



ESTÁGIOS PROFESSORES

ecossistema
 nima



PLATAFORMA DE ESTÁGIOS - PROFESSORES

MENU

1. IDENTIFICAÇÃO DOS ATORES NO ESTÁGIO

2. CONDIÇÃO PARA REALIZAR O ESTÁGIO

3. ACESSO DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

5. CONHECENDO OS STATUS DO PROCESSO

6. ADITIVO DE ESTÁGIO

7. OBSERVAÇÕES DO ESTÁGIO

8. RELATÓRIO DE ESTÁGIOS

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.

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. CONDIÇÕES IMPORTANTES PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

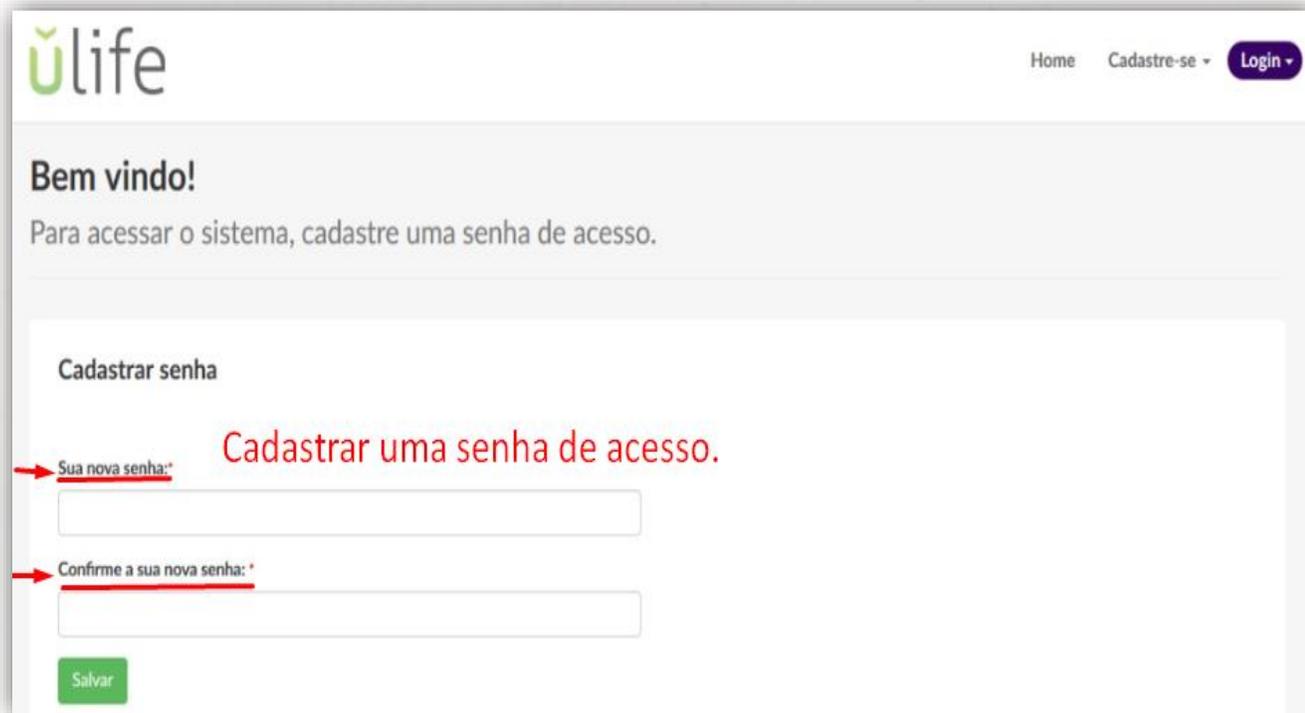
- a. Estar em conformidade com a **Lei de Estágio** (Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008).
- b. Respeitar as normas editadas pelo Conselho Nacional de Educação ou Conselhos da Profissão.
- c. Para estagiar o(a) estudante precisa estar regularmente matriculado e com frequência no curso.
- d. A solicitação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

