



ESTÁGIOS ALUNOS



**CADASTRO DE ESTÁGIOS E
ASSINATURA ELETRÔNICA
ALUNO**

ǎ ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

MENU

1. IDENTIFICAÇÃO DOS ATORES NO ESTÁGIO

2. CONDIÇÃO PARA REALIZAR O ESTÁGIO

3. ACESSO DO ALUNO NO ULIFE – LOGIN

4. CADASTRO DE ESTÁGIO

5. ASSINATURAS DO ESTÁGIO

6. ADITIVO DE ESTÁGIO

7. RESCISÃO DE ESTÁGIO

8. OBSERVAÇÕES DO ESTÁGIO

9. RELATÓRIOS DE ESTÁGIO

ã ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

1. IDENTIFICAÇÃO DOS ATORES

- a. **Estagiário:** é o(a) estudante que possui matrícula e frequência regular do curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;
- b. **Professor Orientador de Estágio:** é responsável pela aprovação do Plano de Atividades, Relatório e/ou atribuição de nota de estágio do Estudante;
- c. **Supervisor de Estágio:** profissional com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estagiário.
- d. **Agente de Integração:** Entidade, pública ou privada, que faz a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e a concedente, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes.

ǎ ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

1. IDENTIFICAÇÃO DOS ATORES

e. **Unidade/empresa concedente:** local no qual o estudante irá estagiar.

f. **Instituição de Ensino (IES):** instituição na qual o estudante está matriculado. É corresponsável nos processos de Estágio.

g. **Atendimento ao Aluno:** equipe responsável em orientar o estudante sobre os procedimentos documentais do estágio.


h. **Campo de Estágio:** empresa ou local onde o estudante irá realizar o estágio.

2. CONDIÇÃO IMPORTANTE PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

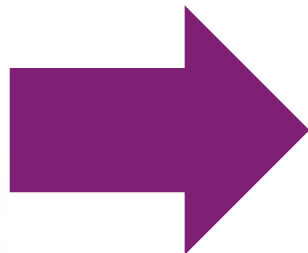
- a. Estar em conformidade com a **Lei de Estágio** (Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008).
- b. Respeitar as normas editadas pelo Conselho Nacional de Educação ou Conselhos da Profissão.
- c. Para estagiar o(a) estudante precisa estar regularmente matriculado e com frequência no curso.
- d. A solicitação de estágio não gera cobrança de taxa para nenhuma das partes (empresa ou estudante).

3. ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

3. ACESSO DE ALUNO: ULIFE ALUNO – digitar RA (matrícula) e senha de aluno



Uliflife



Ulife: sua vida acadêmica em um só lugar


- Rematrícula
- Notas e Faltas
- 2ª Via Boleto
- Conteúdo Online
- Estágio e Emprego
- Biblioteca

RA:

Senha:

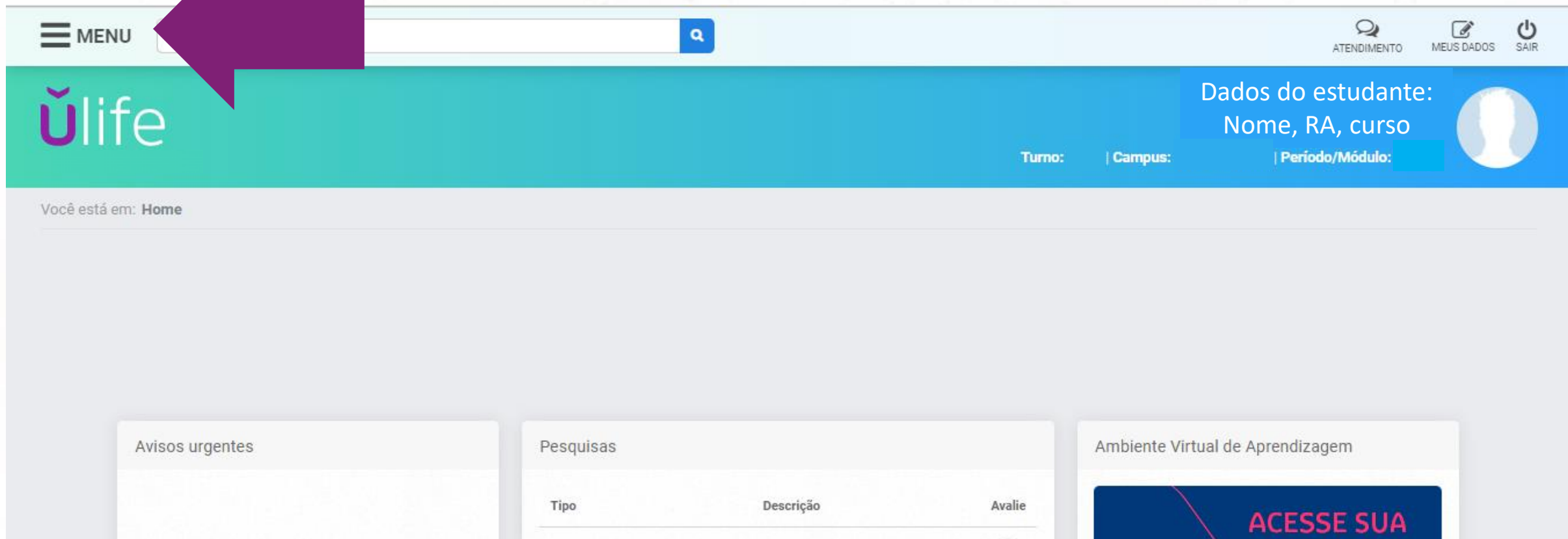
ENTRAR

[Esqueci minha senha](#) | [Pré-matrícula](#) | [Ex-aluno](#)

