

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 envolvidos

Confira os termos utilizados para representar os envolvidos no estágio

## 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:** Workalove, CIEE, Nube, Agiel, etc.

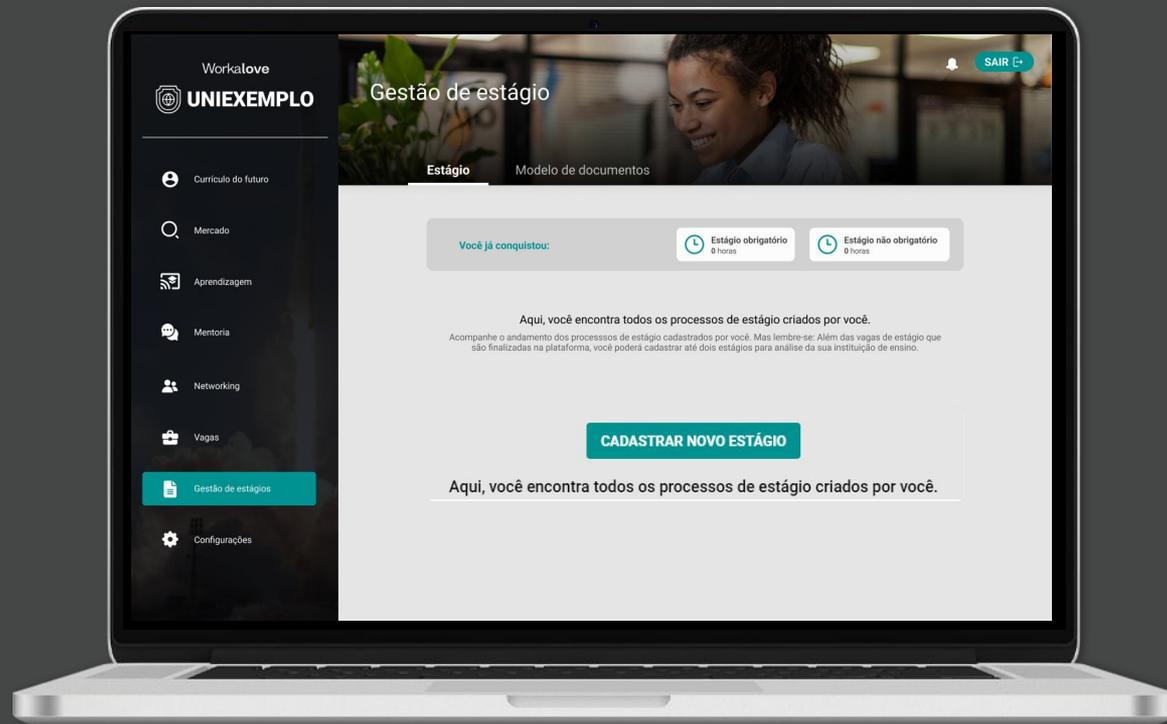
## Supervisor de estágio

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

## 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.

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



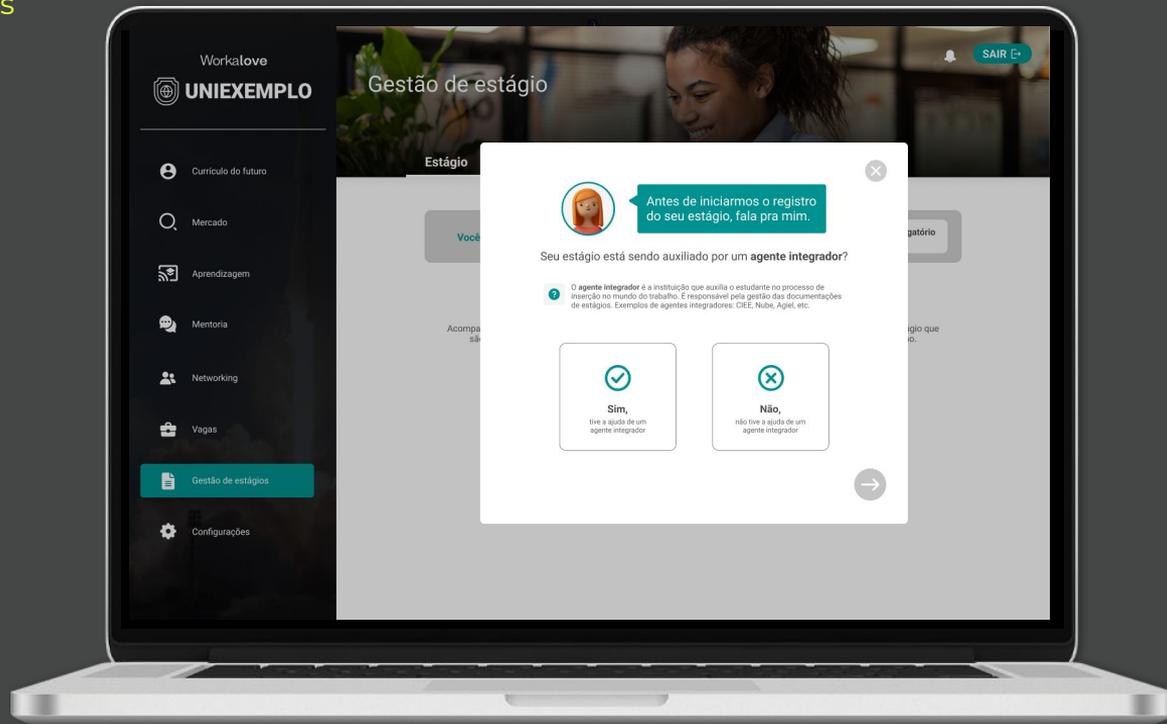
# Preenchimento do estágio

Será necessário definir se o seu estágio foi auxiliado por um agente integrador. Caso você tenha tido o auxílio de um agente, esse é o momento de inserir essas informações