3. ACESSO DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Para o primeiro acesso, a equipe de atendimento aos estágios da IES realizará o vínculo do professor orientador ao curso > o professor orientador receberá por e-mail (apenas na primeira vez) a solicitação de acesso na plataforma Ulife Carreiras:

www.ulifecarreiras.com.br

Após receber por e-mail o professor deve realizar o cadastro da senha de acesso, em: **CADASTRAR SENHA.**

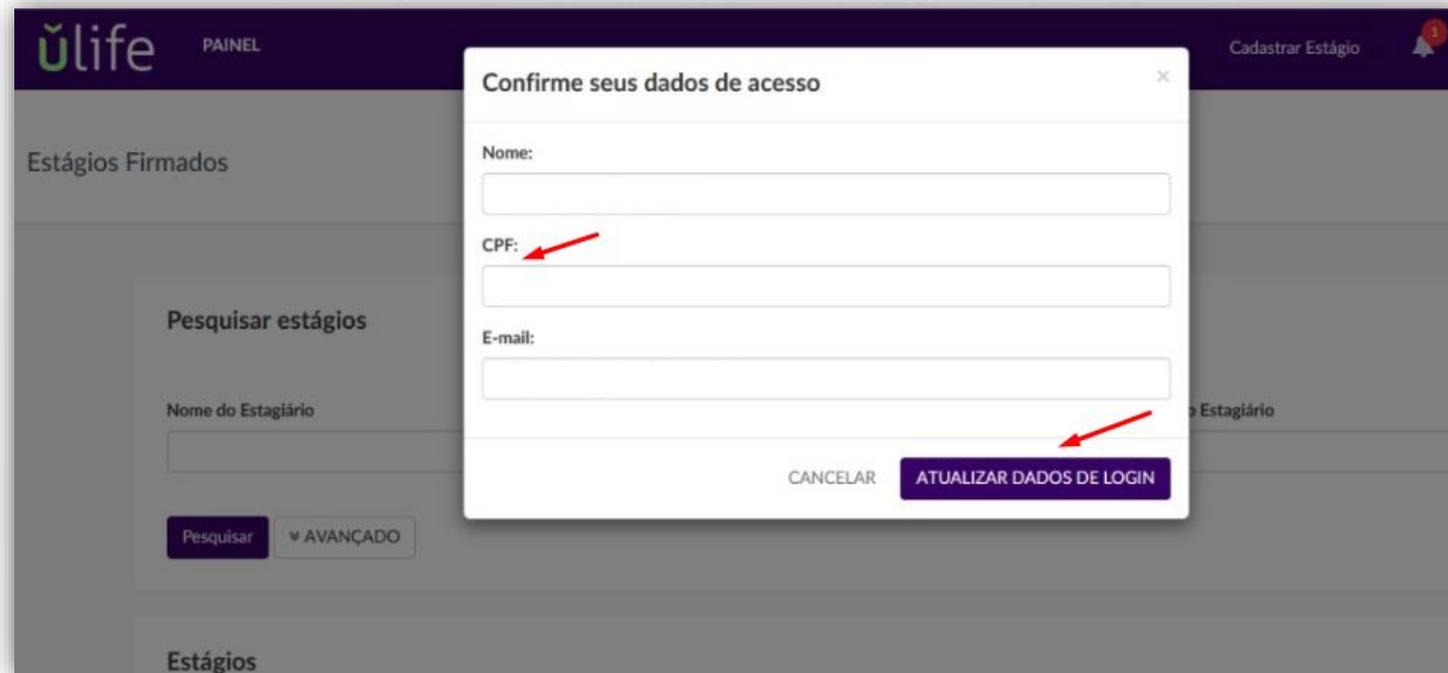


The screenshot shows the Ulife website interface. At the top left is the 'ulife' logo. At the top right are links for 'Home', 'Cadastre-se', and a 'Login' button. The main heading is 'Bem vindo!' followed by the instruction 'Para acessar o sistema, cadastre uma senha de acesso.' Below this is a form titled 'Cadastrar senha'. The form contains two input fields: 'Sua nova senha:' and 'Confirme a sua nova senha:'. A red arrow points to each label. To the right of the first field is the text 'Cadastrar uma senha de acesso.' in red. At the bottom of the form is a green 'Salvar' button.

