

CARTILHA DE ORIENTAÇÃO

Emissão do Termo de Compromisso
de estágio não obrigatório

ALUNO E CONCEDENTE



APRESENTAÇÃO

Essa cartilha tem como objetivo o passo a passo para cadastro, análise e assinatura do Estágio Não Obrigatório na Plataforma PUC Carreiras.

O processo poderá ser iniciado:

- Pelo estudante;
- Pela concedente;
- Pela agência de integração (quando aplicável).

Ao final do fluxo, o **Termo de Compromisso** ficará disponível para download após a aprovação e assinatura de todas as partes.

INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DA CONCEDENTE

Antes de iniciar o cadastro, reúna as seguintes informações:

Representante legal da empresa

- Nome completo
- CPF
- Cargo
- Telefone
- E-mail

INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DA CONCEDENTE

Supervisor de estágio

- Nome completo
- CPF
- Cargo
- Telefone
- E-mail
- Formação acadêmica
- Conselho/ordem (se aplicável)
- Número de registro (se aplicável)

INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DA CONCEDENTE

Dados do estágio

- Atividades a serem desenvolvidas
- Modalidade do estágio (presencial, híbrido e remoto)
- Horários do estágio
- Período de vigência

Benefícios

- Bolsa-estágio
- Auxílio-transporte
- Demais benefícios

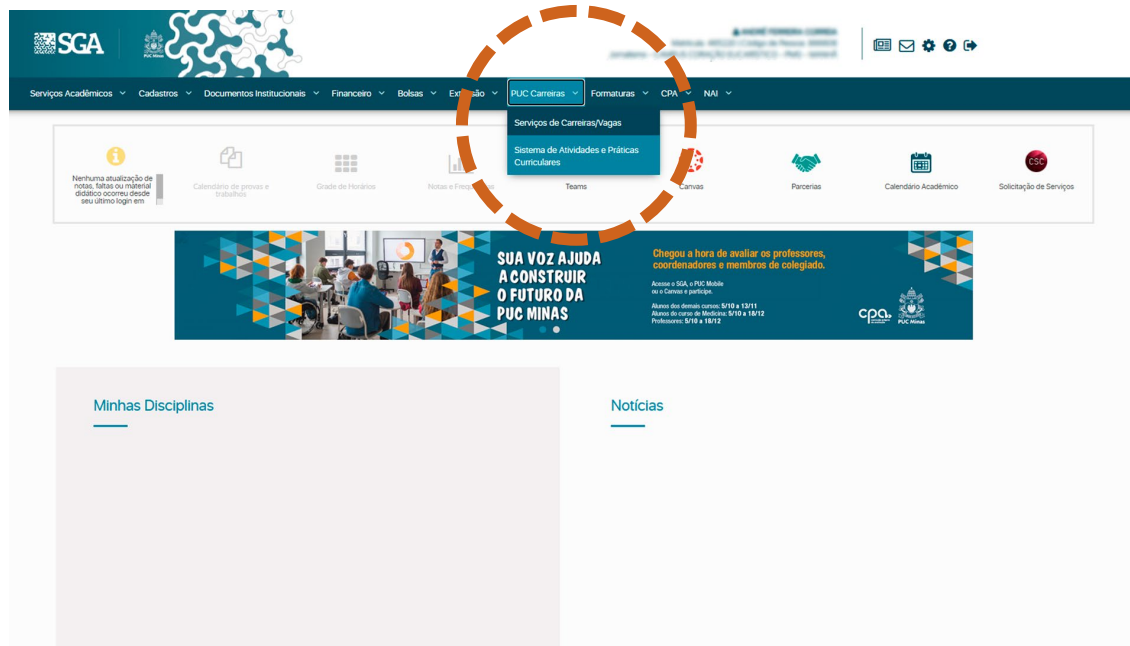
INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DA CONCEDENTE

