precisa ser corrigida conforme o sistema e no Termo de Compromisso de Estágio.

**Solicitação aprovada:** o aluno será **notificado por e-mail** quando a solicitação de estágio for aprovada.

**Status do contrato de estágio no portal:** após a aprovação da solicitação, a situação do contrato de estágio estará **“Aguardando assinatura”**. Neste momento o Termo de Compromisso de Estágio - TCE pode ser assinado pela Instituição de Ensino.

**Prazo para trazer o TCE no Atendimento Unisinos:** após a notificação por e-mail, o aluno tem o prazo de **7 dias** para trazer o TCE para ser assinado pela Instituição de Ensino. O TCE deverá estar **assinado por todas as partes**, faltando somente a assinatura da Instituição de Ensino. Caso o aluno não traga o TCE no prazo estabelecido, o contrato de estágio será automaticamente cancelado, assim o aluno deverá cadastrar uma nova solicitação de estágio com data atual.

**Assinatura do TCE:** o aluno somente poderá trazer o TCE para ser assinado no Atendimento Unisinos, quando o contrato estiver com a situação **“Aguardando assinatura”**. O TCE somente será assinado se as informações constantes no documento forem idênticas ao cadastro aprovado no portal.

**Atendimento Unisinos:** o TCE é **assinado no momento do atendimento** e devolvidas as vias ao aluno, que fica responsável pela entrega às partes envolvidas.

**TCE assinado:** após a assinatura da Instituição de Ensino, o estágio estará devidamente formalizado, e o aluno poderá iniciar as suas atividades no estágio. Após a assinatura da Instituição de Ensino no TCE, a situação do contrato é alterada para **“ATIVO”** no portal. Todo o processo poderá ser acompanhado pelo aluno no portal.