ã ACESSOS ULIFE ESTÁGIOS – ORIENTADOR DE ESTÁGIO

3. ACESSO DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Após definir a senha, você deverá confirmar suas informações de Nome e E-mail, e inserir o número do seu CPF, conforme imagem ao lado. Em seguida, clique em “ATUALIZAR DADOS DE LOGIN”.



The screenshot displays the Ulife web application interface. At the top, the 'ulife' logo and 'PAINEL' are visible on the left, and 'Cadastrar Estágio' with a notification icon is on the right. The main content area is titled 'Estágios Firmados'. Below this, there is a search section labeled 'Pesquisar estágios' with a text input field for 'Nome do Estagiário' and a 'Pesquisar' button. A 'v AVANÇADO' dropdown menu is also present. A modal dialog box titled 'Confirme seus dados de acesso' is overlaid on the page. It contains three input fields: 'Nome:', 'CPF:', and 'E-mail:'. Red arrows point to the 'CPF:' field and the 'ATUALIZAR DADOS DE LOGIN' button. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'CANCELAR' and 'ATUALIZAR DADOS DE LOGIN'.

4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

No painel inicial você verá todos os cadastros realizados pelos estagiários, tanto os que já foram validados, quanto os que ainda estão pendentes de sua aprovação. No menu “**AVANÇADO**” você conseguirá filtrar por *status* quais documentações estão pendentes de sua avaliação, clicando na opção de status “**Em Análise do Orientador**”, como também, filtrar por *tipo de estágio* (**Obrigatório ou Não Obrigatório**). Ao selecionar essas opções, clique em **Pesquisar**.



The screenshot shows a search interface titled "Pesquisar estagiários". It contains three input fields: "Nome do Estagiário", "CPF do Estagiário", and "Matrícula/RA do Estagiário". Below these fields are two buttons: a dark purple "Pesquisar" button and a white "AVANÇADO" button with a dropdown arrow. A large purple arrow points from the right towards the "Pesquisar" button. In the bottom right corner, there is a green "MENU" button with a right-pointing arrow.

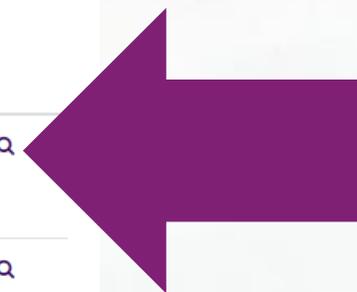
4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Todos os contratos pendentes de sua validação serão apresentados e, para visualizar e validar as atividades, clique na lupa (🔍) ao lado de cada cadastro e confira as informações.

Pesquisar ⌵ AVANÇADO

Estágios
35 estágios.

Cadastro em	Estudante	Campus	Curso	Empresa	Início	Término	Tipo	Status
11/01/2022 18:25:30			Pedagogia				Não Obrigatório	Em Análise: Orientador 🔍
21/12/2021 15:10:05			Engenharia da Computação				Não Obrigatório	Em Análise: Orientador 🔍



4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

No *menu* lateral, clique em: **VALIDAR PLANO DE ATIVIDADES**.

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

[← Voltar à lista de estágios](#)

Dados do Estagiário

Instituição de Ensino:
Curso: Administração

Período:
Número de Matrícula:
CPF:
E-mail:
Horas obrigatórias:
Carga horária:

segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado	domingo
08:00 às 14:00						

[Fale com o estagiário](#)

[Visualizar Estágio](#)

Documentos

ACÕES

[Validar Plano de Atividades](#)

[Validar Plano de Atividades](#)

[br/m/estagio/assinatura/advisor/1105797](#)

4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Na **primeira validação** você deverá definir uma senha para assinatura digital. Para definir a senha, clique em: **INICIAR O PROCESSO**.