Seguro

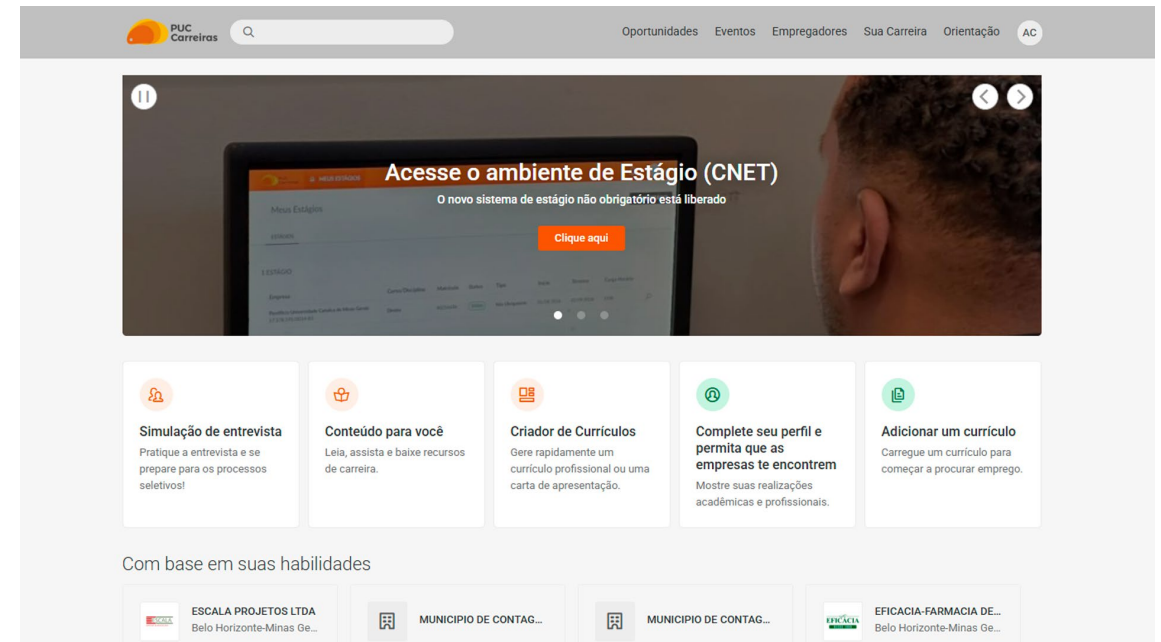
- Seguradora
- Número da apólice
- Cobertura

☒ O estudante deve solicitar previamente essas informações à concedente para evitar devoluções durante a análise.

ACESSO AO SISTEMA (ESTUDANTE)