**Destacamos que, 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.**

## Acessar o portal [www.unisinos.br/carreiras](http://www.unisinos.br/carreiras) – Aba “Para Alunos” – Faça Login



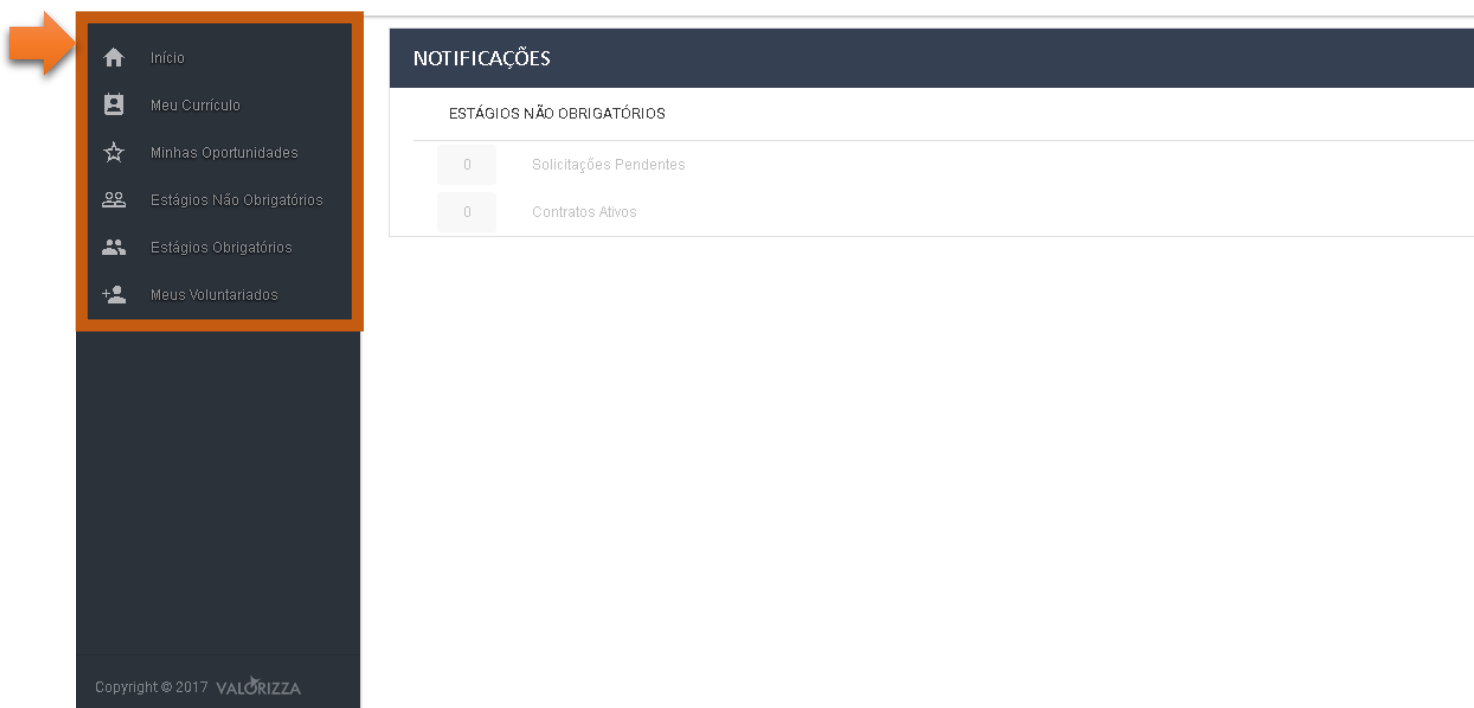
### Já tenho cadastro

Digitar o login e senha (mesmo login da Minha Unisinos)

Clicar em “Entrar”

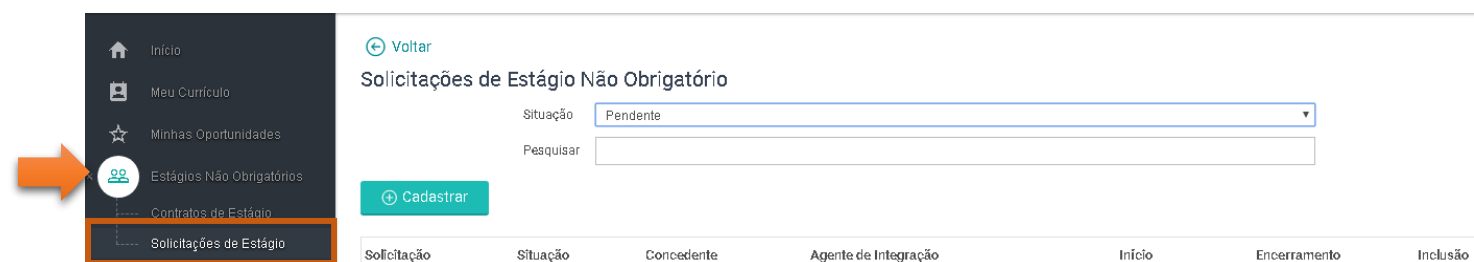
The screenshot shows the login page on the UNISINOS Carreiras website. The URL in the browser is [www.unisinos.br/carreiras/site/para-aluno/login](http://www.unisinos.br/carreiras/site/para-aluno/login). The page features a dark blue header with the UNISINOS logo and the text 'www.unisinos.br | minhaUnisinos'. Below the header, there are two main tabs: 'Para Alunos' (highlighted with an orange arrow) and 'Para Empresas'. To the right of these tabs, there are two buttons: 'Faça Login' and 'Cadastre-se'. Below the tabs, there is a navigation bar with links: Apresentação, Estágios, Gestão de carreiras, Vagas, Programas, Voluntariado, and Fale Conosco. The main content area is titled 'Acesso ao Unisinos Carreiras' and is divided into two sections: 'Já tenho cadastro' and 'Ainda não tenho cadastro'. The 'Já tenho cadastro' section includes a text box for 'Usuário', a text box for 'Senha', and a button labeled 'Entrar' (highlighted with an orange arrow). Below the text boxes, there is a link: 'Dificuldades para acessar sua conta? > Clique aqui'. The 'Ainda não tenho cadastro' section includes a text box for 'Quero me cadastrar' and a button labeled 'Quero me cadastrar'.

Você irá visualizar o seguinte menu:



The dashboard shows a sidebar menu with the following items: Início, Meu Currículo, Minhas Oportunidades, Estágios Não Obrigatórios (highlighted with an orange arrow), Estágios Obrigatórios, and Meus Voluntariados. The main content area is titled 'NOTIFICAÇÕES' and displays 'ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS' with two notification cards: 'Solicitações Pendentes' (0) and 'Contratos Ativos' (0).