< Senha para Assinatura Digital

1 INICIAR PROCESSO 2 DEFINIR SENHA 3 FINALIZAR

📌 O processo agora é digital!
Para prosseguir, é necessário que você cadastre uma senha para assinatura digital.

INSTRUÇÕES PARA DEFINIÇÃO DA SENHA PARA ASSINATURA DIGITAL

Sempre que precisar assinar um documento digitalmente será requisitado que você informe a senha digital que você definir. Caso você não tenha uma senha digital, ou não se lembra da última, solicite uma nova senha agora mesmo.

INICIAR PROCESSO

ATENÇÃO: O processo de criação de senha é único; uma vez criado, não necessitará criar novas senhas para a validação dos demais Planos de Atividades.

4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Você receberá em seu e-mail Institucional um **Token** para inserir no campo indicado. Insira o **Token** informado no e-mail, digite a senha desejada para assinatura digital e em seguida clique em “**Definir Senha**”.

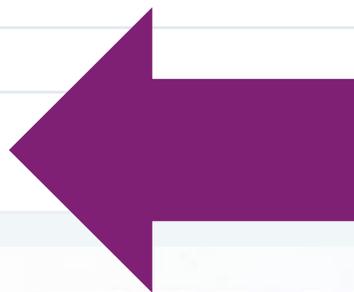
PREENCHA OS CAMPOS ABAIXO PARA DEFINIR SUA SENHA

Token

Senha

Confirmação de senha

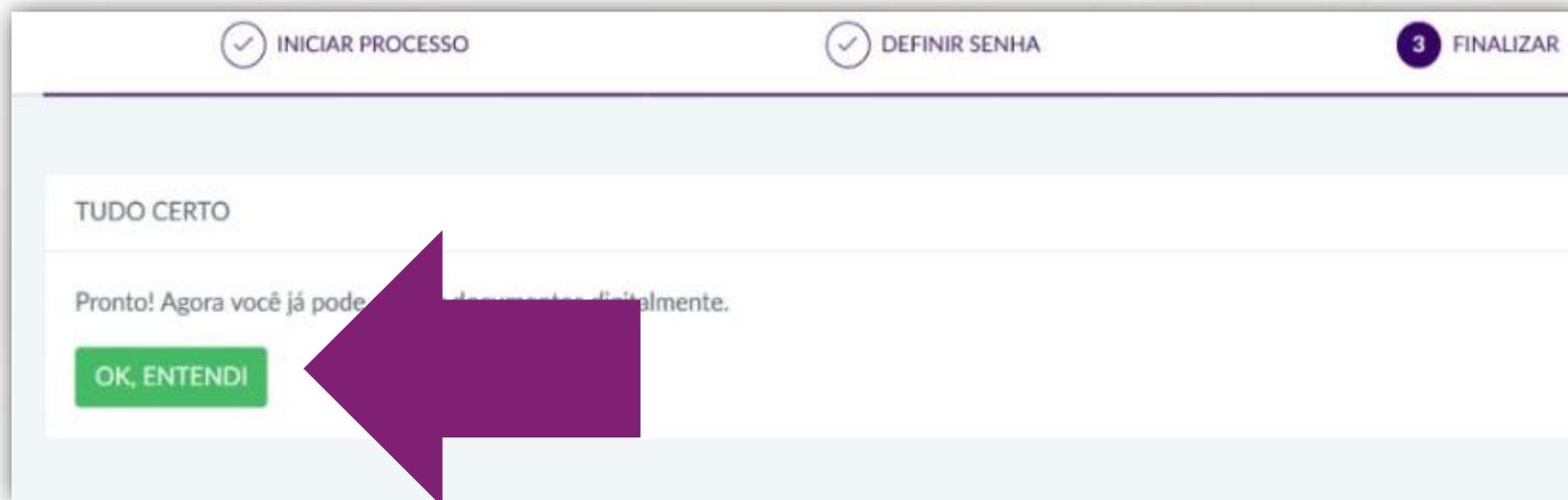
[DEFINIR SENHA](#)



📄 ACESSOS ULIFE ESTÁGIOS – ORIENTADOR DE ESTÁGIO

4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Clique em “Ok, entendi”.