## Caso você tenha tido o auxílio de um agente integrador, tenha sempre esse checklist:

- 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

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



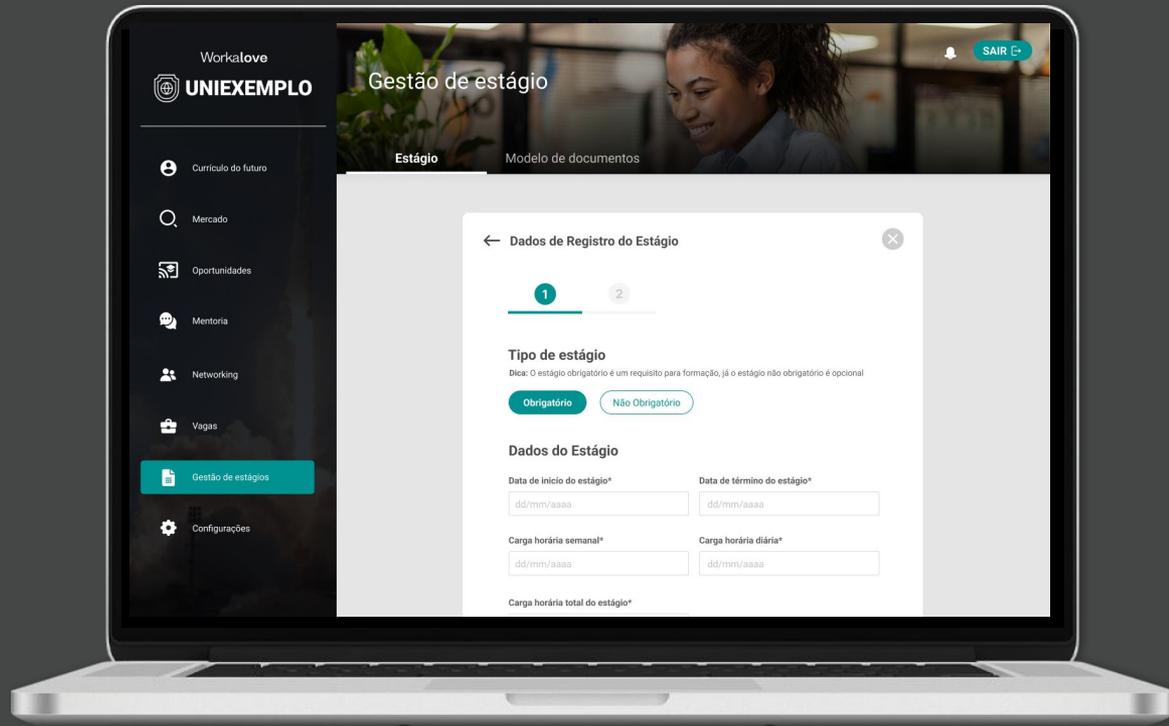
# Dados do estágio

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!**

## Dados do estágio:

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



