

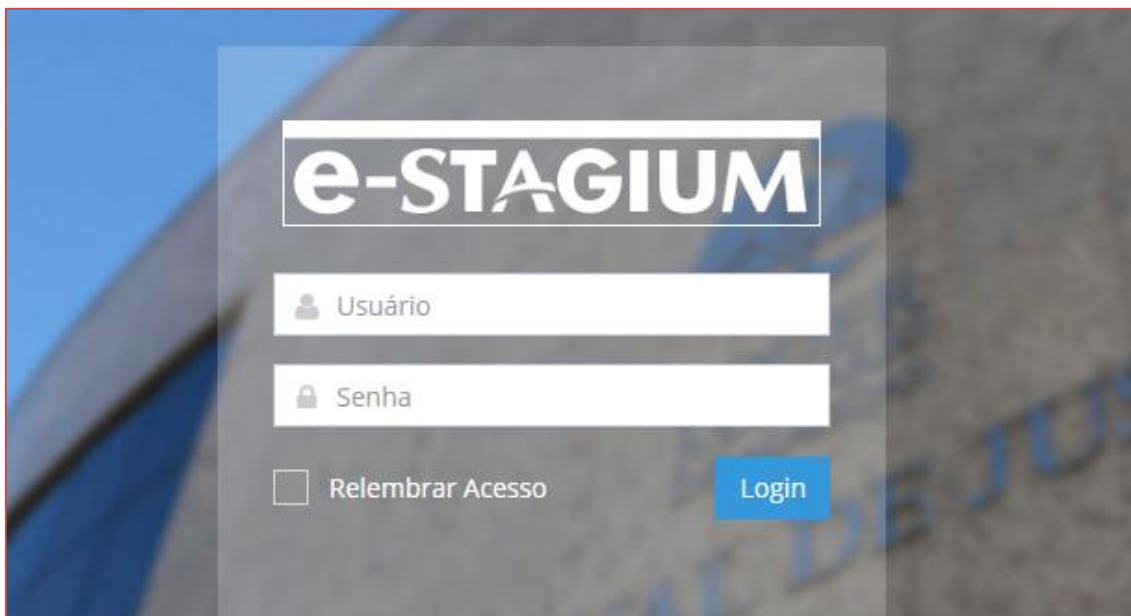
Manual de Convocação e-Stagium

Índice

Acesso ao Sistema	Pag. 03
Envio da Documentação	Pag. 04
Histórico de Edição	Pag. 06

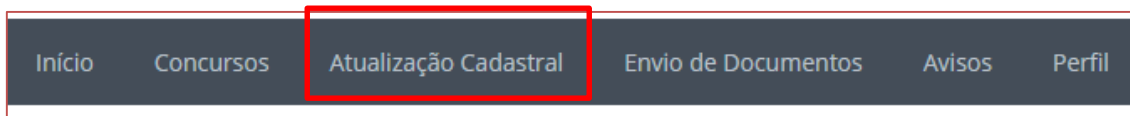
1. Acesso

Para acessar o sistema é necessário informar o Usuário e Senha informados no e-mail. Link de acesso ao sistema: <http://estagio.esmal.tjal.jus.br/>

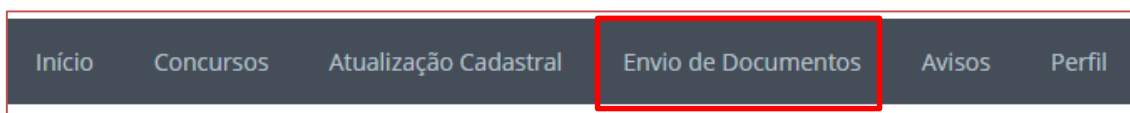


Envio de Documentação



1. Após receber e-mail notificando da convocação no concurso de estágio é necessário encaminhar documentação pessoal para análise da ESMAL.
2. Após acessar o sistema, clique no menu **ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**.



3. Verique as informações e havendo necessidade proceda com a atualização. Para finalizar, clique no botão **Atualizar**.
4. Em seguida clique no menu **ENVIO DE DOCUMENTOS**.



5. Localize o concurso e clique no botão **ENVIAR DOCUMENTAÇÃO**.

Nome	Descrição	Polo	Turno	Enviar Documentação	Analise Documentação	Imprimir Contrato
Ciência Contabeis		Maceió	Vespertino			

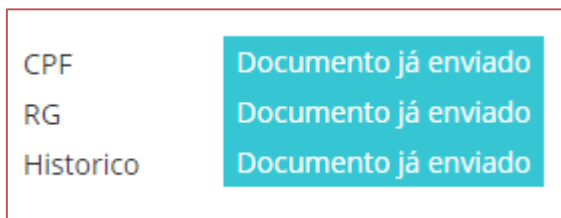
6. Serão listados os documentos necessários para serem anexados ao seu cadastro. É importante que os documentos estejam no formato PDF.

CPF	<input type="text"/>	Arquivo
RG	<input type="text"/>	Arquivo
Historico	<input type="text"/>	Arquivo



Enviar

7. Após preencher os campos, clique em **ENVIAR**.

8. Para conferir se o documento foi enviado corretamente, após o envio será exibida a mensagem “**Documento Já Enviado**” na tela de envio de documentação.






9. Toda documentação enviada fica pendente de aprovação por parte da ESMAL. Para conferir a situação da documentação, acesse o menu **ANÁLISE DOCUMENTAÇÃO**.


Nome	Descrição	Polo	Turno	Enviar Documentação	Analise Documentação	Imprimir Contrato
Ciência Contabeis		Maceió	Vespertino			


10. Na coluna **OPÇÕES** será listada a situação atual do seu documento. Caso o mesmo tenha sido recusado, será informado o **MOTIVO**.


Tipo de Documento	Nome Documento	Tamanho	Data de Envio	Status	Opções
CPF	arquivo (74).pdf	7.9 KB	29/09/2016 18:34:37	Aprovado	Documentação Aprovada
RG	arquivo (74).pdf	7.9 KB	29/09/2016 18:34:37	Rejeitado	Motivo
Historico	arquivo (74).pdf	7.9 KB	29/09/2016 18:34:37	Aprovado	Documentação Aprovada

11. Quando toda a documentação for aprovada, será liberada a opção de **IMPRIMIR CONTRATO**. Será gerado o contrato no formato PDF.

Nome	Descrição	Polo	Turno	Enviar Documentação	Analise Documentação	Imprimir Contrato
Ciência Contabeis		Maceió	Vespertino			

12. Após imprimir o contrato e assinar, é necessário digitalizá-lo e incluir no sistema no menu **ENVIAR CONTRATO** ().

13. Após análise do contrato por parte da ESMAL será necessário realizar a impressão do documento **DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA** () para realizar a abertura da conta bancária.

14. Outro documento necessário para impressão e que será liberado após análise do contrato será o **OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO** () onde serão listadas as informações da unidade onde o estagiário será lotado.

Histórico de Edição do Manual

29/09/2016	Elaboração do manual	Jonathan de Sousa Araújo
------------	----------------------	--------------------------