ACESSOS ULIFE ESTÁGIOS – ORIENTADOR DE ESTÁGIO

4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

O modelo do Termo de Estágio e Plano de Atividades ficarão disponíveis para sua visualização, para isso, clique em “**Plano de Atividades**” para conferir as atividades que o estagiário irá desempenhar na Unidade Concedente. Com o **PLANO DE ATIVIDADES em conformidade**, o professor orientador deve inserir o CPF, senha, validar a *flag* que leu e concorda com os documentos e clicar em **ASSINAR**.

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO **PLANO DE ATIVIDADES**

ASSINATURA DIGITAL

Orientador ULife
orientador.ulife@contratanet.com.br

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

[Indeferir estágio](#)

PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO		
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		
mantenedora	inscrita no CNPJ/MF sob nº.	estabelecida na Rua
Representante (s) Legal (is) / Procurador (es) infra-assinados. neste ato representada por seu(s)		
CONCEDENTE:		
Razão Social:		
CPF:	Bairro:	Cidade/Estado:
Endereço:		Telefone:
Representado por:		Cargo:
Supervisor do estagiário:		Registro profissional n°:
Formação:		
Local do Estágio:		
Endereço:	Bairro:	Cidade/Estado:
CEP:		
ESTAGIÁRIO (A):		
Nome:		Registro Acadêmico:
Curso:		Semestre:
RG:	CPF:	Data Nasc.:
Endereço:		
CEP:	Bairro:	Cidade/Estado:
Telefone:	Celular:	E-mail:

4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

ATENÇÃO: Caso não concorde com o Plano de Atividades e deseja invalidar, clique em “**Indeferir estágio**” e insira o motivo do indeferimento. O prazo para a validação dos estágios pelo professor orientador é de até 3 dias úteis.

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO **PLANO DE ATIVIDADES**

PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

mantenedora inscrita no CNPJ/MF sob nº. estabelecida na Rua 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: _____
Formação: _____ Registro profissional nº: _____

Local do Estágio:

Endereço: _____
CEP: _____ Bairro: _____ Cidade/Estado: _____

ESTAGIÁRIO (A):

Nome: _____ Registro Acadêmico: _____
Curso: _____ Semestre: _____
RG: ' _____ CPF: _____ Data Nasc.: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Bairro: _____ Cidade/Estado: _____
Telefone: _____ Celular: _____ E-mail: _____

ASSINATURA DIGITAL

Orientador ULife
orientador.ulife@contratanet.com.br

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

Indeferir estágio

4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Ao clicar em “Assinar”, o Portal confirmará sua assinatura e o processo de validação para o documento de estágio fica finalizado por você.



4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Após todas as partes assinarem, dentro do cadastro do estágio, em “Histórico de Termos” ficarão disponíveis o Termo de Estágio e Plano de Atividades assinados.



The screenshot displays the 'Histórico de Termos' section of a web interface. A large purple arrow points from the left towards the interface. The interface is divided into two columns: 'Termo de Compromisso' and 'Plano de Atividades'. Each column shows a date '15/07/2021' above a blue circular icon, with a 'Baixar' button (download icon) below it. A horizontal line separates the two columns. At the bottom of the interface, a small note reads: '* A data representa o início da vigência do termo.'

4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE 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 15:21:54. 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 15:53:16. 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,

4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

ATENÇÃO: Caso o estágio do estudante 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, o cadastro precisa ser realizado pelo aluno na nossa plataforma de estágios Ulife, conforme apresentado nas páginas anteriores, e ainda, deve anexar na aba “Documentos” o modelo de TCE e Plano de Atividades disponibilizado pela empresa. Feito isso, o estudante deve aguardar a validação do time de atendimento e iniciar as **assinaturas no documento externo da concedente**.