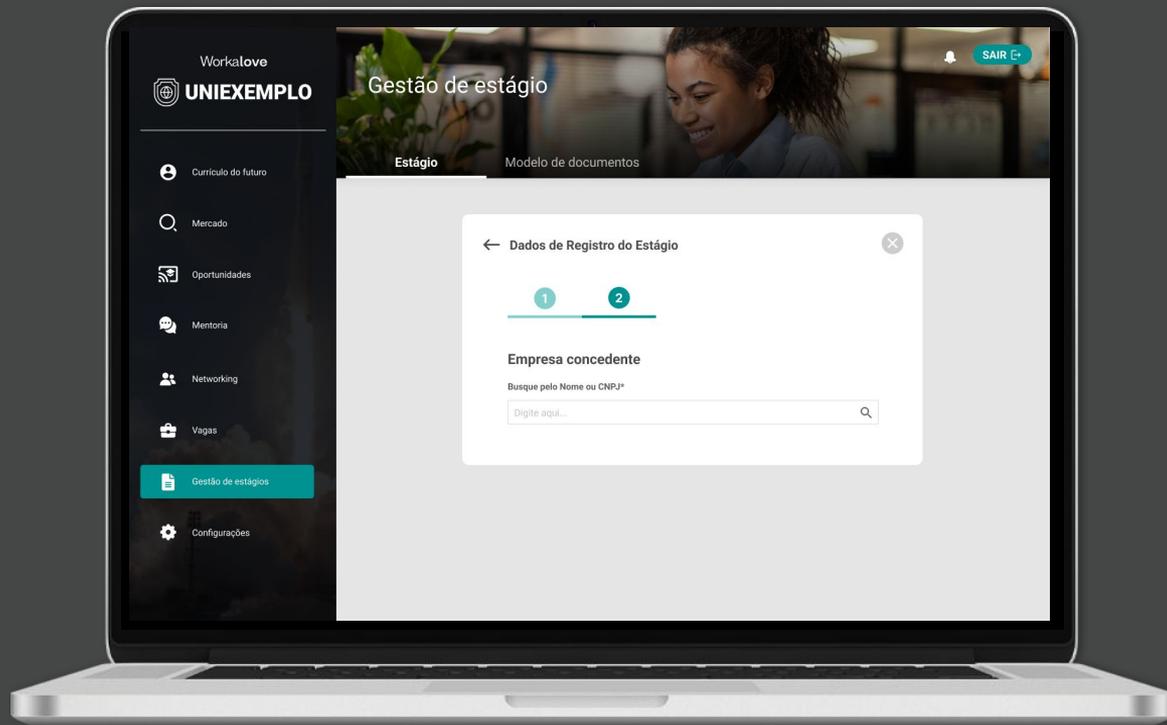
# Dados da empresa

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.

## Dados da empresa

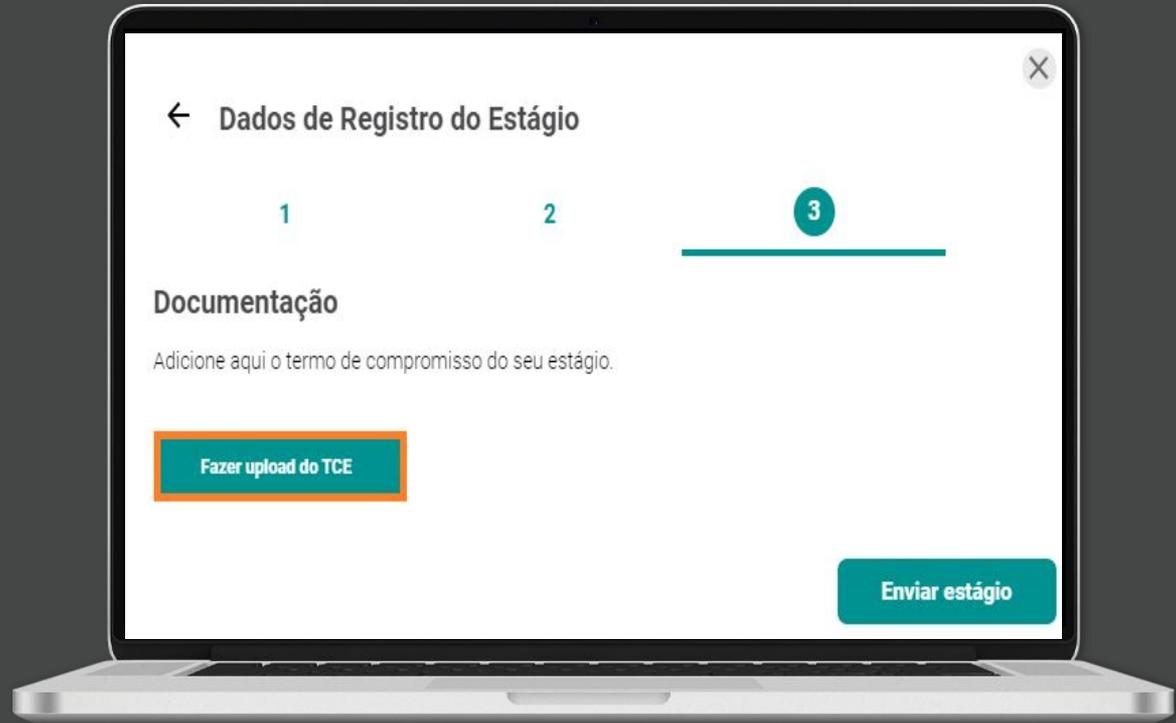
- Nome/CNPJ da empresa
- Razão social
- Nome fantasia
- Dados do supervisor de estágio da empresa: Nome, cargo, curso de formação e registro profissional.
- Dados do responsável legal da empresa: Nome, e-mail, cargo, CPF e telefone.