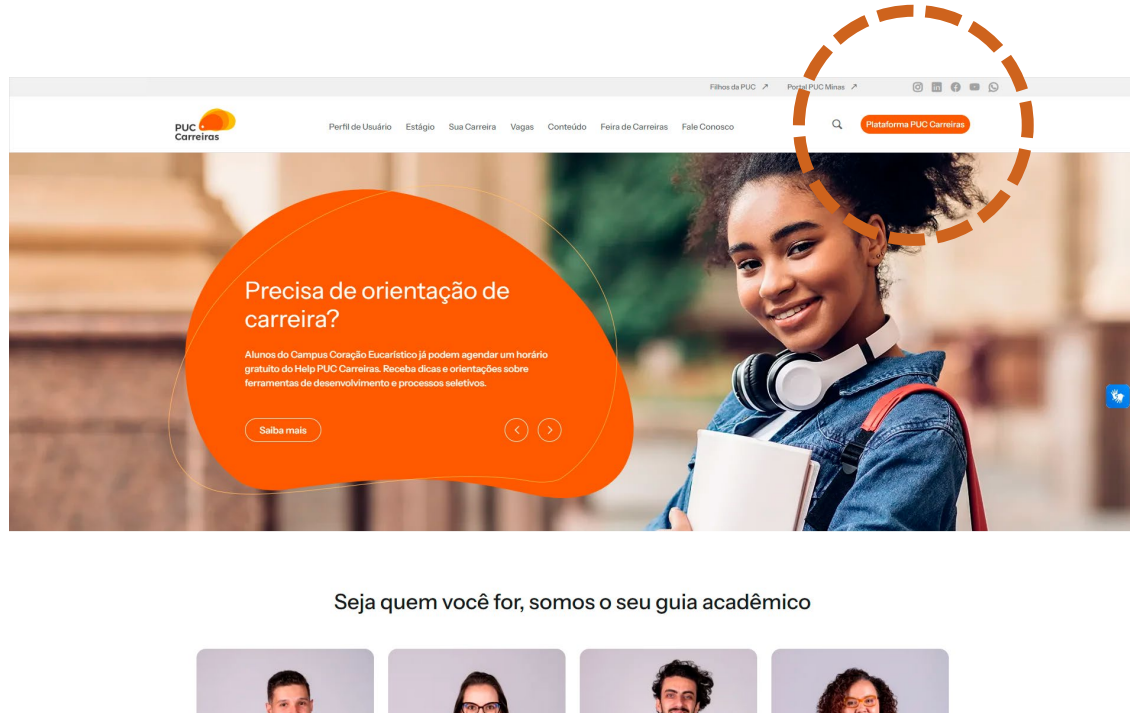


Acesse o **SGA / PUC Carreiras / Serviço de Carreiras/Vagas**.

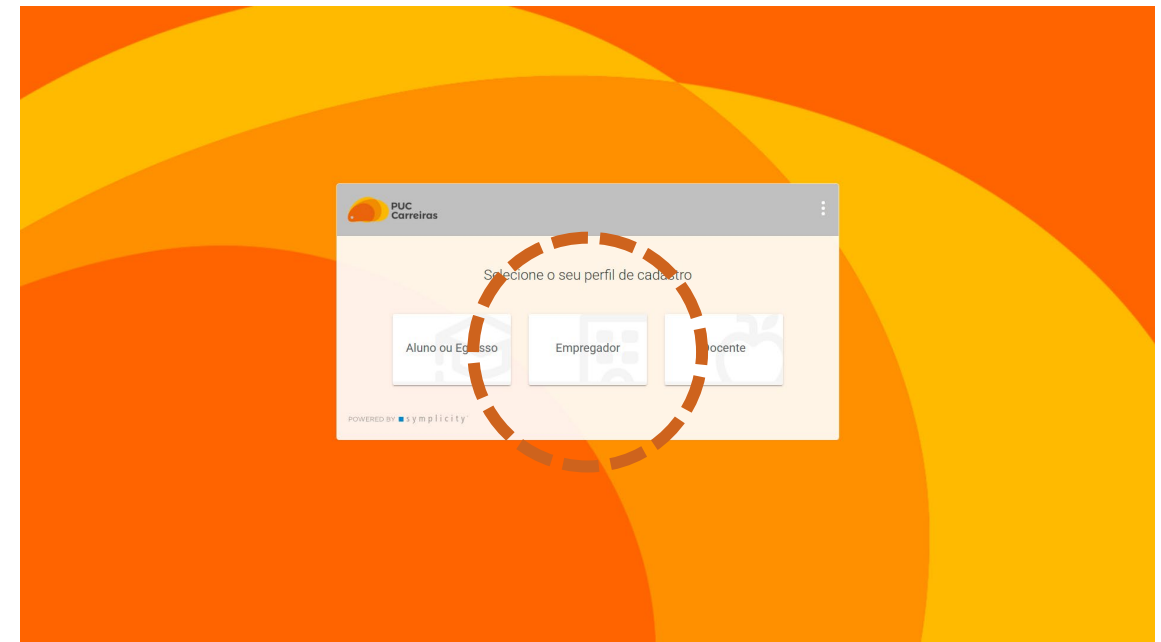


Acesse a área **Estágio** por meio do banner na página principal ou clicando no menu Estágio

ACESSO AO SISTEMA (CONCEDENTE)