 **MENU**

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

3. ACESSO DE ALUNO: ULIFE ALUNO > MENU

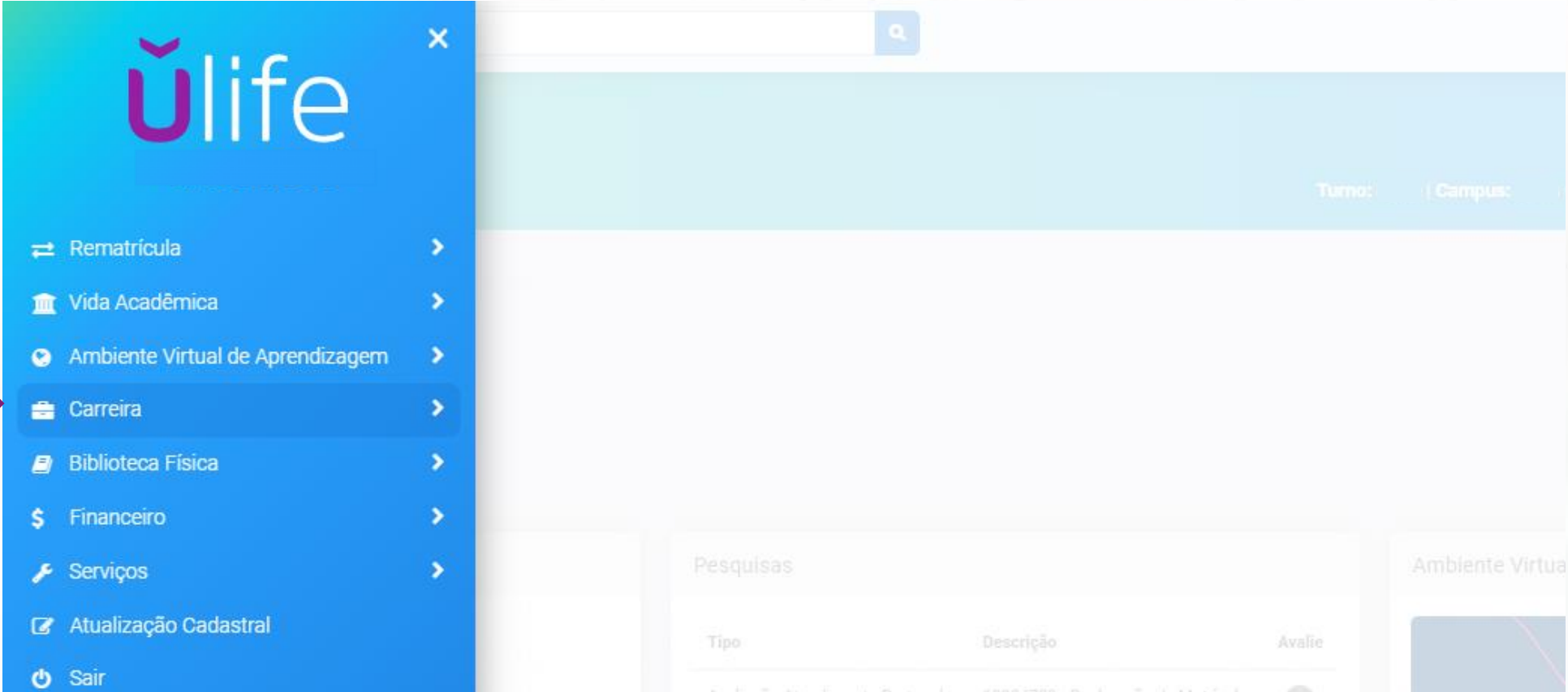


The screenshot shows the Ulife Aluno dashboard interface. At the top left, there is a 'MENU' button with a hamburger icon. A large purple arrow points from the right towards this button. The top right corner contains navigation links: 'ATENDIMENTO', 'MEUS DADOS', and 'SAIR'. Below the navigation bar, the 'Ulife' logo is on the left, and student information is on the right, including 'Dados do estudante: Nome, RA, curso', 'Turno:', 'Campus:', 'Período/Módulo:', and a profile picture icon. Below the header, it says 'Você está em: Home'. The main content area features three cards: 'Avisos urgentes', 'Pesquisas' (with a table header: Tipo, Descrição, Avalie), and 'Ambiente Virtual de Aprendizagem' (with a prominent 'ACESSE SUA' button).

 MENU

ǎ ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

3. ACESSO DE ALUNO: Menu CARREIRA >



The image shows a screenshot of the ũlife student portal. A blue sidebar menu is open on the left, listing various services. The 'Carreira' option is highlighted with a dark blue background. A large purple arrow points from the left towards the 'Carreira' menu item. The main content area is partially visible, showing a search bar at the top, a header with 'Turno:' and 'Campus:' dropdowns, and a table with columns for 'Tipo', 'Descrição', and 'Avalie'. A 'MENU' button with a right-pointing arrow is located in the bottom right corner.

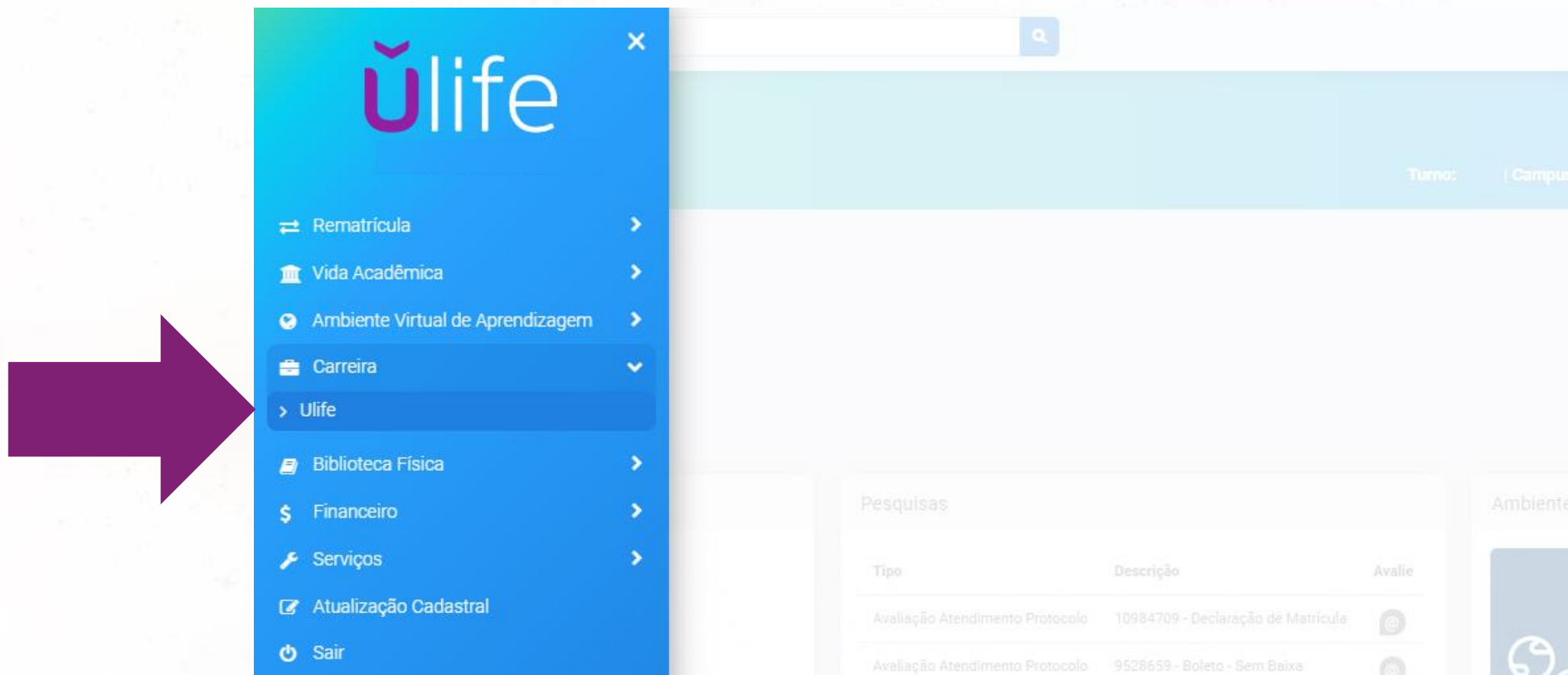
- Rematrícula >
- Vida Acadêmica >
- Ambiente Virtual de Aprendizagem >
- Carreira >**
- Biblioteca Física >
- Financeiro >
- Serviços >
- Atualização Cadastral
- Sair

Tipo	Descrição	Avalie

MENU

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

3. ACESSO DE ALUNO: Menu CARREIRA > ULIFE



The image shows a screenshot of the Ulife student portal. A purple arrow points to the 'Ulife' option in the 'Carreira' menu. The menu items are:

