



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 Renovação de Estágio

Informações que você precisa saber para renovar o seu estágio:

Avaliação do estágio:

A **avaliação do estágio é obrigatória a cada seis meses**, conforme previsto na Lei 11.788/2008 (inciso IV do artigo 7º) e quando ocorre a **renovação** do estágio.

Para realizar a avaliação, o **aluno e supervisor são notificados por e-mail com as orientações sobre a avaliação**. O sistema dispara o e-mail 30 dias antes da finalização do estágio.

O Termo de Realização e Relatório de Atividades é **emitido pelo Unisinos Carreiras** após as avaliações realizadas pelo aluno, supervisor local e professor orientador.

O Termo de Realização e Relatório de Atividades é **disponibilizado no portal do Unisinos Carreiras** para o aluno imprimir. O documento deverá ser assinado pelo aluno, assinado pelo supervisor local e carimbo do supervisor ou da Parte Concedente.

Cadastro da solicitação de renovação:

Solicitação de renovação do estágio: recomenda-se ser cadastrada no portal do Unisinos Carreiras, no mínimo **15 dias antes da data de início do estágio**. O sistema não permitirá cadastrar solicitação com data de início inferior a **7 dias**.

Para renovar o estágio é obrigatório fazer a avaliação, referente ao período realizado, portanto pedimos que a solicitação de renovação seja cadastrada com mais antecedência, para não atrasar o processo da renovação.

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**. Para renovar o estágio é preciso que as avaliações sejam realizadas pelo supervisor local, pelo aluno e pelo professor orientador, por isso, o prazo para aprovação da solicitação de renovação, pode variar, porque dependerá das avaliações realizadas.

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 enviada novamente para análise. Geralmente a solicitação de renovação é recusada, visto que a avaliação não foi realizada pelo supervisor local ou pelo aluno, neste caso solicitamos as avaliações sejam realizadas com brevidade, para que o processo de renovação não passe do prazo.

Solicitação aprovada: o aluno será **notificado por e-mail** quando a solicitação de renovação 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 e o Termo de Realização e Relatório de Atividades podem ser assinados pela Instituição de Ensino.

Termo de Realização e Relatório de Atividades: é **emitido pelo Unisinos Carreiras** após as avaliações realizadas pelo aluno, supervisor local e professor orientador. Disponibilizado no portal do Unisinos Carreiras para o aluno imprimir. O documento deverá ser assinado pelo aluno, assinado pelo supervisor local e carimbo do supervisor ou da Parte Concedente.

Prazo para trazer os documentos no Atendimento Unisinos: após notificação o aluno deve trazer os documentos para serem assinados, no Atendimento Unisinos, faltando somente a assinatura da Instituição de Ensino, **no prazo de até 7 dias**.

Assinatura dos documentos: o aluno somente poderá trazer os documentos para serem assinados pela Instituição de Ensino, 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: os documentos **são assinados no momento do atendimento** e as vias são devolvidas ao aluno, que fica responsável pela entrega às partes envolvidas.

TCE e Termo de Realização e Relatório de Atividades assinados: após a assinatura da Instituição de Ensino, 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 – Aba “Para Alunos” – Faça Login



Já tenho cadastro

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

Clicar em “Entrar”

Acesso ao Unisinos Carreiras

Já tenho cadastro

Obs.: Alunos Unisinos acessam com login e senha do portal Minha Unisinos

Usuário

Senha

Dificuldades para acessar sua conta? > [Clique aqui](#)

Entrar

Ainda não tenho cadastro

Se você não é aluno, é necessário se cadastrar para candidatar-se as vagas efetivas ou temporárias.

Quero me cadastrar

Você irá visualizar o seguinte menu:



NOTIFICAÇÕES	
ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS	
0	Solicitações Pendentes
0	Contratos Ativos

Clicar em Estágios Não Obrigatórios > Contratos de Estágio

Selecionar a situação “Ativo”

Clicar em cima do contrato que vai ser renovado

Contratos de Estágio Não Obrigatório

Pesquisar **Situação** Ativo

Concedente	Situação	Contrato	Sequência	Início	Encerramento
Prefeitura de Porto Alegre	Ativo	38007	1	17/11/2017	15/05/2018

Total 1

Clicar em cima do contrato “Ativo” que vai ser renovado.