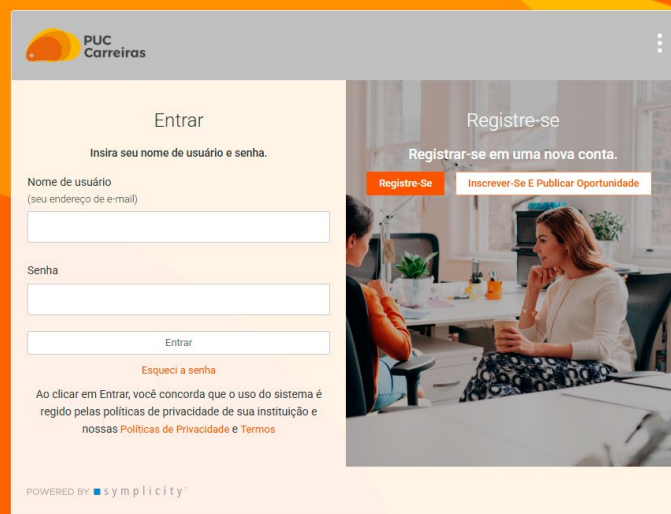


Entre em **<https://carreiras.pucminas.br/>**
e clique no botão **Plataforma PUC Carreiras**



Selecione o perfil **Empregador**

ACESSO AO SISTEMA (CONCEDENTE)



The screenshot displays the PUC Carreiras web interface. On the left, the 'Entrar' (Login) section prompts users to enter their email and password. It includes a 'Entrar' button and a link for 'Esqueci a senha' (Forgot password). A disclaimer states that using the system implies agreement with the institution's privacy policy and terms. On the right, the 'Registre-se' (Register) section offers a 'Registrar-se em uma nova conta' (Register for a new account) button and a link to 'Inscrever-Se E Publicar Oportunidade' (Sign up and publish opportunity). The background of the interface shows a woman in an office setting. The footer indicates the system is 'POWERED BY symplcity'.

**Faça login
com e-mail e senha
ou realize seu cadastro na
Plataforma PUC Carreiras.**

ACESSO AO SISTEMA (CONCEDENTE)

Empresa já cadastrada na Plataforma PUC Carreiras

Caso a empresa já esteja cadastrada, mas você não tenha acesso ao e-mail vinculado ao cadastro institucional, será necessário criar um **usuário individual vinculado à empresa**.

Como proceder

1. Clique em 'Registre-se' na página principal;
2. Localize a empresa na plataforma, pesquisando pela razão social ou nome fantasia;
3. Selecione a empresa encontrada;
4. Realize o cadastro do seu usuário individual;
5. Aguarde a aprovação do vínculo;
6. Após aprovado, acesse a plataforma com suas próprias credenciais.

ACESSO DAS AGÊNCIAS DE INTEGRAÇÃO

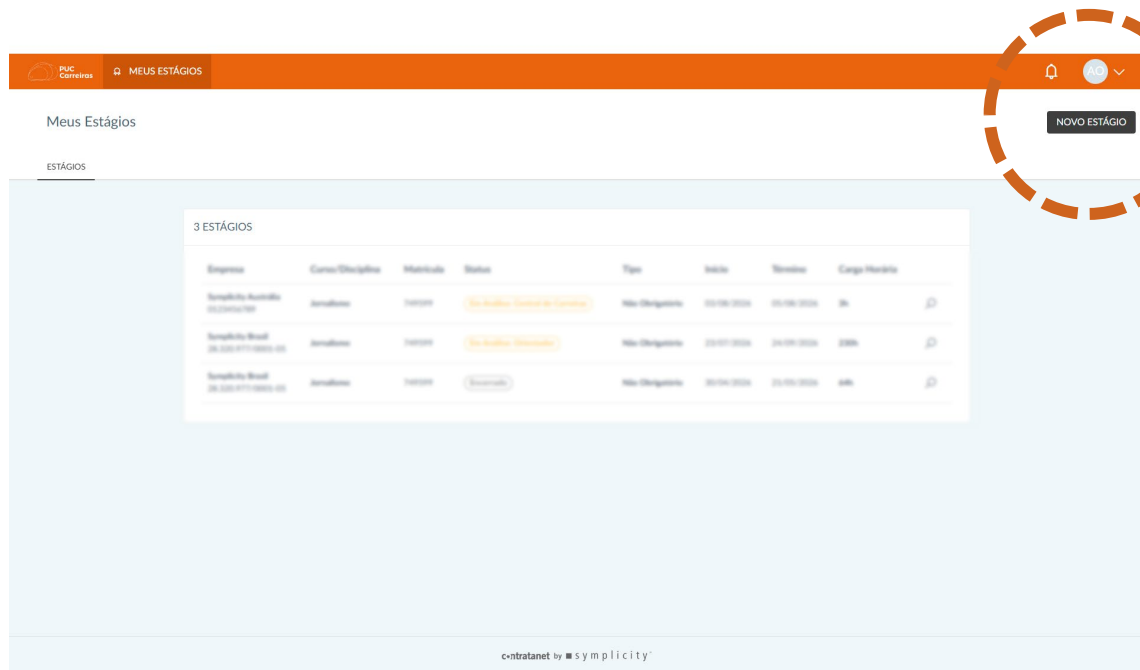
O mesmo procedimento aplica-se aos profissionais vinculados às agências de integração que realizam registros de estágio em nome das concedentes. Nesses casos, o acesso ao sistema deve ser realizado por meio de um usuário vinculado à empresa concedente, permitindo o cadastro da atividade em seu nome.