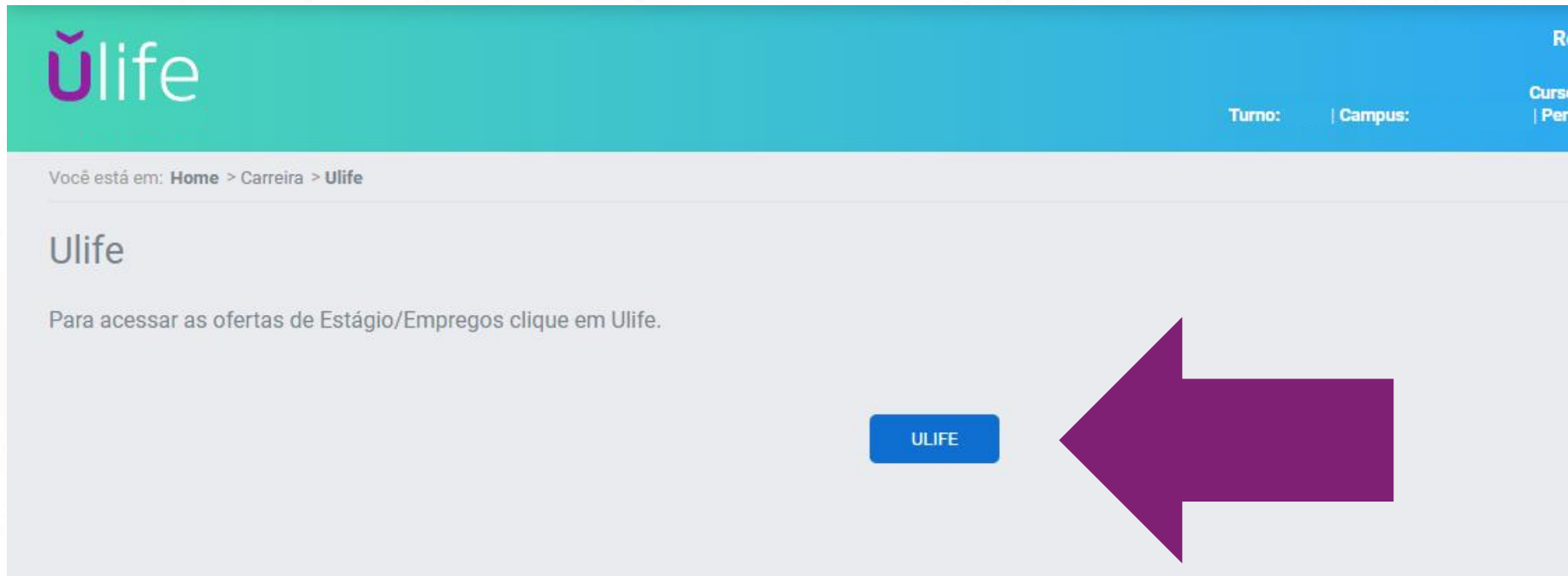
- Rematrícula
- Vida Acadêmica
- Ambiente Virtual de Aprendizagem
- Carreira
- Ulife
- Biblioteca Física
- Financeiro
- Serviços
- Atualização Cadastral
- Sair

The background shows a search bar and a table of researches:

Tipo	Descrição	Avalie
Avaliação Atendimento Protocolo	10984709 - Declaração de Matrícula	@
Avaliação Atendimento Protocolo	9528659 - Boletim - Sem Baixa	@

3. ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

3. ACESSO DE ALUNO: Menu CARREIRA > ULIFE > ULIFE



The screenshot displays the Ulife website interface. At the top left is the Ulife logo. On the right side of the header, there are navigation links for "Turno:", "Campus:", "Curso:", and "Período:". Below the header, a breadcrumb trail reads "Você está em: Home > Carreira > Ulife". The main content area features the heading "Ulife" and the text "Para acessar as ofertas de Estágio/Empregos clique em Ulife." A blue button labeled "ULIFE" is positioned in the center, with a large purple arrow pointing to it from the right.

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

3. ACESSO DE ALUNO: Menu CARREIRA > ULIFE > MEUS ESTÁGIOS

The screenshot shows the ULIFE student dashboard. The top navigation bar is dark purple with the ULIFE logo and several menu items: PAINEL, CURRÍCULO, MINHAS VAGAS, VAGAS ABERTAS, MEUS ESTÁGIOS (highlighted with a red box), and MAIS. The main content area is divided into two columns. The left column contains 'DADOS DO ESTUDANTE' and 'EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL' with an 'ADICIONAR EXPERIÊNCIA' button. The right column is titled 'VAGAS COM O SEU PERFIL (6)' and lists several internships with their respective logos, titles, locations, and dates.

DADOS DO ESTUDANTE	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
ADICIONAR EXPERIÊNCIA	
FORMAÇÃO	
	Engenharia Elétrica Centro Universitário Sociesc, Ca...

VAGAS COM O SEU PERFIL (6)		
	Estágio Consolidação de Carteiras COMDINHEIRO, Barueri, SP	55 dias atrás
	Estágio Qualidade Jabil do Brasil, Betim, MG	50 dias atrás
	ESTÁGIO Engenharia ou Ciência da Computação PHONOWAY COM REPRES DE SISTEMAS LTDA, São Paulo, SP	43 dias atrás
	Estagiario Eletronica	34 dias atrás

Tela inicial com o MENU de ESTÁGIOS

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

3. ACESSO DE ALUNO: Menu CARREIRA > ULIFE > ULIFE > MEUS ESTÁGIOS >



Acessar o menu: MEUS ESTÁGIOS

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

3. ACESSO DE ALUNO: Menu CARREIRA > ULIFE > ULIFE > MEUS ESTÁGIOS > NOVO ESTÁGIO



Acessar o menu: NOVO ESTÁGIO



ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

4. CADASTRO DE ESTÁGIO



The screenshot displays the Ulife website interface for selecting a company. The navigation bar includes the Ulife logo and links for PAINEL, CURRÍCULO, MINHAS VAGAS, BUSCAR VAGAS, MEUS ESTÁGIOS, and PREFERÊNCIAS. A notification bell icon with the number 3 is visible in the top right corner.

The main heading is "Selecionar Empresa". Below it is a progress bar with four steps: 1. Selecionar Empresa (highlighted), 2. Dados do Estágio, 3. Plano de Atividades, and 4. Finalizar.

The "Dados da Empresa" section contains the following fields and buttons:

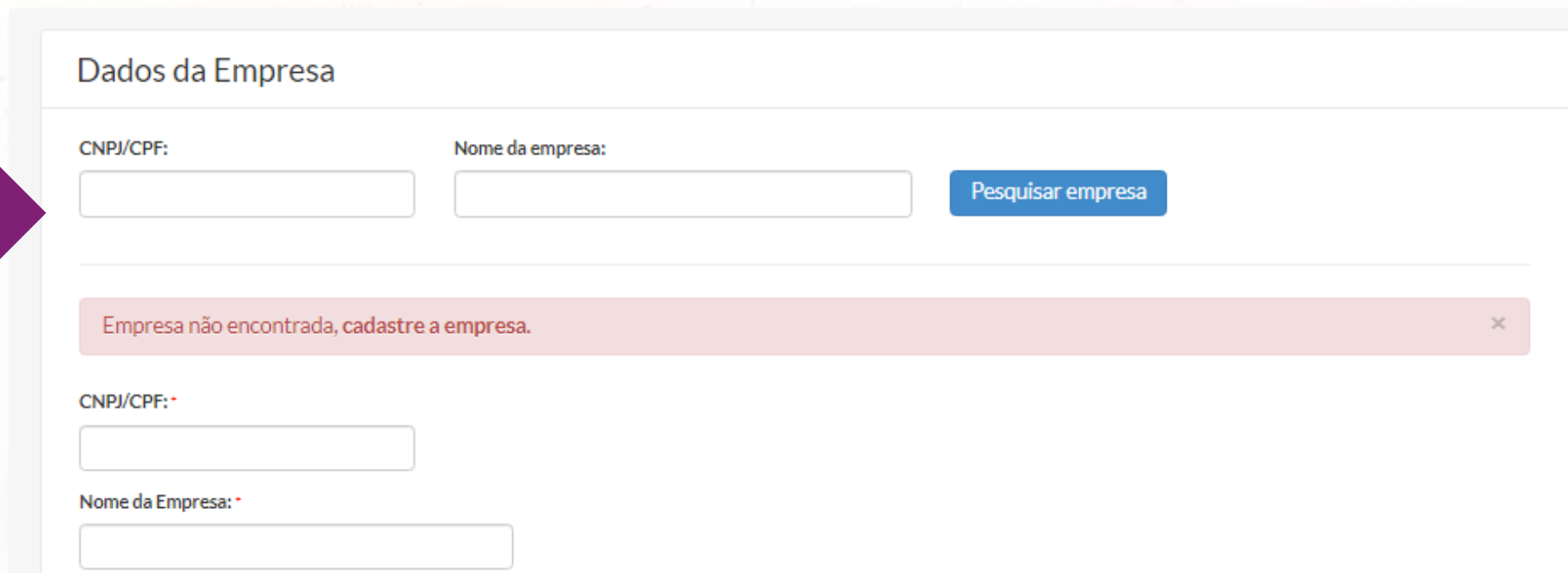
- CNPJ/CPF:
- Nome da empresa:
- Pesquisar empresa (blue button)
- Cancelar estágio (red button)

A large purple arrow points from the left towards the search fields.