Após todas as assinaturas do documento externo, o mesmo deve ser encaminhado pelo estagiário ao **time de atendimento da IES**, que vai anexar na plataforma Ulife de estágios.

4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

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

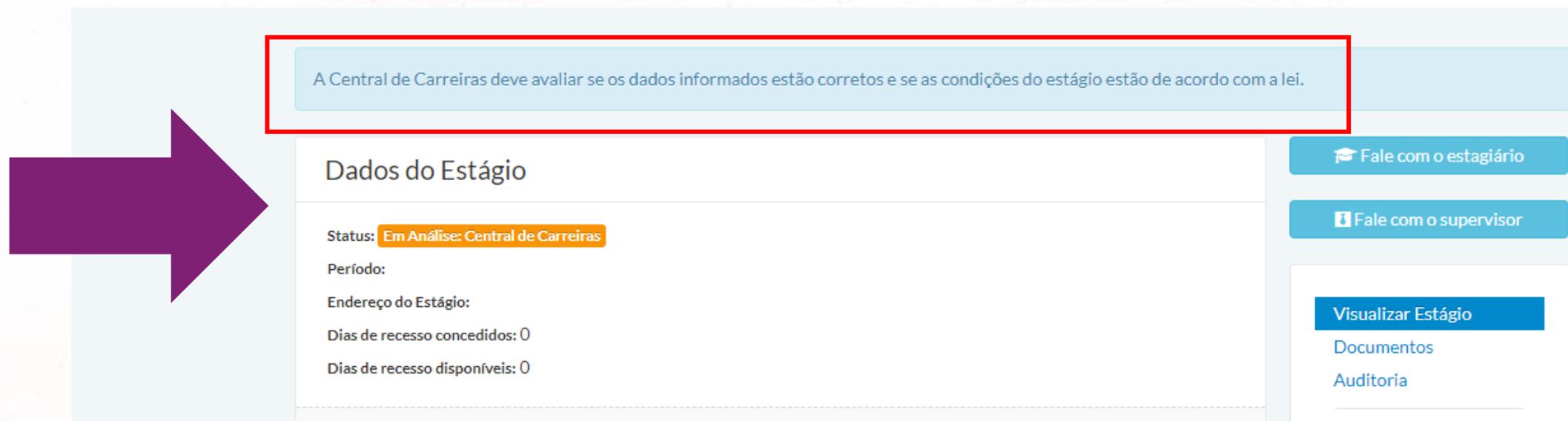
***Importante:** após realizar as assinaturas dos estágios, o professor orientador de estágio precisa prever os momentos de apoio, tira dúvidas e acompanhamento das atividades de estágio com o estudante (avaliação do relatório de estágio semestral e final) dos estágios **obrigatórios e não obrigatórios conforme lei de estágio 11.788/2008.**

4. ASSINATURAS PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Para conhecimento, o fluxo de estágios possuem os seguintes status de processo para as ASSINATURAS:

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

5. CONHECENDO OS STATUS DO PROCESSO



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:

Endereço do Estágio:

Dias de recesso concedidos: 0

Dias de recesso disponíveis: 0

Fale com o estagiário

Fale com o supervisor

Visualizar Estágio

Documentos

Auditoria

Em Análise Central de Carreiras – indica que está pendente para Central de Carreiras/Time de Atendimento validar as condições do estágio cadastrado pelo estudante. É necessário aguardar esta validação para iniciar as assinaturas.

5. CONHECENDO OS STATUS DO PROCESSO

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

Dados do Estágio

Status: **Em Análise: Orientador**

Período:

Endereço do Estágio:

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

Em Análise: Orientador – indica que está pendente para validação e assinatura do Professor Orientador de Estágio responsável pelo curso.

