

Ilmo.(a) Sr.(a). Representante

interessado em firmar Convênio com a Universidade Presbiteriana Mackenzie para contratação de Estagiários

O tutorial abaixo é uma informação ilustrativa para auxiliar e orientar como utilizar a Plataforma Mackenzie-Carreiras.

Esclarecemos que todo o processo que envolva documentos para formalização de Estágio deve ser realizado por meio da Plataforma Mackenzie-Carreira.

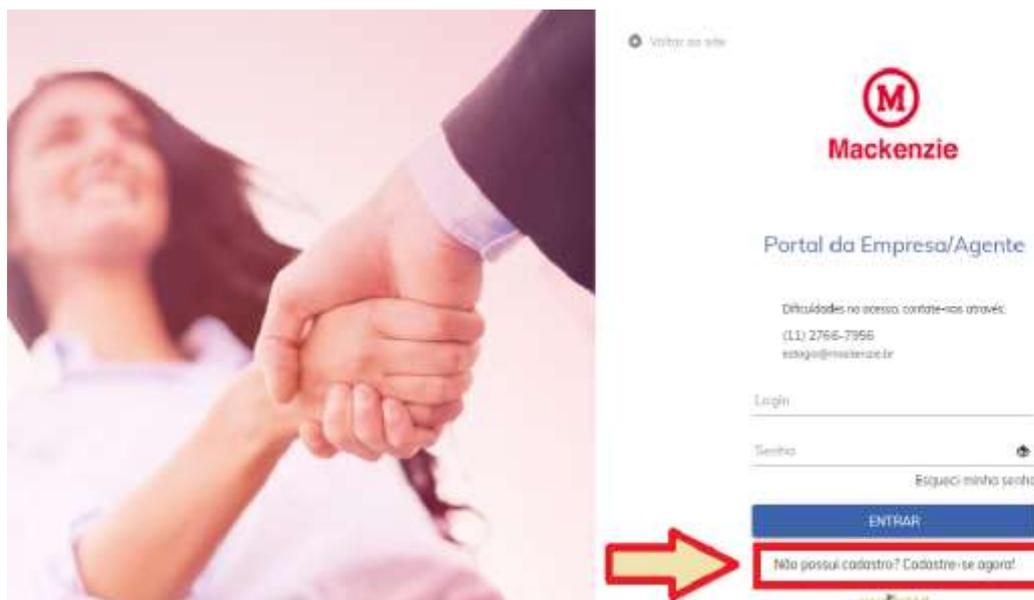
Reforçamos que, **antes de fazer qualquer contratação**, a Concedente (*Empresa ou Profissional Liberal Autônomo*) deverá solicitar e aguardar a formalização do Convênio para poder formalizar contratações de Estagiários.

Para fazer a solicitação do Convênio, primeiro você deverá se cadastrar na Plataforma, proceda da seguinte forma:

A - Entre na Plataforma Mackenzie-Carreiras <https://carreiras.mackenzie.br/> e clique no botão “EMPRESA/AGENTE”.



B – No primeiro acesso clique SOMENTE em “Não possui cadastro? Cadastre-se agora!”



C - Digite o e-mail da pessoa que passará a entrar e acessar a plataforma em nome da Concedente (*Empresa ou Profissional Liberal Autônomo*), coloque um e-mail válido, uma senha com – pelo menos – oito caracteres que mesclm números, letras e símbolo e clique em “CADASTRAR”.



Voltar ao site

M
Mackenzie

Cadastro de Empresa

marruda@cjoffget.com

140183071

CADASTRAR

Voltar a tela de login

WALMACKENZIE

D – No Cadastro, **se você for Pessoa Jurídica**, selecione a opção **Empresa, Organização, Associação ou Instituição**

D – No Cadastro, **se você for Pessoa Física**, selecione a opção **Profissional Liberal Autônomo**



Voltar ao site

M
Mackenzie

Empresa

Tipo

Jurídica Física

Tipo de Cadastro*

Selecione

Selecione

Agente de Integração

Empresa, Organização, Associação ou Instituição

Orgão, Entidade ou Estrutura do Setor Público

Profissional Liberal Autônomo

Nome Fantasia*

CNPJ*

Inscrição Estadual

Segmento

E – preencha na **RAZÃO SOCIAL** e no **NOME DE FANTASIA** exatamente os mesmos dados coloque o **CNPJ** (se for Empresa) ou **CPF** (ser Profissional Liberal Autônomo), conforme o TIPO escolhido acima, sem separadores e prossiga preenchendo corretamente todos os demais dados solicitados.



Voltar ao site

M
Mackenzie

Empresa

Tipo

Jurídica Física

Tipo de Cadastro*

Empresa, Organização, Associação ou Instituição

Razão Social*

Nome Fantasia*

CPF*

Inscrição Estadual

Segmento

F – Quando terminar de preencher clique em **SALVAR**. Aqui você concluirá o cadastro para acessar e utilizar a Plataforma Mackenzie-Carreiras. **NÃO é o registro para Convênio**.