Preencher CNPJ ou nome da empresa para localizá-la (Obs.: a empresa precisa estar cadastrada no Ulife carreiras)

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

4. CADASTRO DE ESTÁGIO



The screenshot shows a web form titled "Dados da Empresa". It contains two input fields: "CNPJ/CPF:" and "Nome da empresa:". To the right of the "Nome da empresa:" field is a blue button labeled "Pesquisar empresa". Below these fields is a red error message box that says "Empresa não encontrada, cadastre a empresa." with a close button (x). Below the error message are two more input fields: "CNPJ/CPF: *" and "Nome da Empresa: *", where the asterisks indicate required fields. A large purple arrow on the left points towards the search button.

Caso não seja localizada a empresa, após você ter pesquisado pelo **Nome da Empresa ou CNPJ**, inicie o cadastramento da mesma inserindo as informações solicitadas. Atente-se para os campos com asteriscos (*) pois são de preenchimento obrigatório. Entre em contato com a empresa concedente para garantir a veracidade das informações.

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

4. CADASTRO DE ESTÁGIO

Selecionar Empresa

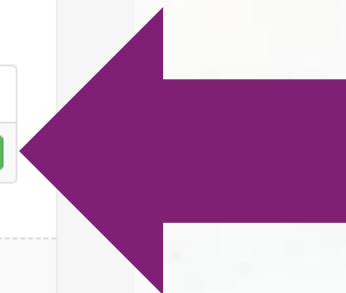
1. Selecionar Empresa > 2. Dados do Estágio > 3. Plano de Atividades > 4. Finalizar

Dados da Empresa

CNPJ/CPF: Nome da empresa: [Pesquisar empresa](#) [Nova empresa](#)

Nome	CNPJ/CPF	Local	
Sociesc - Campus Boa Vista	84.684.182/0001-57	Joinville, SC - Brasil	Selecionar

[Cancelar estágio](#)



Ao localizar a empresa – clicar em SELECIONAR

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

4. CADASTRO DE ESTÁGIO



Dados do Estágio

1. Selecionar Empresa 2. Dados do Estágio 3. Plano de Atividades 4. Finalizar

Estou ciente que todos os dados preenchidos estão idênticos às informações presentes no meu *Termo de Compromisso de Estágio*.
Em caso de divergência, seu requerimento será INDEFERIDO e você terá que executar todo procedimento novamente.

Tipo de Estágio

Estágio: ⓘ

Obrigatório Não Obrigatório

Desejo solicitar um estágio por equivalência.

Carga Horária

Data de Início do Estágio: * Data de Término do Estágio: *

Preencher os campos solicitados: tipo de estágio (Obrigatório ou Não obrigatório), carga horária (data de início e término).

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

4. CADASTRO DE ESTÁGIO

ATENÇÃO 1: Valide o Termo clicando que está ciente que todos os dados são idênticos às informações preenchidas no seu Termo de Estágio, pois, em caso de divergência, o processo será indeferido e far-se-á necessário retomar o processo do início.

ATENÇÃO 2: Valide o Termo clicando que está ciente que “o estágio só é válido durante o período em que o estudante estiver matriculado”.

Estou ciente que todos os dados preenchidos estão idênticos às informações presentes no meu *Termo de Compromisso de Estágio*.
Em caso de divergência, seu requerimento será INDEFERIDO e você terá que executar todo procedimento novamente.

Tipo de Estágio

Estágio: ⓘ

Obrigatório Não Obrigatório

Desejo solicitar um estágio por equivalência.

Carga Horária

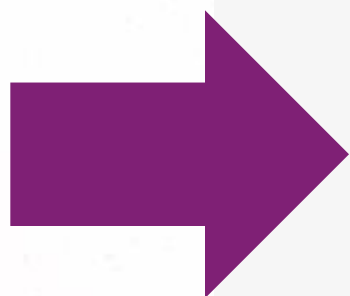
Data de Início do Estágio: *

Data de Término do Estágio: *

Estou ciente que o estágio só é válido durante o período em que o estudante estiver matriculado.

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

4. CADASTRO DE ESTÁGIO



Estou ciente que o estágio só é válido durante o período em que o estudante estiver matriculado.

Horário de Trabalho:	Intervalo/Almoço (opcional):
seg <input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>
ter <input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>
qua <input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>
qui <input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>
sex <input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>
sáb <input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>
dom <input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/> às <input type="text" value="hh:mm"/>

Aplicar mesmo horário a todos os dias

Dados Técnicos da Empresa

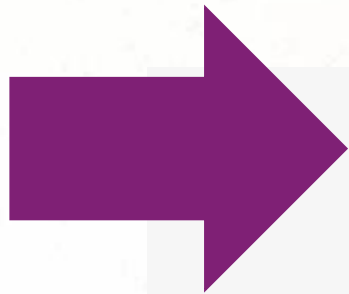
Responsável Legal: *

Supervisor do Estágio: *

Preencher o horário de trabalho, intervalo (se houver), responsável legal (pessoa que vai assinar seu contrato pela empresa) e supervisor do seu estágio na empresa.

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

4. CADASTRO DE ESTÁGIO



Benefícios

Benefício	Valor	Excluir
Bolsa	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Auxílio transporte	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Selecionar Benefício

Local do Estágio

País CEP

Logradouro Número Complemento

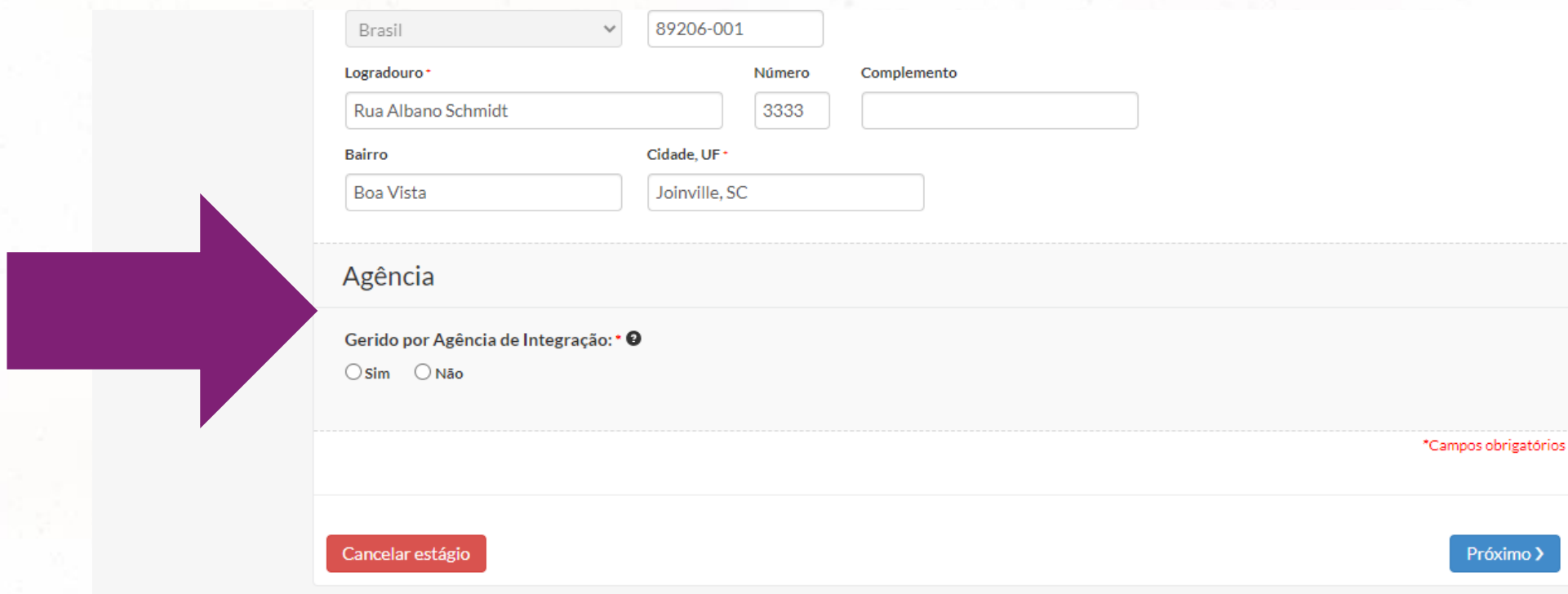
Bairro Cidade, UF

Agência

Preencher benefícios, além disso, preencher local do estágio. Obs.: Para estágio Não Obrigatório é obrigatório a empresa fornecer bolsa auxílio, vale transporte e seguro de vida conforme Lei de Estágio 11.788.