# Inserção de TCE junto ao Plano de Atividade e envio do estágio

Neste momento você deverá inserir o seu TCE (Termo de Compromisso de Estágio) junto com o Plano de Atividades em um único documento (PDF) através da opção 'Fazer Upload do TCE'.

Em seguida, clique em 'Enviar Estágio'.





# Enviei o meu estágio, e agora?

Os dados informados por você juntamente com o seu TCE serão avaliados pela Belas Artes.

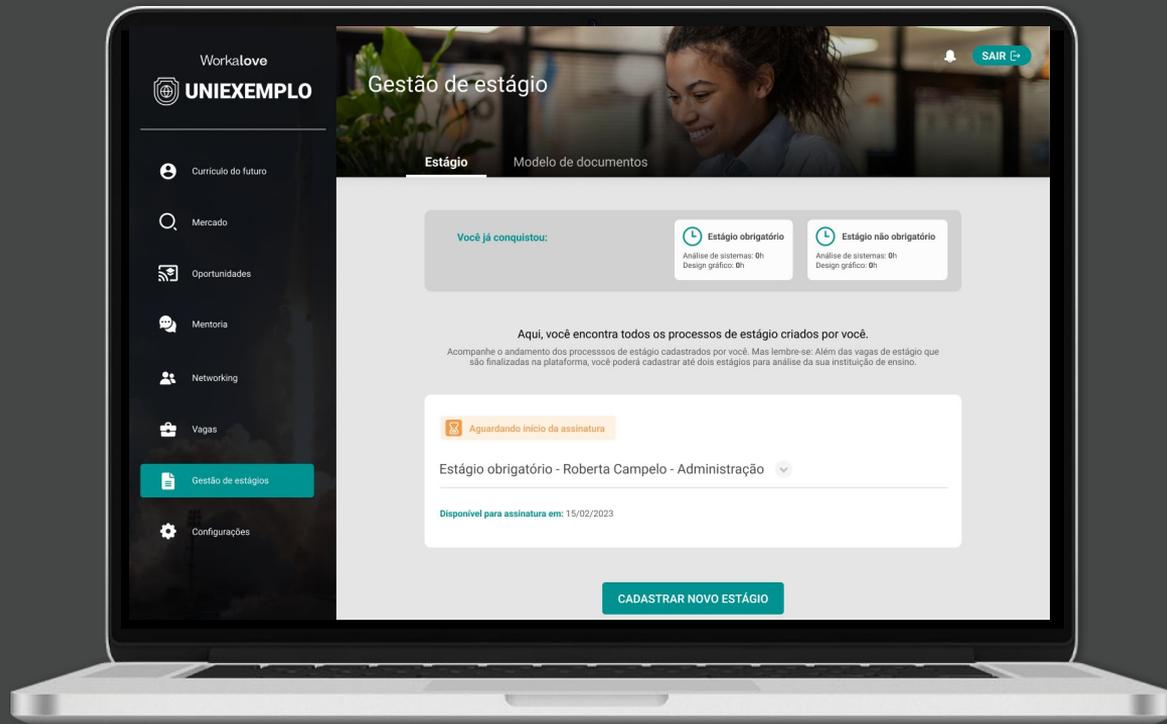
Esses dados e esse documento podem ser aprovados ou reprovados, e para cada status você terá uma tarefa diferente. **Caso as informações sejam 'Aprovadas'**, a Belas Artes irá enviar o seu documento para assinatura. Essa assinatura é realizada de forma totalmente digital, e você receberá a solicitação de assinatura do seu documento através do seu e-mail.