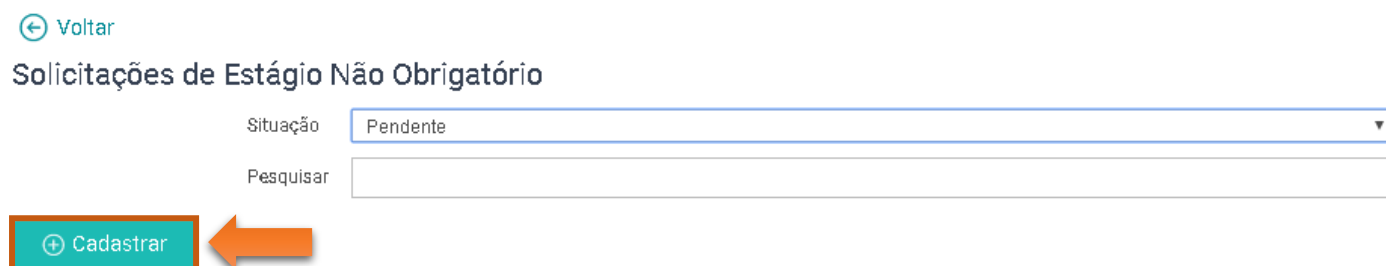
Clicar em “Estágios Não Obrigatórios – Solicitações de Estágio”



The page title is 'Solicitações de Estágio Não Obrigatório'. It features a 'Voltar' button, a 'Situação' dropdown menu set to 'Pendente', and a 'Pesquisar' search bar. A green 'Cadastrar' button is visible. Below these elements is a table with columns: Solicitação, Situação, Concedente, Agente de Integração, Início, Encerramento, and Inclusão.

Solicitações de Estágio Não Obrigatório

Clicar no botão “Cadastrar”



This close-up shows the 'Cadastrar' button, which is a green rectangle with a white plus icon and the text 'Cadastrar'.

**Prazo para cadastrar a solicitação de início do estágio:** deve ser cadastrada, no mínimo, **7 dias antes da data de início do estágio**. Mas pode cadastrar com mais prazo, 10, 12, 15 dias antes da data de início.

**O sistema não permitirá cadastrar solicitação com data de início inferior a 7 dias.**

**Prazo para aprovação da solicitação:** a solicitação do estágio será analisada pelo Unisinos Carreiras e pelo Professor Orientador de Estágio, no prazo de até **5 dias úteis**.

## Selecionar o curso “Ativo”

[← Voltar](#)

### Solicitação de Estágio



\* Curso
 

Selecione ▼

**Concedente: local onde será realizado o estágio**

**Informar o número do “CNPJ” da Parte Concedente**

**Clicar em “Próximo”**

Concedente



☒ Jurídica
 ☐ Física

\* CNPJ



▶ Próximo

**Verificar os dados da Parte Concedente**

**Clicar em “Confirmar”**

[← Voltar](#)

### Solicitação de Estágio

\* Curso

Concedente



☒ Jurídica
 ☐ Física

\* CNPJ

\* Razão Social



[Cancelar](#)

## Atenção!!!

Quando for preencher a solicitação do estágio, deve colocar as mesmas informações que constam no seu Termo de Compromisso de Estágio, as informações devem ser idênticas para ser assinado pela Instituição de Ensino, após a aprovação da solicitação.

## Solicitação de Estágio – Preencher todos os campos da solicitação

[← Voltar](#)

### Solicitação de Estágio

Solicitação   Novo Estágio

#### Estagiário

Nome  
Semestre

#### Instituição de Ensino

\* Instituição Universidade do Vale do Rio dos Sinos

\* Curso

#### Concedente

Razão Social

CNPJ / CPF

Representante Legal

Representante Legal: responsável da Parte Concedente (caso não apareça o nome, pode preencher)

\* Nome Supervisor

\* E-mail Supervisor

\* Cargo Supervisor

\* Formação Supervisor

Tempo de Experiência do  
Supervisor no Cargo

\* Registro Profissional Supervisor

#### Agente de Integração

\* Agente de Integração

#### Estágio

Outros Contratos

\* Início

\* Encerramento

\* Valor da Bolsa

Tipo

Créditos

Benefícios

* 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	Preencher as atividades relacionadas ao curso	
* Área de Atuação / Setor de Atuação / Departamento	Informar o setor ou secretaria ou escola ou órgão ou unidade, que irá realizar o estágio	
Observações	Se precisar colocar alguma observação ou informação adicional, pode utilizar este campo	

Inclusão




Após o preenchimento de todos os campos - Clicar em “Salvar”

**Após clicar em “Salvar” deve clicar em “Enviar para Aprovação”**

**Se não clicar, a solicitação fica “Em elaboração” e o Unisinos Carreiras não recebe a solicitação.**

[← Voltar](#)   [🗑 Excluir](#)

Solicitação de Estágio




⚠ Necessário enviar solicitação para aprovação

**Solicitação enviada para aprovação do Unisinos Carreiras e do Professor Orientador**



Solicitação enviada com sucesso!