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

4. CADASTRO DE ESTÁGIO



Brasil

Logradouro* Número Complemento

Bairro Cidade, UF*

Agência

Gerido por Agência de Integração: * Sim Não

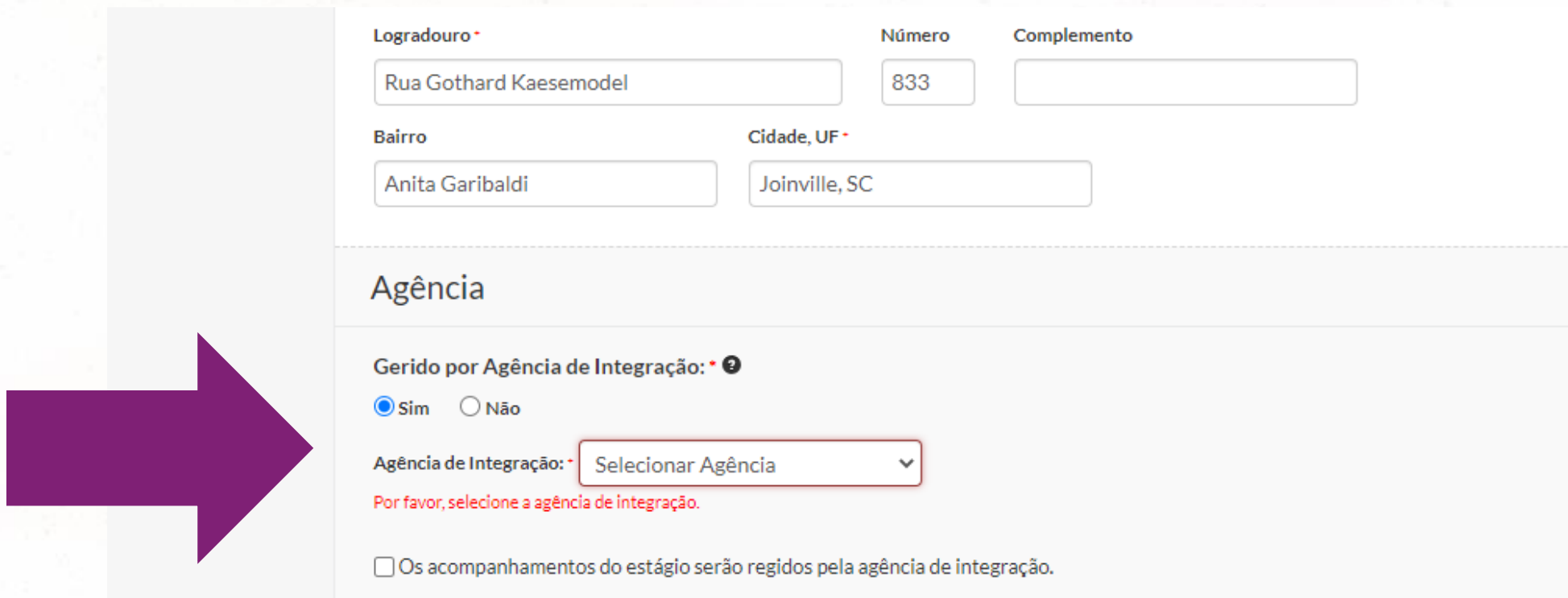
*Campos obrigatórios

Cancelar estágio

Se o estágio possui intermediação por Agência de Integração – marcar “sim” e identificar o nome da agência. Caso não, apenas marcar “não”

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

4. CADASTRO DE ESTÁGIO



Logradouro ^{*} Número Complemento

Rua Gothard Kaesemodel 833

Bairro Cidade, UF ^{*}

Anita Garibaldi Joinville, SC

Agência

Gerido por Agência de Integração: ^{*} ⓘ

Sim Não

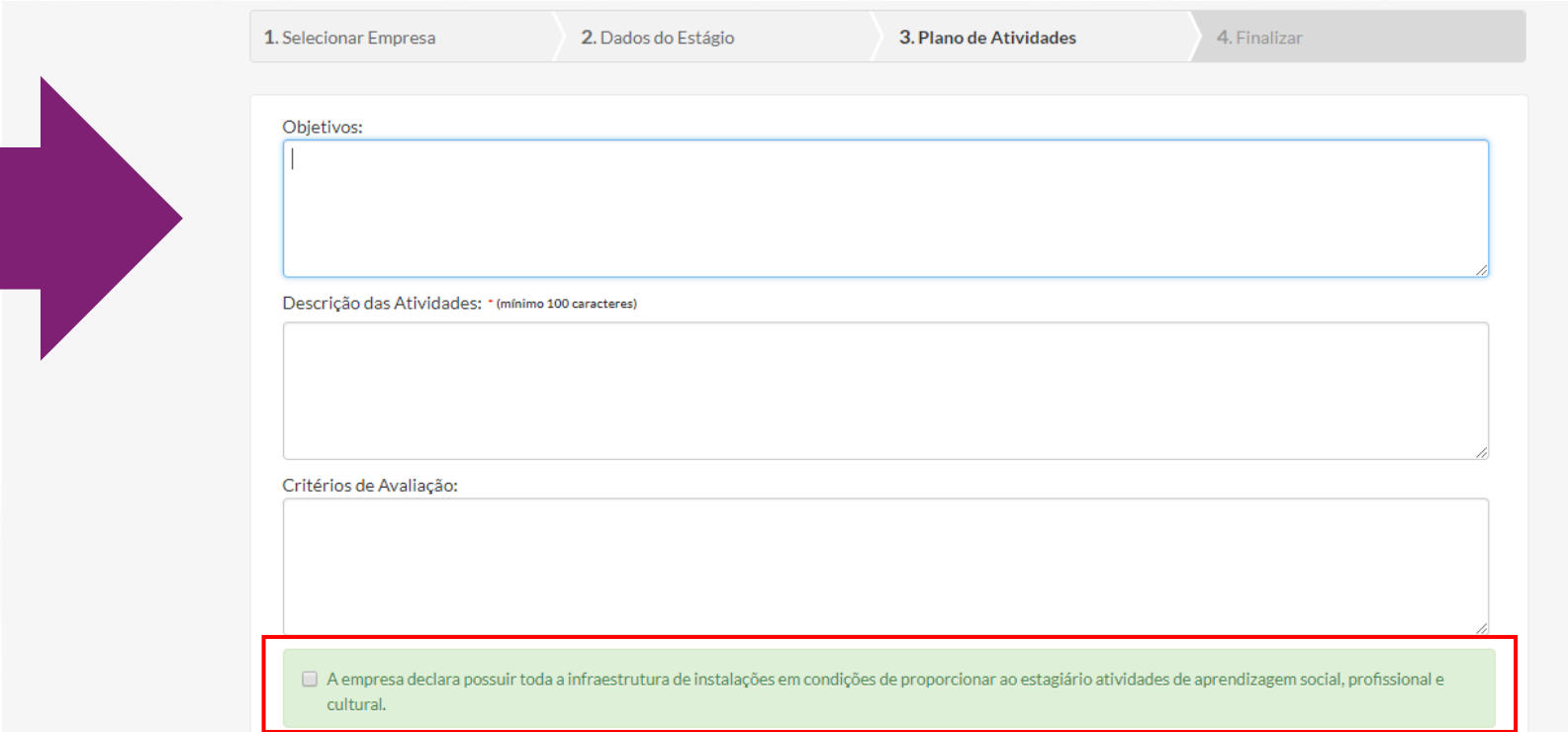
Agência de Integração: ^{*} Selecionar Agência ▼

Por favor, selecione a agência de integração.