Atenção:

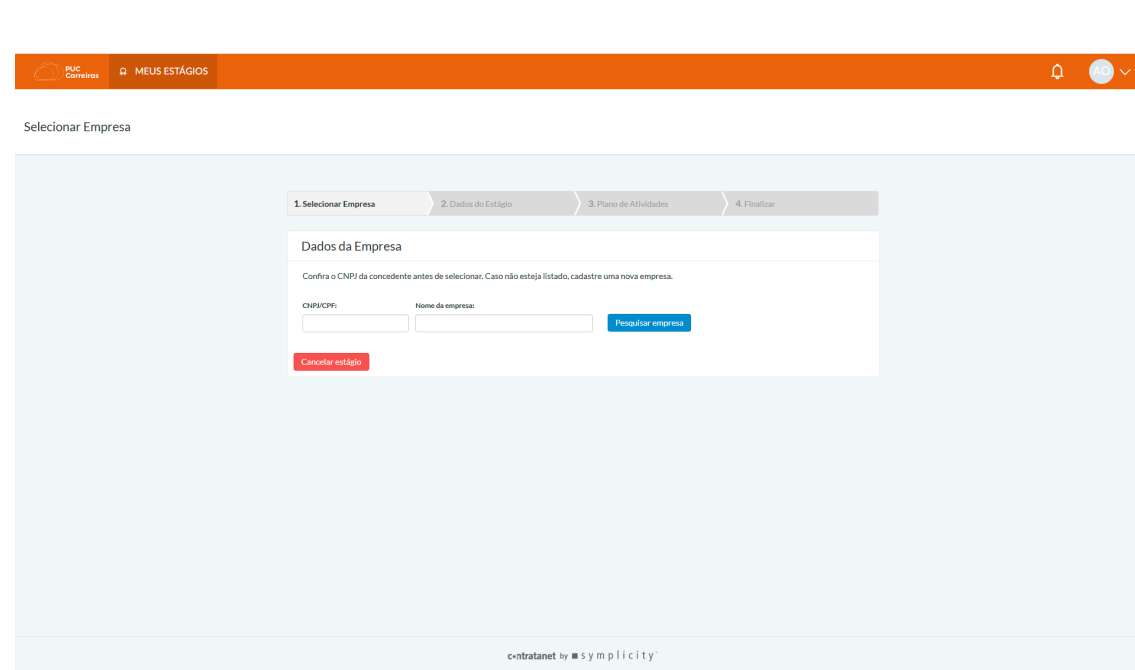
- ☒ O cadastro da empresa e o cadastro do usuário são processos diferentes.
- ☒ Uma empresa pode possuir mais de um usuário autorizado.
- ☒ O responsável pelo cadastro do estágio deve acessar o sistema com seu usuário individual vinculado à concedente.