5. CONHECENDO OS STATUS DO PROCESSO

< Visualizar Estágio

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

Dados do Estágio

Status: **Liberado para assinatura**

Período:

Endereço do Estágio:

Dias de recesso concedidos: 0

Dias de recesso disponíveis: 2

Fale com o estagiário

Fale com o supervisor

Visualizar Estágio

Documentos

Liberado para assinatura – indica que está pendente de assinatura do estagiário e/ou empresa.

5. CONHECENDO OS STATUS DO PROCESSO

< Visualizar Estágio

A Central de Carreiras deve validar se o processo foi seguido corretamente para tornar o estágio válido.

Dados do Estágio

Status: **Em Homologação: Central de Carreiras**

Período:

Endereço do Estágio:

Dias de recesso concedidos: 0

Dias de recesso disponíveis: débito de -1 dias

Fale com o estagiário

Fale com o supervisor

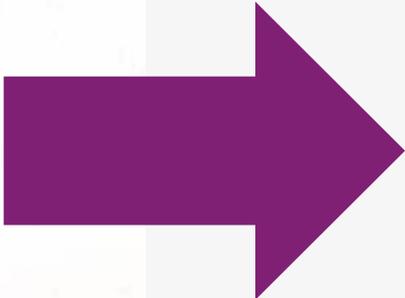
Visualizar Estágio

Documentos

Auditoria

Em Homologação: Central de Carreiras – indica que está pendente de validação e assinatura do Atendimento.

5. CONHECENDO OS STATUS DO PROCESSO



← Voltar à lista de estágios

Dados do Estágio

Status: **Válido** ⓘ

Período: 01/04/2021 a 31/12/2021

Endereço do Estágio:

Dias de recesso concedidos: 0

Dias de recesso disponíveis: 0

Dados do Estagiário

Instituição de Ensino:

Curso:

Válido – indica que o processo foi concluído e todas as partes envolvidas assinaram o documento.

6. ADITIVO DE ESTÁGIO

O professor apenas precisa ter o conhecimento que também **assina os termos aditivos** quando gerados pelo aluno, IES ou empresa.

O Termo aditivo refere-se a alguma alteração no contrato, a exemplo de prorrogação, alteração de supervisor, horário, entre outros, o estudante deve acessar o cadastro do estágio validado e no menu “**Ações**”, clicar em: **GERAR TERMO ADITIVO**.

O estudante deve comunicar o time de atendimento aos estágios da respectiva IES para realizar a validação e iniciar as assinaturas do termo ADITIVO.

*Todo procedimento é realizado via plataforma Ulife Carreiras.

*O procedimento de validação dos Termos Aditivos pelo professor orientador é igual ao processo demonstrado nesse tutorial.

7. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES DO ESTÁGIO

Atenção:

1. Após a conclusão final do estágio – tanto **Estágio Obrigatório como Não Obrigatório** o aluno 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 da Instituição de Ensino – IES para posterior correção/acompanhamento do professor Orientador de estágio.
2. A cada 6 meses durante a realização do estágio está previsto na lei de estágio a entrega do **relatório semestral de estágio** para o time de atendimento aos estágios de sua Instituição de Ensino – IES e posterior correção/acompanhamento do professor Orientador de estágio.
3. Com o Relatório de estágio **Não Obrigatório** o estudante pode validar horas de Atividades Complementares.
4. Professor Orientador - utilize seu e-mail corporativo para a plataforma de estágios.
5. Dúvidas, entrar em contato com o time de atendimento aos estágios de sua Instituição de Ensino – IES.