Os acompanhamentos do estágio serão regidos pela agência de integração.

Selecionar a Agência de Integração na lista apresentada. Caso não encontre na lista, selecione “OUTRA Agência” no mesmo campo ao final da lista e preencha com o nome.

4. CADASTRO DE ESTÁGIO



1. Selecionar Empresa 2. Dados do Estágio 3. Plano de Atividades 4. Finalizar

Objetivos:

Descrição das Atividades: * (mínimo 100 caracteres)

Critérios de Avaliação:

A empresa declara possuir toda a infraestrutura de instalações em condições de proporcionar ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

Preencher o objetivo do estágio, as atividades que serão realizadas no estágio e os critérios de avaliação (Consulte a empresa, seu coordenador de curso ou professor de estágio em caso de dúvida).

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

4. CADASTRO DE ESTÁGIO

Finalizar

1. Selecionar Empresa > 2. Dados do Estágio > 3. Plano de Atividades > 4. Finalizar

Dados do Estagiário

Nome:
E-mail:
[Mais detalhes](#)

Dados da Concedente [Editar](#)

Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ:
[Mais detalhes](#)

Dados da Instituição [Editar](#)

Nome da Instituição:
CNPJ:
Telefone:
[Mais detalhes](#)

Dados do Seguro

Informe os dados do seguro:

Data de Início: 16/04/2018
Data de Término: 28/12/2018

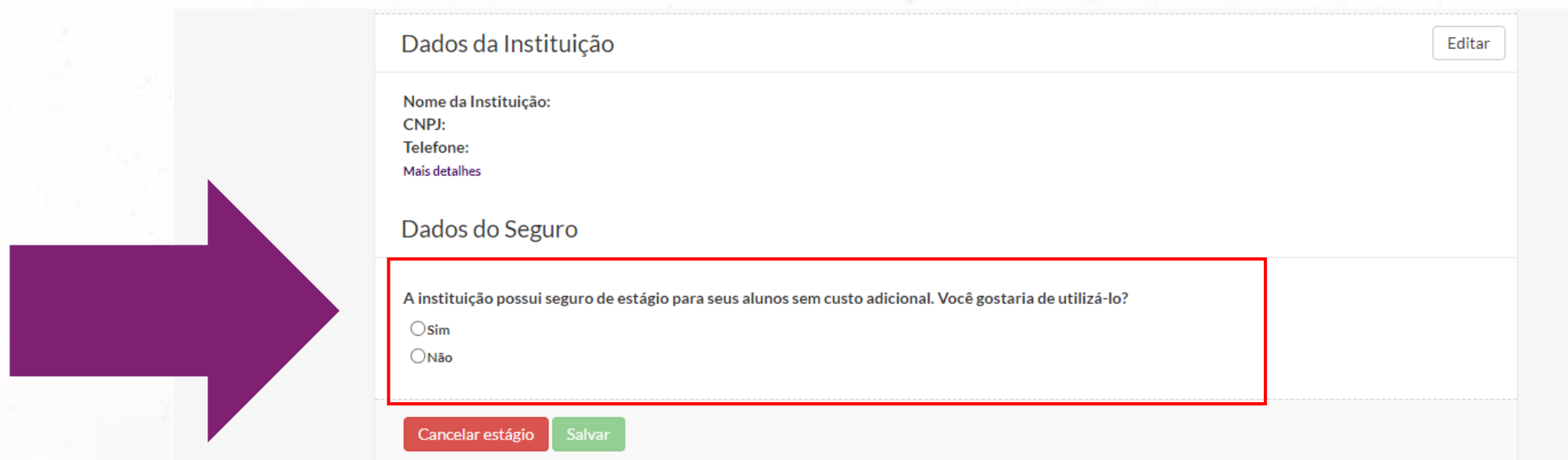
Seguradora: **Número da Apólice:** **Valor da Cobertura:** 0,00

[← Anterior](#) [Salvar](#)

Para estágio Não Obrigatório a empresa concedente deve fornecer os dados do seguro de vida.

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

4. CADASTRO DE ESTÁGIO



Dados da Instituição Edit

Nome da Instituição:
CNPJ:
Telefone:
Mais detalhes

Dados do Seguro

A instituição possui seguro de estágio para seus alunos sem custo adicional. Você gostaria de utilizá-lo?

Sim
 Não

Cancelar estágio Salvar

Para Estágio Obrigatório, caso a concedente não forneça o seguro, marque o campo “SIM” para utilizar a apólice de seguro da sua IES – Instituição de Ensino.

4. CADASTRO DE ESTÁGIO



Histórico de Termos

Termo de Compromisso	Plano de Atividades
15/07/2021	15/07/2021
 Baixar	 Baixar

* A data representa o início da vigência do termo.

No Histórico de Termos, os mesmos ficarão disponíveis para visualização somente após a validação do professor. Com as assinaturas eletrônicas não é necessário fazer a impressão dos documentos.

4. CADASTRO DE ESTÁGIO

A Central de Carreiras deve avaliar se os dados informados estão corretos e se as condições do estágio estão de acordo com a lei.

Dados do Estágio

Status: **Em Análise: Central de Carreiras**

Período: 17/01/2022 a 17/06/2022

Endereço do Estágio: Rua Urussanga, 700 - Bucarein - Joinville, SC - 89202-400 - Brasil

Dias de recesso concedidos: 0


Dias de recesso disponíveis: 0

Fale com o estagiário

Fale com o supervisor

Visualizar Estágio

- Documentos
- Auditoria



Se a Empresa ou Agente de Integração disponibilizou para você um modelo de Termo de Estágio e Plano de Atividades em modelo externo, você deve anexar em “Documentos”.

ǎ ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

5. ASSINATURAS DO ESTÁGIO

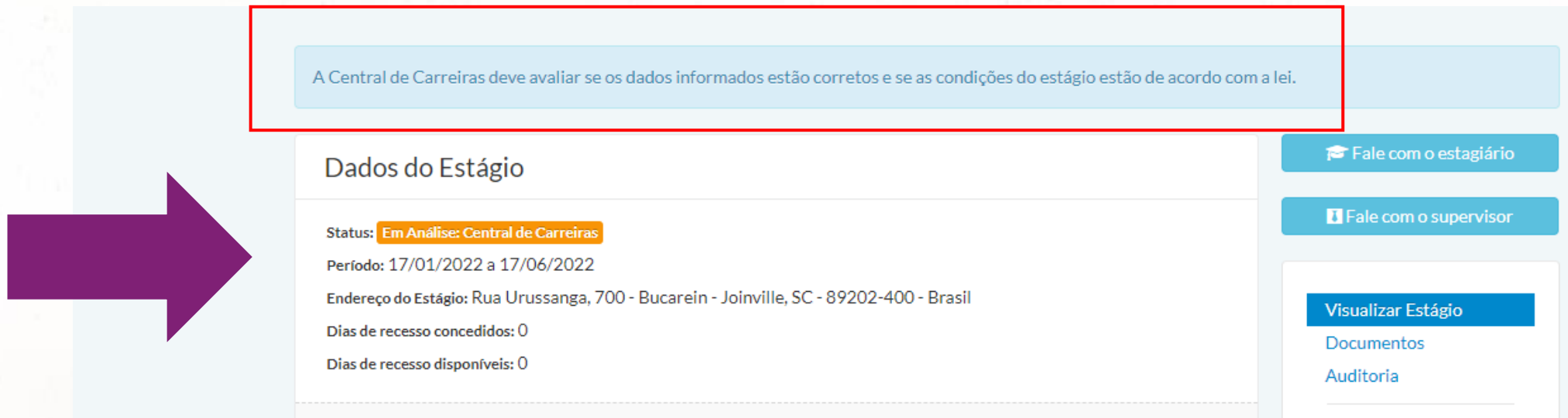
Finalizado o cadastro do estágio, o fluxo segue para a etapa das ASSINATURAS:

1. VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO - TIME DE ATENDIMENTO DA IES
2. ASSINATURA PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO
3. ASSINATURA ESTAGIÁRIO E EMPRESA
4. ASSINATURA HOMOLOGAÇÃO FINAL PELA IES

Acompanhe o STATUS a seguir:

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

5. ASSINATURAS DO ESTÁGIO



A Central de Carreiras deve avaliar se os dados informados estão corretos e se as condições do estágio estão de acordo com a lei.