Ao concluir a gravação a Concedente (*Empresa ou Profissional Liberal Autônomo*) já estará cadastrada no Mackenzie-Carreira e poderá inserir e publicar vagas para Emprego, Programas Trainee ou Estágio, porém, **para realizar a contratação de alunos** na condição de Estagiários necessitará **fazer a solicitação de Convênio**.



Para fazer a **Solicitação de Convênio** proceda da seguinte forma:

1 – No Menu do lado esquerdo clique em “**Convênios**”.



2 – Em Solicitações de Convênio clique em “**Solicitar Convênio**”.



NOTA: - Se o seu cadastro tiver alguma informação faltando ou algum dado incompleto ou incorreto você irá ver divergências na parte superior destacada em cor diferente, neste caso você deverá providenciar as correções conforme a mensagem estiver indicado. Em geral, na grande maioria das vezes bastará somente você clique em **"MEUS DADOS"** e fazer as correções pertinentes.

The screenshot shows the Mackenzie portal interface. The left sidebar contains navigation options: Início, Minhas Vagas, Estágio Não Obrigatório, Estágio Obrigatório, Convênios (highlighted), and Meus Dados. The main content area is titled 'Solicitação de Convênio'. At the top, there are two error messages in red boxes: 'Representante Legal não cadastrado' and 'Ajustar as informações não cadastradas através da opção "Meus Dados"'. Below the errors, there is a dropdown menu for 'Tipo de Convênio*' with 'Selecione' selected. A 'Finalidade*' field is empty. The 'Incluído' timestamp is '26/10/2021 09:49'. A blue 'SALVAR' button is at the bottom.

- Se seu cadastro estiver correto é só seguir os próximos passos.

3 – Selecione com qual modalidade de Estágio você irá atuar.

IMPORTANTE: Se o Concedente for atuar com as duas Modalidades de Estágio (Obrigatório e Não-Obrigatório) **deverá preencher e fazer duas solicitações diferentes**, faça todos os passos até concluir uma e, depois, volte e refaça todo o processo para solicitar o Convênio com a outra Modalidade.

This block contains two screenshots of the 'Solicitação de Convênio' form, connected by a large black arrow pointing from left to right. The left screenshot shows the 'Tipo de Convênio*' dropdown menu with 'Selecione' selected. The right screenshot shows the dropdown menu expanded, with 'Convênio Estágio Não Obrigatório' selected. The 'Finalidade*' field is now filled with the text 'Contratar estagiários para atuar nas oportunidades que há na Empresa'. The 'Incluído' timestamp is '26/10/2021 09:20'. The 'SALVAR' button is visible at the bottom of both screenshots.

4 – Exponha, de forma clara e objetiva, que você irá realizar contratações de Estagiários para atuar em seu quadro de colaboradores e grave clicando no botão **SALVAR**.

Exemplo sugestivo de texto:

"Contratar estagiários para atuar nas oportunidades que há na Empresa"

The screenshot shows the 'Solicitação de Convênio' form with the 'Finalidade*' field filled with the text 'Contratar estagiários para atuar nas oportunidades que há na Empresa'. The 'Tipo de Convênio*' dropdown menu is set to 'Convênio Estágio Não Obrigatório'. The 'Incluído' timestamp is '08/11/2021 14:05'. A blue 'SALVAR' button is at the bottom.

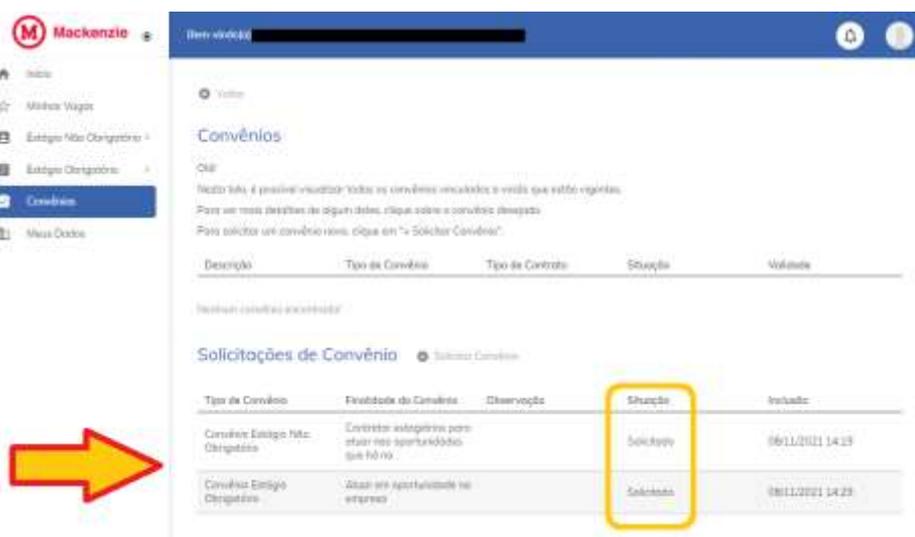
5.1 – Ao terminar na parte superior aparecerá o botão “ENVIAR PARA APROVAÇÃO”, clique nele para que a **SOLICITAÇÃO de CONVÊNIO** seja enviada análise e aprovação.