INÍCIO DO REGISTRO

Novo Estágio



Após acessar a plataforma,
• clique em **Novo Estágio**;



- localize a empresa pelo CNPJ ou Razão social (quando iniciado pelo estudante);
- ou localize o estudante pela matrícula ou CPF (quando iniciado pela concedente)

PRIMEIRA DEFINIÇÃO: MODELO DE DOCUMENTO

Utilizar o modelo de documento da instituição?

SIM - Utilizar o termo gerado pela própria plataforma da PUC Minas.

Não - Utilizar documento emitido

- pela concedente;
- por agência de integração;

AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO

PUC Carreiras MEUS ESTÁGIOS

Dados do Estágio

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

☐ Estou ciente de que as informações preenchidas são as mesmas acordadas com a concedente para elaboração do Termo de Compromisso de Estágio.
Em caso de divergência, o requerimento poderá ser INDEFERIDO, acarretando o reinício do processo.

Documentos do Estágio

Utilizar o modelo de documento da instituição? • ⓘ
☐ Sim ☒ Não

Agência de Integração

É intermediado por agência de integração? • ⓘ
☒ Sim ☐ Não

Agência de Integração: • Selecionar Agência

Modalidade de trabalho

Presencial

Período de Vigência e Carga Horária

Data de Início do Estágio: • Data de Término do Estágio: • Dias de vigência

-

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

c•ntratanet by ■ s y m p l i c i t y

Existe Agência de Integração?

SIM - Selecionar a agência do responsável.

NÃO - Prosseguir normalmente para cadastro.

⚠ A informação sobre agência de integração somente aparece quando for selecionado **Documento Externo**.

PREENCHIMENTO DOS DADOS DE ESTÁGIO

Informar:

The screenshot shows the 'MEUS ESTÁGIOS' (My Internships) form on the PUC Carreiras website. The form is divided into several sections with orange dashed arrows pointing to specific fields:

- Utilizar o modelo de documento da instituição?** (Use the institution's document template?): Radio buttons for 'Sim' (Yes) and 'Não' (No). 'Não' is selected.
- Agência de Integração** (Integration Agency):
 - É intermediado por agência de integração?** (Is it intermediated by an integration agency?): Radio buttons for 'Sim' (Yes) and 'Não' (No). 'Sim' is selected.
 - Agência de Integração:** A dropdown menu labeled 'Selecionar Agência'.
- Modalidade de trabalho** (Work modality): A dropdown menu with 'Presencial' (On-site) selected.
- Período de Vigência e Carga Horária** (Validity period and workload):
 - Data de Início do Estágio:** 14/10/2026
 - Data de Término do Estágio:** 23/12/2026
 - Dias de vigência:** 71 Dias
 - ☐ Estou ciente que o estágio só é válido durante o período em que o estudante estiver matriculado.
- Horário do Estágio:** A table for selecting start and end times for each day of the week.

	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom
Horário do Estágio:	14:00 às 18:00	14:00 às 18:00	14:00 às 18:00	14:00 às 18:00	14:00 às 18:00	hh:mm às hh:mm	hh:mm às hh:mm
Intervalo/Almoço (opcional):	hh:mm às hh:mm 04:00h	hh:mm às hh:mm 04:00h	hh:mm às hh:mm 04:00h	hh:mm às hh:mm 04:00h	hh:mm às hh:mm 04:00h	hh:mm às hh:mm	hh:mm às hh:mm

Aplicar mesmo horário a todos os dias

• **Modalidade do estágio:** presencial, remoto ou híbrido

• **Data de início e data de término.**

• **Horários de realização do estágio. Utilizar o formato de 4 dígitos (ex: 08:00)**

RESPONSÁVEL LEGAL E SUPERVISOR

Modalidade de trabalho

Presencial

Período de Vigência e Carga Horária

Data de Início do Estágio: 14/10/2026 Data de Término do Estágio: 23/12/2026 Dias de vigência: 71 Dias