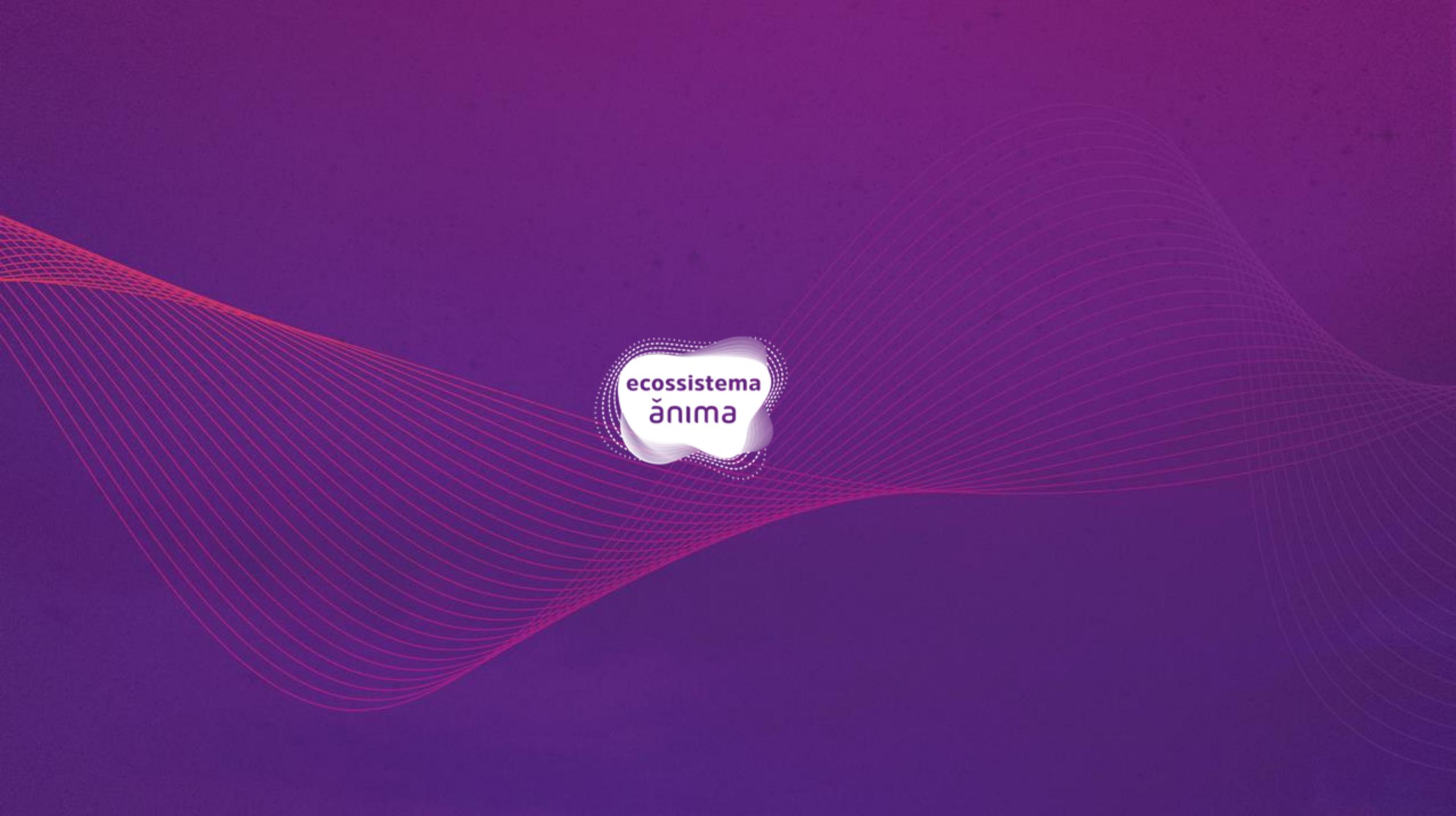
8. RELATÓRIO DE ESTÁGIOS

Importante: Conforme lei de estágio 11.788, a cada 6 meses de estágio o estudante deve apresentar o **relatório de estágio SEMESTRAL** para avaliação e acompanhamento do professor orientador de estágios.

Assim como, ao término do estágio o estudante precisa apresentar o **relatório de estágio FINAL** para avaliação do professor orientador de estágios.

Segue documento do relatório de estágios final e semestral.

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



ecosistema
ăņima