Aguarde mais informações por e-mail com os próximos passos

**Prazo para aprovação da solicitação:** a solicitação do estágio será analisada pelo Unisinos Carreiras e pelo Professor Orientador de Estágio, no prazo de até **5 dias úteis**.

**Solicitação aprovada:** o aluno **será notificado por e-mail**.

**Status do contrato:** a situação do contrato estará **“Aguardando assinatura”**. Neste momento o TCE pode ser assinado pela Instituição de Ensino.

**Prazo para entrega do TCE:** após notificação o aluno deve trazer o Termo de Compromisso de Estágio, faltando somente a assinatura da Instituição de Ensino, no Atendimento Unisinos para ser assinado, **no prazo de até 7 dias**.

**Assinatura do TCE:** é assinado no **momento do atendimento** e as vias são devolvidas ao aluno, que fica responsável pela entrega às partes envolvidas.

### Como consultar a situação da solicitação:

O que significa cada situação na aba **Estágios Não Obrigatórios > Solicitações de Estágio**:

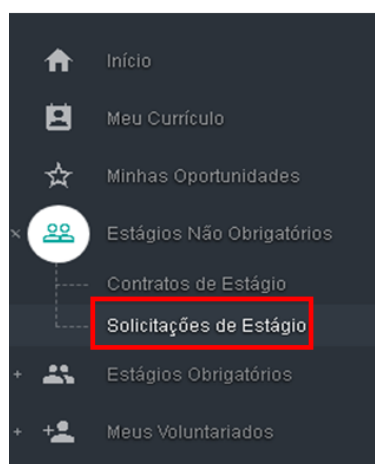
**Em Aprovação:** solicitação está em aprovação do Unisinos Carreiras. Não foi encaminhada ainda para o Professor Orientador.

**Em Aprovação Professor:** solicitação está para análise e aprovação do professor orientador (prazo para aprovação uma semana).

**Recusada:** solicitação foi recusada pelo Unisinos Carreiras ou pelo professor orientador. Precisa fazer a correção das informações e enviar novamente.

**Em Elaboração:** quando o solicitante cadastra a solicitação clica no botão “Salvar” e **não** clica no botão “Enviar para aprovação”. Esta solicitação não vem para análise do Unisinos Carreiras.

**Concluída:** solicitação foi aprovada e está disponível na aba “Contratos de Estágio”.



Situação	<div>Todos</div> <div>Pendente</div> <div>Concluída</div>				
	<div>Todos: aparecerão todas as solicitações cadastradas.</div> <div>Pendente: aparecerão somente as solicitações pendentes, que estão em análise.</div> <div>Concluída: aparecerão as solicitações que já foram aprovadas.</div>				
Solicitação	Situação	Concedente	Agente de Integração	Início	Encerramento
Novo Estágio	Em Aprovação Professor				
Novo Estágio	Em Aprovação				



O que significa cada situação na aba **Estágios Não Obrigatórios > Contratos de Estágio**:

Todos os estágios que já foram aprovados pelo Unisinos Carreiras e pelo Professor Orientador estarão disponíveis na aba **“Contratos de Estágio”** e pode ser consultado:

No campo “Situação” deve selecionar a situação que procura.

**Em andamento:** aparecerá somente os contratos “Ativo” e “Aguardando Assinatura”.

**Incluído:** não se utiliza esta situação.

**Aguardando Assinatura:** solicitação aprovada. Aguardando aluno trazer TCE para ser assinado pela Instituição de Ensino.

**Ativo:** TCE assinado pela Instituição de Ensino.

**Concluído:** estágio concluído.

**Cancelado:** são exceções, em situações especiais que precisou cancelar o contrato.

**Rescindido:** o estágio foi rescindido.

**Contratos de Estágio Não Obrigatório**

Pesquisar Situação

Pesquisar

- Em andamento
- Aguardando Assinatura**
- Ativo
- Concluído
- Cancelado
- Rescindido

Concedente	Situação	Sequência	Início	Encerramento
Prefeitura de Porto Alegre	Ativo	1	18/10/2017	15/04/2018
Prefeitura de Porto Alegre	Aguardando Assinatura	2	16/04/2018	17/10/2018