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

Horário do Estágio:

seg	14:00	às	18:00
ter	14:00	às	18:00
qua	14:00	às	18:00
qui	14:00	às	18:00
sex	14:00	às	18:00
sáb	18:00	às	18:00
dom	18:00	às	18:00

Intervalo/Almoço (opcional):

18:00	às	18:00	04:00h
18:00	às	18:00	04:00h
18:00	às	18:00	04:00h
18:00	às	18:00	04:00h
18:00	às	18:00	04:00h
18:00	às	18:00	04:00h
18:00	às	18:00	04:00h

Aplicar mesmo horário a todos os dias

Representantes da Empresa Concedente

Responsável Legal: *

Selecionar Responsável

Por favor, informe o responsável legal.

Supervisor do Estágio: *

Selecionar Supervisor

Por favor, informe o supervisor do estágio.

Bolsa e Benefícios

c+tratanet by ■ s y m p l i c i t y

Responsável legal:
Representante autorizado a assinar pela empresa.

Supervisor de Estágio:
Profissional responsável pelo acompanhamento das atividades.

Caso não estejam cadastrados, utilizar:

- Novo Responsável Legal;
- Novo Supervisor.

BOLSA E BENEFÍCIOS

PUC Carreiras MEUS ESTÁGIOS

Representantes da Empresa Concedente

Responsável Legal: André Ferreira Correia [andrecor@gmail.com]

Supervisor do Estágio: Michael Faria [michaleffaria@yahoo.com.br]

Bolsa e Benefícios

Bolsa/Benefício	Valor	Excluir
Bolsa *		☐
Auxílio transporte *		☐

Selecionar Benefício

Local do Estágio

País: Brasil CEP: 30425-120

Logradouro: RUA ZURICH Número: 574 Complemento: ANEXO 9

Bairro: NOVA BURSA Cidade, UF: Belo Horizonte, MG

*Campos obrigatórios

Cancelar estágio Próximo >

c•ntratanet by ■ s y m p l i c i t y

Informar:

- Bolsa-estágio;
- Auxílio-transporte;
- Benefícios adicionais.

PLANO DE ATIVIDADES

 MEUS ESTÁGIOS

Plano de Atividades

1. Selecionar Empresa

2. Dados do Estágio

3. Plano de Atividades

4. Finalizar

Setor / Departamento:

Objetivos: * (mínimo 100 caracteres)

Devem ser descritos os objetivos e propósito do estágio. Ressaltando, por exemplo, quais habilidades e conhecimentos que o estagiário vai adquirir no decorrer do estágio.

Atividades a serem realizadas: * (mínimo 100 caracteres)

Neste espaço devem ser listadas as responsabilidades e atividades práticas relacionadas ao curso à serem desenvolvidas durante o estágio.

Critérios de avaliação: (mínimo 50 caracteres)

Devem ser descritos os critérios utilizados pela empresa para avaliação do estudante durante a realização do estágio. Exemplo: pontualidade, assiduidade, interesse pelas atividades propostas, comprometimento, iniciativa, senso de responsabilidade, organização, etc.

Local de trabalho: *

Forneça uma breve descrição do ambiente de trabalho em que o estágio será realizado (por exemplo, setor, departamento, escritório, descrição geral das tarefas realizadas).

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

c•ntratanet by ■ s y m p l i c i t y

Descrição das atividades

Descreva detalhadamente as atividades que serão desenvolvidas durante o estágio.

⚠ Importante:

As atividades devem ser compatíveis com a formação acadêmica do estudante.

SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

The screenshot shows the 'MEUS ESTÁGIOS' (My Internships) page on the PUC Carreiras portal. The page has an orange header with the PUC Carreiras logo and a notification bell. The main content area is light blue and contains three sections: 'Dados do Estagiário', 'Dados da Empresa', and 'Dados do Campus', each with an 'Editar' (Edit) button. Below these is the 'Dados do Seguro' (Insurance Data) section, which is highlighted with a dashed orange border. This section contains the following fields:

- Informe os dados do seguro:**
- Data de Início:** 14/10/2026
- Data de Término:** 23/12/2026
- CNPJ:** AAAAAA/AAAA-00
- Seguradora:** [Empty field]
- Número da Apólice:** [Empty field]
- Valor da Cobertura:** [Empty field]

At the bottom of the 'Dados do Seguro' section are two buttons: 'Cancelar estágio' (Cancel internship) and 'Salvar' (Save). The footer of the page reads 'c=ntatnet by ■ symplicity'.