# Análise de documentos e solicitação de assinatura

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



# Solicitação de ajustes

Caso as informações iniciais tenham sido reprovadas, você deverá se atentar ao Feedback enviado pela Belas Artes e corrigir os pontos observados. Clicando em **'Visualizar Pendências'** você já consegue visualizar o Feedback de alteração.

Após sanar as pendências informadas pela Belas Artes, você deverá **Reenviar o estágio para análise.**

Com pendências

Estágio Não Obrigatório - Islande Menezes - Administração

---

Há pendências a serem resolvidas no seu estágio

VISUALIZAR PENDÊNCIAS

VER DETALHES

HISTÓRICO

### Visualizar pendências

---

**Documentos**  
Confira o feedback enviado pela Instituição de Ensino.

Termo de Compromisso

**Comentário do setor de estágio**  
Faça os ajustes de acordo com a solicitação de sua instituição de ensino e reenvie os documentos para análise

TCE com informações incorretas.

Enviado por: Base de Demonstração - 24/04/2024 11:31:36

Reenviar estágio para análise

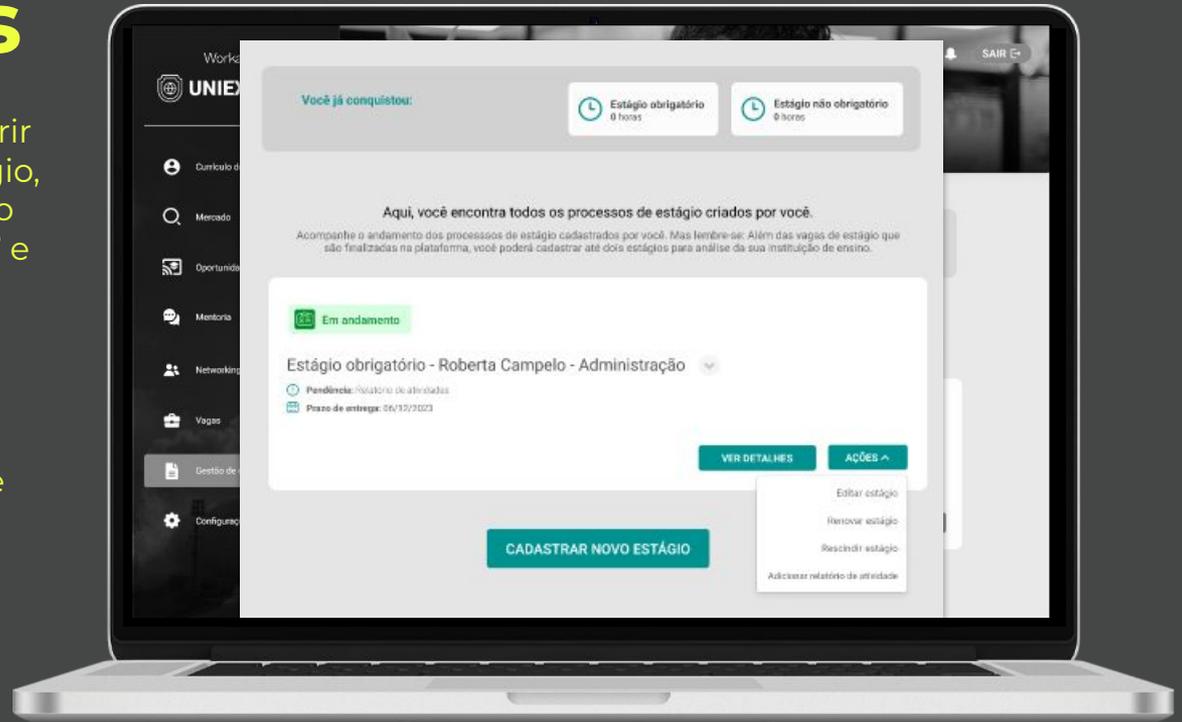
# E-mail de notificação



# Inserção de outros documentos

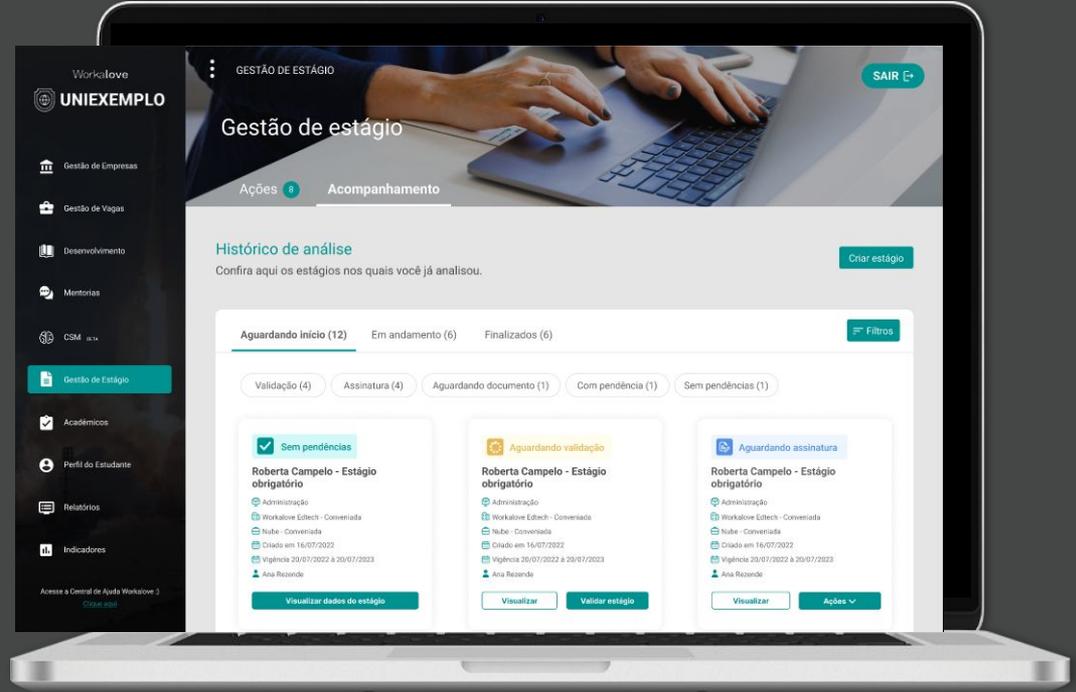
Será de sua responsabilidade inserir os documentos: rescisão do estágio, a renovação do contrato e relatório de atividades clicando em **'Ações'** e selecionando o documento que deseja inserir.

**OBS:** Para a inserção desses documentos, o estudante deverá anexar primeiramente o Termo de Compromisso de Estágio (TCE)



## Legenda do andamento do processo:

- Aguardando análise do Setor de Estágio:  
Aguardando análise e assinatura da Belas Artes.
- Aguardando análise do Professor Orientador.  
Aguardando análise e validação do Orientador.
- Aguardando documentação:  
Você poderá anexar o TCE junto ao Plano de Atividades, em um só documento (PDF).
- Em andamento: significa que está no período vigente.
- Finalizados:  
Para os estágios que já passaram do período de vigência.



Work@love  
UNIEXEMPLO

GESTÃO DE ESTÁGIO

SAIR

Gestão de estágio

Ações 8 Acompanhamento

Histórico de análise

Confira aqui os estágios nos quais você já analisou.

Criar estágio

Aguardando início (12) Em andamento (6) Finalizados (6) Filtros

Validação (4) Assinatura (4) Aguardando documento (1) Com pendência (1) Sem pendências (1)

**Sem pendências**

Roberta Campelo - Estágio obrigatório

Administração

Work@love EdTech - Conveniada

Núcleo - Conveniada

Criado em 16/07/2022

Vigência 20/07/2022 à 20/07/2023

Área Responsável

Visualizar dados do estágio

**Aguardando validação**

Roberta Campelo - Estágio obrigatório

Administração

Work@love EdTech - Conveniada

Núcleo - Conveniada

Criado em 16/07/2022

Vigência 20/07/2022 à 20/07/2023

Área Responsável

Visualizar Validar estágio

**Aguardando assinatura**

Roberta Campelo - Estágio obrigatório

Administração

Work@love EdTech - Conveniada

Núcleo - Conveniada

Criado em 16/07/2022

Vigência 20/07/2022 à 20/07/2023

Área Responsável

Visualizar Ações



**Desejamos sucesso  
no seu estágio!**

Caso precise de ajuda, entre em contato com o e-mail