

## ORIENTAÇÕES – NÚCLEO DE ESTÁGIO

Estão disponíveis para abertura através do portal do aluno, os seguintes serviços de estágio:

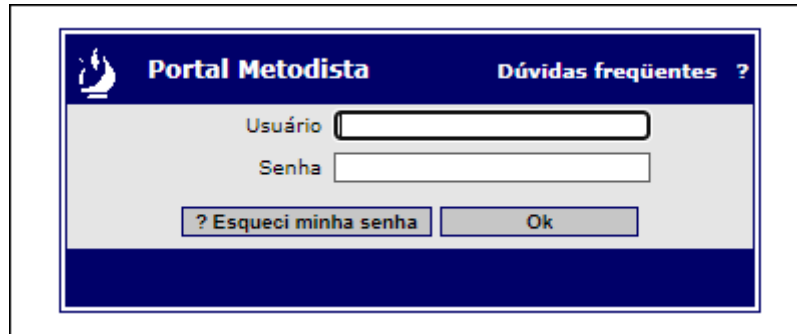
- Assinatura de Convênio de Estágio
- Contrato de Estágio
- Plano de Atividades
- Rescisão do contrato de estágio

**Atenção:** Exceto para o serviço de rescisão do contrato de estágio, para abrir qualquer outra solicitação, o aluno deve estar regularmente matriculado para o ano/semestre atual.

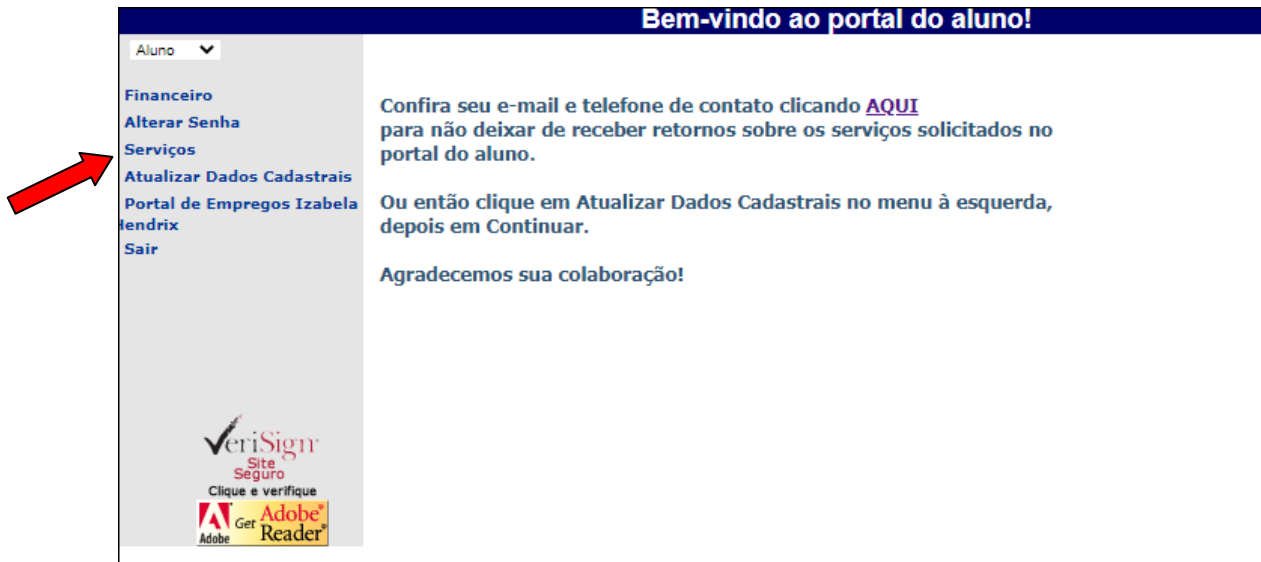
Para abrir o serviço, deve-se entrar do **Portal do aluno** cujo acesso fica disponível no canto direito da tela da página principal do site da instituição:



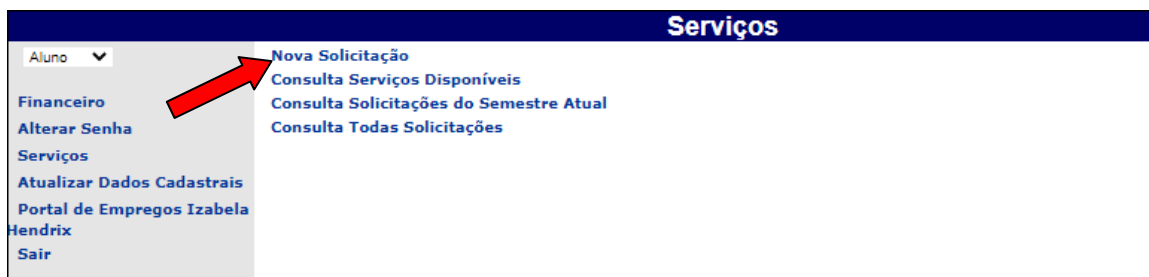
Insira seu usuário e senha



Uma vez dentro do portal, no canto esquerdo da tela, acesse a opção serviços



Clique em nova solicitação



Em tipo de serviço, escolha a opção referente ao documento que precisará ser analisado/assinado e no campo observação do aluno, você poderá incluir informações que sejam relevantes para o atendimento do serviço.

Clique em salvar.

Uma vez aberto o(s) serviço(s), deverá ser enviado o(s) documento(s) para os seguintes endereços de email:

[estagio@izabelahendrix.metodista.br](mailto:estagio@izabelahendrix.metodista.br) com cópia para [jose.oliveira5@izabelahendrix.metodista.br](mailto:jose.oliveira5@izabelahendrix.metodista.br)

No título da mensagem, informar o nome completo do aluno e o número do serviço aberto através do portal que após salvo, poderá ser consultado na tela de serviços, consulta todas as solicitações

Número	Serviço	Data	Valor	Situação
<a href="#">203480</a>	Contrato de Estágio	19/04/2021	Gratuito	Pendente
<a href="#">200216</a>	Declaração de Conclusão	09/02/2021	5,00	Cancelado
<a href="#">200137</a>	Declaração de Conclusão	08/02/2021	5,00	Cancelado

### Atenção:

- Todos os documentos deverão ser digitados. Documentos manuscritos não serão aceitos. A entrega da documentação só será aceita caso ela esteja completamente preenchida, carimbada e assinada (inclusive pelo aluno);
- O PRAZO MÁXIMO para protocolar à documentação será de 30 DIAS, a contar da data de início do estágio. Decorrido esse prazo, os documentos encaminhados NÃO SERÃO ACEITOS/ASSINADOS pela Instituição de Ensino.
- Deverá constar o carimbo de CNPJ nas vias de assinatura de todos os documentos, quando o contratante for empresa, para profissionais liberais anexar cópia da carteira do registro profissional;
- Somente após análise e deferimento do Núcleo de Estágio, é que os documentos serão encaminhados para assinatura pelo representante designado pela Instituição de Ensino;
- Fique atento ao parecer dado no serviço aberto porque caso algum documento do aluno seja indeferido, o mesmo deverá providenciar as devidas correções dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis.