

# PRATIC Inteligência

## Manual do Aluno



### 1. Adicionar Estágio

Passo 1: No menu lateral, clique em “Meus Estágios”

Passo 2: Na tela de estágios, clique no botão “Novo estágio”

Passo 3: Preencha com os dados da empresa concedente e do orientador de estágio e realize o cadastro.

Iniciar Estágio

CNPJ

Razão Social da Empresa Concedente

Data de Início do Estágio  
dd/mm/aaaa

Carga Horária diária

Nome do Orientador

Telefone do Orientador

Email do Orientador

Será enviada uma solicitação para a empresa.

Cancelar Cadastrar

Passo 4: Solicite que a empresa concedente aceite sua solicitação através da plataforma.

Observações:

A empresa só estará disponível para o estágio após o convênio firmado e o acesso ativo à plataforma pratic.

## 2. Assinar Documentos

Passo 1: No menu lateral, clique em “Meus Documentos”

Passo 2: Nessa tela serão listados todos os seus documentos, cada documento conta com um bloco de assinaturas, disponível clicando em “Listar” na coluna “Assinaturas”



Mostrar 10 registros por página

Buscar

Tipo de Documento	Criado em	Atualizado em
▼ Termo de Compromisso	03/11/2025 19:43	04/11/2025 20:07

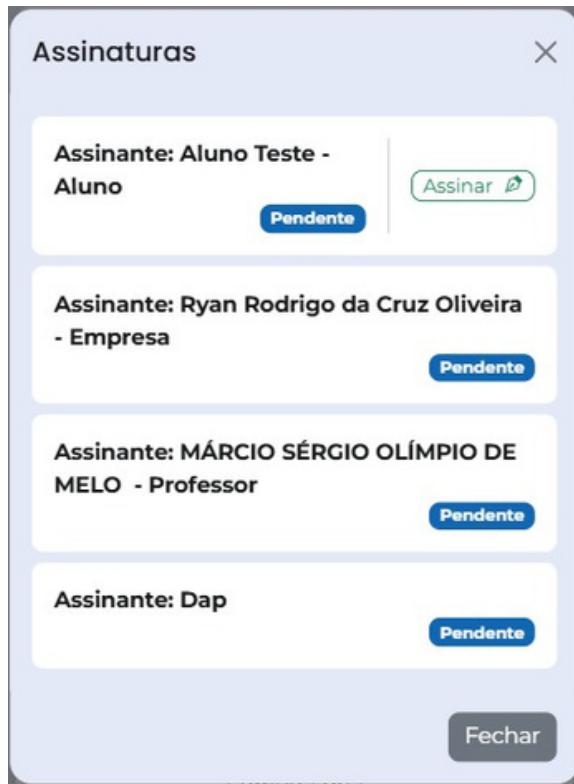
**Situação** Aguardando Assinaturas

**Assinaturas** [Listar](#) 

**Ações**

[Baixar Original](#) [Baixar Assinado](#)

Passo 3: Serão listadas todas as assinaturas do documento, com seu respectivo status



**Assinaturas**

**Assinante: Aluno Teste - Aluno** [Assinar](#) 

**Pendente**

**Assinante: Ryan Rodrigo da Cruz Oliveira - Empresa** [Assinar](#) 

**Pendente**

**Assinante: MÁRCIO SÉRGIO OLÍMPIO DE MELO - Professor** [Assinar](#) 

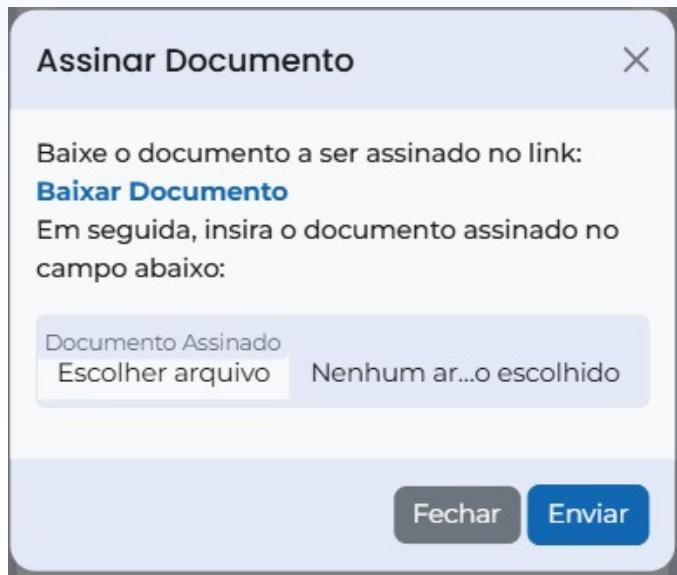
**Pendente**

**Assinante: Dap** [Assinar](#) 

**Pendente**

**Fechar**

Passo 4: Ao clicar em “Assinar”, será iniciado o assistente de assinatura, baixe o arquivo disponível no link indicado, assine, e realize o upload novamente para efetivar a assinatura



### 3. Anexar Documentos