Dados do Estágio

Status: **Em Análise: Central de Carreiras**

Período: 17/01/2022 a 17/06/2022

Endereço do Estágio: Rua Urussanga, 700 - Bucarein - Joinville, SC - 89202-400 - Brasil

Dias de recesso concedidos: 0

Dias de recesso disponíveis: 0

Fale com o estagiário

Fale com o supervisor

Visualizar Estágio

Documentos

Auditoria

A purple arrow points from the left towards the 'Dados do Estágio' section.

Na Barra superior é possível acompanhar o STATUS: Pendente para Central de carreiras/time de atendimento estágios validar as condições do estágio. É necessário aguardar esta validação para iniciar as assinaturas.

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

Visualizar Estágio

O contrato de estágio precisa de correções antes de que as assinaturas sejam firmadas.
Invalidado por Orientador de Biomedicina em 12/04/2021 às 10:47
Motivo: As atividades não estão de acordo.

[< Voltar à lista de estágios](#)

Dados do Estágio

Status: **Indeferido**

Período: 07/04/2021 a 30/04/2021

Endereço do Estágio: Rua

Dias de recesso concedidos: 0

Dias de recesso disponíveis: 0

Visualizar Estágio

Documentos

EDITAR

Dados do Estágio

Plano de Atividades

Dados do Estagiário

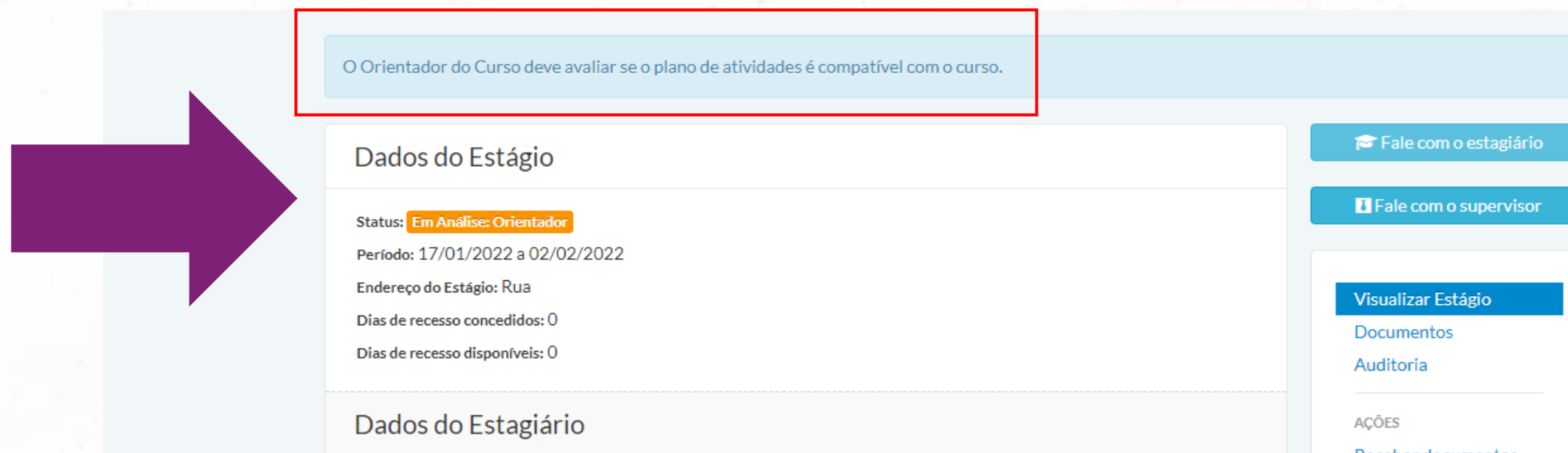
Dados da Empresa

Dados do Seguro

Caso o registro do seu estágio seja **indeferido**, você será informado do motivo e terá a possibilidade de editar o campo que necessita do ajuste, de acordo com a justificativa dada pelo indeferimento, clicando na opção de "Editar"

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

5. ASSINATURAS DO ESTÁGIO



O Orientador do Curso deve avaliar se o plano de atividades é compatível com o curso.

Dados do Estágio

Status: **Em Análise: Orientador**

Período: 17/01/2022 a 02/02/2022

Endereço do Estágio: Rua

Dias de recesso concedidos: 0

Dias de recesso disponíveis: 0

Dados do Estagiário

Fale com o estagiário

Fale com o supervisor

Visualizar Estágio

- Documentos
- Auditoria

AÇÕES

Receber documentos

Após a validação do Time de Atendimento, o documento ficará disponível para o Professor Orientador validar o seu Plano de Atividades.

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

5. ASSINATURAS DO ESTÁGIO

< Visualizar Estágio



O estagiário e o responsável legal da empresa devem assinar os documentos de estágio.

Dados do Estágio

Status: **Liberado para assinatura**

Período: 13/12/2021 a 31/12/2022

Endereço do Estágio: Rua

Dias de recesso concedidos: 0

Dias de recesso disponíveis: 2

Fale com o estagiário

Fale com o supervisor

Visualizar Estágio

Documentos

Após a **validação do Professor Orientador**, o status alterará "**Liberado para assinatura**". Aluno e empresa, devem seguir assinando eletronicamente pela plataforma.

5. ASSINATURAS DO ESTÁGIO

Após realizar o cadastro do estágio no Ulife Carreiras, o aluno deve acompanhar o status das assinaturas para ASSINAR ELETRONICAMENTE o Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades.

Obs.: os botões para assinatura encontram-se na seção “Ações” no estágio submetido para avaliação;

- com a ASSINATURA ELETRÔNICA na plataforma, não será mais necessário a impressão e carimbo dos documentos.

5. ASSINATURAS DO ESTÁGIO



Visualizar Estágio

O estagiário e o responsável legal da empresa devem assinar os documentos de estágio.

Dados do Estagiário

Instituição de Ensino:
Curso:
Período:
Número de Matrícula:
CPF:
E-mail:

AÇÕES

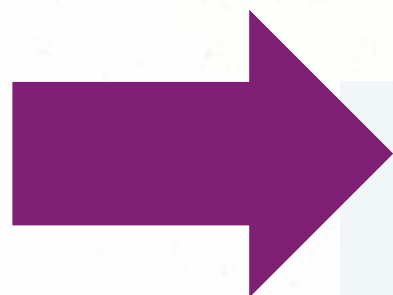
- Visualizar Estágio
- Documentos
- Assinar - Estagiário**
- Notificar Inconsistência

A large purple arrow points from the 'Assinar - Estagiário' option in the menu to the 'Dados do Estagiário' section.

Para assinar acesse o menu Ações > Assinar – Estagiário

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

5. ASSINATURAS DO ESTÁGIO



TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO PLANO DE ATIVIDADES

ASSINATURA DIGITAL

Para assinar, primeiro confirme que é realmente você:

Ao clicar no botão abaixo, declaro que li e concordo com o(s) documento(s): Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades.

ASSINAR

[Notificar inconsistência](#)

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

mantenedora estabelecida na
CEP inscrita no CNPJ/MF sob nº. neste ato
representada por seu(s) Representante (s) Legal (is) / Procurador (es) infra-assinados.

CONCEDENTE:

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Bairro: _____ Cidade/Estado: _____
Email: _____ Telefone: _____
Representado por: _____ Cargo: _____
Supervisor do estagiário: _____ Cargo: _____
Formação: _____ Registro profissional nº: _____
Local do Estágio: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Bairro: _____ Cidade/Estado: _____

ESTAGIÁRIO (A):

No item > Termo de Compromisso de Estágio é possível acessar o termo.