Informar:

- Seguradora;
- Número da apólice;
- Valor da cobertura.

⚠ Importante:

O seguro é obrigatório
para o estágio não
obrigatório

DOCUMENTOS EXTERNO (QUANDO APLICÁVEL)

Upload do documento

Caso tenha sido escolhido **Documento Externo**:

- Anexar o Termo de Compromisso em PDF;
- Verificar se o arquivo está legível;
- Conferir se não existem rasuras.

O documento pode estar assinado ou não pela concedente e pelo aluno

Atenção

Caso o Termo de compromisso seja emitido e assinado em uma plataforma externa, como as utilizadas por agências de integração, realize normalmente a solicitação no sistema de gestão de estágios da PUC Minas e aguarde a análise do setor de estágios.

Somente após a aprovação da solicitação será realizada a assinatura institucional na plataforma externa, quando aplicável.

ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

Após o envio, acompanhe o andamento na área: **Meus Estágios**

Se não houver necessidade de ajustes, o fluxo seguirá as seguintes etapas:

1. Análise PUC Carreiras;
2. Análise do Orientador;
3. Liberação para Assinatura;
4. Aprovação Final.

STATUS DO PROCESSO

Em análise PUC Carreiras: Validação administrativa

Em análise do orientador: Validação acadêmica

Liberado para assinatura: Documento disponível para assinatura das partes

Válido: Processo concluído

Indeferido: Necessária correção das pendências

Indeferido definitivamente: O processo foi encerrado e não poderá seguir para aprovação em seu formato atual

ASSINATURA DIGITAL

Primeiro acesso: cadastro de senha

PUC
Carreiras

MEUS ESTÁGIOS

1

AC 

[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 senha definida, você pode solicitar uma nova senha agora mesmo.

INICIAR PROCESSO

c=ntatantet by ■ s y m p l i c i t y

1. Clique em **Iniciar Processo**;
2. Receba o token por e-mail;
3. Crie sua senha digital.

ASSINATURA DIGITAL

Demais acessos

PUC Carreiras

MEUS ESTÁGIOS

1

AC

< Assinatura Digital

TERMO DE COMPROMISSO


Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais
Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório | 0000354/2026

Declaração

Eu, abaixo assinado, declaro que sou o titular da identidade digital e a mesma é utilizada para a realização do estágio, conforme consta no documento de identificação.

Declaração de Identificação do Estágio

Eu, abaixo assinado, declaro que sou o titular da identidade digital e a mesma é utilizada para a realização do estágio, conforme consta no documento de identificação.

Declaração de Assinatura

Eu, abaixo assinado, declaro que sou o titular da identidade digital e a mesma é utilizada para a realização do estágio, conforme consta no documento de identificação.

ASSINATURA DIGITAL

Arthur Lelis de Oliveira

Para assinar, primeiro confirme que é realmente você:

Digite seu CPF

Digite sua senha de assinatura digital

Esqueceu a senha?

☐ Ao clicar no botão abaixo, declaro que li e concordo com as condições do estágio.

ASSINAR

[Notificar inconsistência](#)

c=ntnatanet by ■ s y m p l i c i t y

Assinatura

- Informar CPF;
- Informar senha digital;
- Confirmar leitura;
- Assinar.

⚠ Importante

O documento da empresa deverá ser assinado pelo representante legal ou por pessoa formalmente autorizada. Ele ficará disponível para download após aprovação e assinatura de todas as partes envolvidas.

AINDA COM DÚVIDAS?

Entre em contato com a equipe **da PUC Carreiras do seu campus.**

Confira os meios de contato e horários de atendimento em nosso site:

<https://carreiras.pucminas.br/contatos>



carreiras.pucminas.br
@puccarreiras