Prazo para cadastrar a solicitação: recomenda-se ser cadastrada no portal do Unisinos Carreiras, no mínimo **15 dias antes da data de início do estágio**. Informamos que sistema não permitirá cadastrar solicitação com data de início inferior a **7 dias**.

Avaliação do estágio: para renovar o estágio é **obrigatório fazer a avaliação**, referente ao período realizado. Você e o seu supervisor precisam fazer a avaliação, antes do cadastro da solicitação de renovação. O sistema dispara e-mail 30 dias antes do término do estágio, para você e supervisor fazer a avaliação. Caso não tenham recebido o e-mail entrar em contato com o Unisinos Carreiras.

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: geralmente a solicitação de renovação é recusada, visto que a **avaliação não foi realizada** pelo supervisor ou pelo aluno. As avaliações devem ser realizadas com brevidade, para que o processo de renovação não passe do prazo. Deve reenviar a solicitação após as avaliações realizadas.

Lembre-se!!! Antes de solicitar a renovação deve fazer a sua avaliação do estágio.

**No final da página clicar no botão “AVALIAÇÃO” e depois
clicar no botão “RENOVAR”**

Contrato Estágio

Estagiário

Nome

Situação

Concedente

Razão Social

CNPJ / CPF

E-mail

Telefone

Endereço

Supervisor

E-mail

Cargo Supervisor

Formação

Registro Profissional

Instituição de Ensino

Nome

Curso

Professor Orientador

Estágio

Contrato	<input type="text"/>	Sequência	<input type="text"/>
Início	<input type="text"/>	Encerramento	<input type="text"/>
Valor da Bolsa	<input type="text"/>	Tipo	<input type="text"/>
Créditos	<input type="text"/>		
Benefícios	<input type="text"/>		
Horário e Dias da Semana	<input type="text"/>		
Carga Horária Semanal	<input type="text"/>	Carga Horária Diária	6,00

Principais Atividades a Serem
Desenvolvidas

Sector de Atuação

Clicar em "Renovar"

Renovar

Alterar

Rescindir

Acompanhamento

Tipo	Situação	Prazo Entrega	Entrega
Relatório de Atividades	Pendente	15/05/2018	//

Avaliação

Clicar em "Avaliação" para fazer a avaliação do estágio.

Solicitação de Renovação

Informar o período da renovação do estágio e se houve alguma alteração, informar nos campos correspondentes.

[Voltar](#)

Solicitação de Estágio

Solicitação Renovação de Estágio

Contrato

Sequência 1

Estagiário

Nome

Semestre

Instituição de Ensino

* Instituição Universidade do Vale do Rio dos Sinos

* Curso

Concedente

Razão Social

CNPJ / CPF

Representante Legal

* Nome Supervisor

* E-mail Supervisor

* Cargo Supervisor

* Formação Supervisor

Tempo de Experiência do

Supervisor no Cargo

Agente de Integração

* Agente de Integração

Estágio

Período

* Início



* Encerramento



* Valor da Bolsa

Tipo

Créditos

Benefícios

* Horário e Dias da Semana

* Carga Horária Semanal

* Carga Horária Diária

* Principais Atividades a Serem Desenvolvidas

* Área de Atuação / Setor de Atuação / Departamento

Observações

Se precisar colocar alguma observação ou informação adicional, pode utilizar este campo

Inclusão



✓ Salvar

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

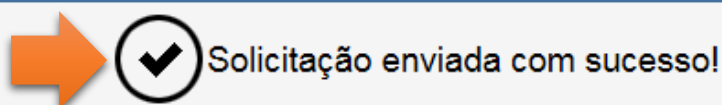
Solicitação de Estágio



 **Necessário enviar solicitação para aprovação**

Solicitação Renovação de Estágio

Solicitação enviada para aprovação do Unisinos Carreiras e do Professor Orientador



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 no Atendimento Unisinos para ser assinado, o **Termo de Realização e Relatório de Atividades** e o **Termo de Compromisso de Estágio**, faltando somente a assinatura da Instituição de Ensino, **no prazo de até 7 dias**.

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