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

5. ASSINATURAS DO ESTÁGIO

TE... GIO

PLANO DE ATIVIDADES

PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

mantenedora : estabelecida na Rua, neste ato representada por seu(s)

CEP: inscrita no CNPJ/ME sob nº.

Representante (s) Legal (is) / Procurador (es) infra-assinados.

CONCEDENTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP: Bairro: Cidade/Estado:

Email: Telefone:

Representado por: Cargo:

Supervisor do estagiário: Cargo:

Formação: Registro profissional n°:

Local do Estágio:

Endereço:

CEP: Bairro: Cidade/Estado:

ESTAGIÁRIO (A):

Nome: Registro Acadêmico: :

Curso: Semestre: :

RG: : CPF: : Data Nasc.: :

Endereço: Cidade/Estado: :

CEP: Bairro: E-mail: :

Telefone: Celular: :

Apólice de Seguro n°: Seguradora:

ASSINATURA DIGITAL

Para assinar, primeiro confirme que é realmente você:

Ao clicar no botão abaixo, declaro que li e concordo com o(s) documento(s): Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades.

ASSINAR

[Notificar inconsistência](#)

No item > Plano de Atividades é possível acessar o Plano e em seguida assinar os documentos.

5. ASSINATURAS DO ESTÁGIO



< Voltar à lista de estágios

Dados do Estágio

Status: **Válido** ⓘ

Período:

Endereço do Estágio:

Dias de recesso concedidos: 0

Dias de recesso disponíveis: 0

Dados do Estagiário

Instituição de Ensino:

Curso:

Após todas as assinaturas o Estágio está com status: “válido”

5. ASSINATURAS DO ESTÁGIO

Ao final do processo é possível verificar as assinaturas de todos os envolvidos na seguinte ordem: professor orientador > empresa > estagiário e IES.

Assinatura Digital

Orientador
Documento assinado digitalmente por Método criptográfico: sha512RSA. Nº de série: 56FBD9933129F7D0 Emissor: CN=Ulife CA, OU=Ulife - Contratanet Certificados, O=Ânima Educação - Ulife, L=Belo Horizonte, S=Minas Gerais,
Empresa
Documento assinado digitalmente por Método criptográfico: sha512RSA. Nº de série: 47DA743B98AE5CEB Emissor: CN=Ulife CA, OU=Ulife - Contratanet Certificados, O=Ânima Educação - Ulife, L=Belo Horizonte, S=Minas Gerais,
Estagiário
Documento assinado digitalmente por Método criptográfico: sha512RSA. Nº de série: 24C77D2E86733955 Emissor: CN=Ulife CA, OU=Ulife - Contratanet Certificados, O=Ânima Educação - Ulife, L=Belo Horizonte, S=Minas Gerais, C=BR.
Central de Carreiras
Documento assinado digitalmente por 11:35:09. Método criptográfico: sha512RSA. Nº de série: 49C9EE8CA1EE378C Emissor: CN=Ulife CA, OU=Ulife - Contratanet Certificados, O=Ânima Educação - Ulife, L=Belo Horizonte, S=Minas Gerais,



5. ASSINATURAS DO ESTÁGIO

ATENÇÃO: Caso o seu estágio seja intermediado por algum Agente de Integração (ex.: IEL, CIEE, Super Estágios, Escola do Governo, NUBE, ABRE e etc.), ou ainda, a unidade concedente tenha disponibilizado um modelo de **Termo de Estágio próprio** você deve realizar o cadastro na **plataforma Ulife**, conforme apresentado nas páginas anteriores, aguardar a validação e iniciar as assinaturas **no documento externo da concedente**.

Após todas as assinaturas do documento externo, o mesmo deve ser encaminhado para o time de atendimento anexar na **plataforma Ulife de estágios**.

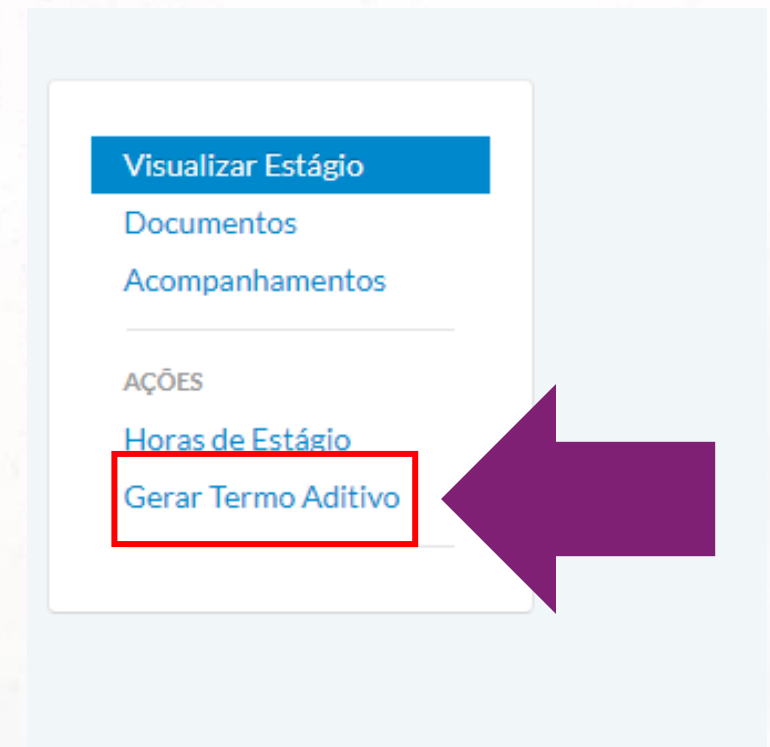
ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO ALUNO

6. ADITIVO DE ESTÁGIO

Se, após as assinaturas e início do estágio for necessário realizar alguma alteração no estágio, como prorrogação, alteração de supervisor, horário, entre outros, o estudante pode acessar a plataforma no MENU > AÇÕES > **GERAR TERMO ADITIVO**.

Deverá também, comunicar o time de atendimento aos estágios da sua IES para realizar a validação e iniciar as assinaturas do termo ADITIVO.

*Todo procedimento é realizado via plataforma Ulife de estágios.



7. RESCISÃO DE ESTÁGIO

Para realizar a **RESCISÃO** somente a EMPRESA concedente e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO – IES podem emitir.

O estagiário deve comunicar o time de atendimento da sua IES para realizar a **RESCISÃO** e iniciar as assinaturas.

*A RESCISÃO pode ser solicitada a qualquer momento por ambas as partes.

*Todo procedimento é realizado via plataforma Ulife Carreiras.

8. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES DO ESTÁGIO

Atenção:

1. Após a conclusão final do seu estágio – tanto **Estágio Obrigatório** como **Não Obrigatório** você tem o prazo de até 30 dias (respeitando o encerramento do semestre) para realizar a **entrega do relatório de estágios** para o time de atendimento de sua Instituição de Ensino - IES.
2. A cada 6 meses durante a realização do seu estágio é obrigatório a entrega do **relatório semestral de estágio** para o time de atendimento aos estágios de sua Instituição de Ensino - IES.
3. Com o Relatório de estágio **Não Obrigatório** você pode validar horas de Atividades Complementares.
4. Mantenha sempre seus dados cadastrais atualizados, pois a nossa comunicação com você é feita através dos contatos que constam no Portal de Carreiras.
5. Estudante, certifique que você esteja utilizando seu número de **matrícula Ulife** no acesso a plataforma.
6. Dúvidas, entrar em contato com o time de atendimento de sua Instituição de Ensino – IES e/ou pelos canais de comunicação.

9. RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

Atenção Estudante: A cada 6 meses de estágio o estudante deve apresentar o relatório de estágio **SEMESTRAL** para avaliação e acompanhamento do professor orientador de estágios.

Ao término do estágio o estudante precisa apresentar o relatório de estágio **FINAL** para avaliação do professor orientador de estágios.

* O relatório precisa ser enviado para o time de atendimento ao aluno de sua IES (Instituição de Ensino)

Segue relatório de estágios final e semestral para ser preenchido.

[CLIQUE E ACESSE O MODELO DE RELATÓRIO](#)



ecosistema
ăņima