The screenshot shows the Mackenzie system interface. On the left is a navigation menu with options: Início, Minhas Vagas, Estágio Não Obrigatório, Estágio Obrigatório, Convênios (highlighted), and Meus Dados. The main content area is titled 'Solicitação de Convênio' and includes a 'Voltar' button, an 'Excluir' button, and a 'Enviar para Aprovação' button highlighted with a red arrow. Below this, there are fields for 'Tipo de Convênio*' (set to 'Convênio Estágio Não Obrigatório'), 'Finalidade*' (set to 'Contratar estagiários para atuar nas oportunidades que há na Empresa'), and 'Incluído' (08/11/2021 14:19). A 'SALVAR' button is at the bottom.

Pronto, sua Solicitação foi concluída, agora é só aguardar o andamento.

Nesta tela, a qualquer momento, você poderá entrar e verificar o status do andamento e em qual etapa está o seu processo.



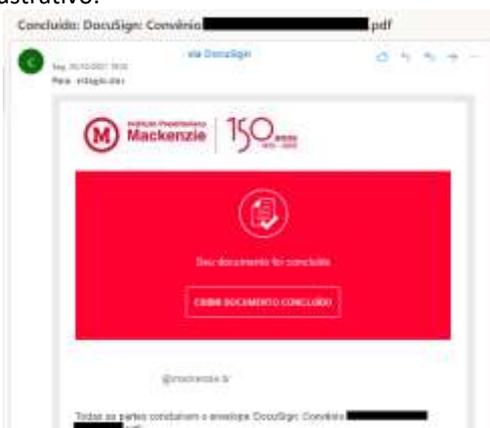
The screenshot shows the 'Convênios' overview page. It includes a 'Voltar' button and a 'Criar' button. Below is a table with columns: Descrição, Tipo de Convênio, Tipo de Contrato, Situação, and Incluído. A section titled 'Solicitações de Convênio' contains a table with columns: Tipo de Convênio, Finalidade do Convênio, Observação, Situação, and Incluído. The 'Situação' column in this table is highlighted with a red arrow.

Tipo de Convênio	Finalidade do Convênio	Observação	Situação	Incluído
Convênio Estágio Não Obrigatório	Contratar estagiários para atuar nas oportunidades que há na		Solicitado	08/11/2021 14:23
Convênio Estágio Obrigatório	Atuar em oportunidades na empresa		Solicitado	08/11/2021 14:23

O prazo médio para análise e conclusão do processo é, aproximadamente, de até 10 dias uteis.

Quando receber a resposta poderá inserir as Solicitações de Estágio ou encaminhar/orientar o Aluno/Estudante a fazer a Solicitação para andamento da análise, registro e assinaturas de Contratos, Aditivos ou Rescisões de Estágio.

IMPORTANTE: A resposta será encaminhada automaticamente por Ferramenta eletrônica, você terá até 90 dias para acessar e baixar uma cópia original assinada e certificada digitalmente. Siga as instruções que aparecem no e-mail que você receberá, abaixo segue exemplo do formato meramente ilustrativo.



=====

Para andamento dos documentos de Estágio

Para registro e coleta das assinaturas em documentos de formalização de Estágio há dois processos possíveis dentro da Plataforma Mackenzie-Carreira:

- a) O Aluno e a Concedente preenchem e assinam o documento no modelo da Mackenzie e o Aluno (ou a Empresa) faz/preenche a Solicitação de Estágio e, no final, faz o Upload do documento já assinado pelas demais partes para análise e tramites dentro da Instituição.
- b) O Aluno ou a Concedente fazem/preenchem a Solicitação de Estágio, esta seguirá para análise e ao final será gerado o documento automaticamente, este será enviado para as assinaturas das partes nesta ordem: a Empresa Concedente, ao Aluno e a Instituição.

NOTA: Para que a Empresa receba a informação é necessário que os dados do representante da Empresa esteja, principalmente o e-mail cadastrado na Plataforma Mackenzie-Carreiras, esteja correto e atualizado.

Atenciosamente,



Mackenzie

Coordenação de Estágios e de Carreiras

Equipe de Atendimento da CDEC

Tel: +55 11 2766-7956 ou 2766-7000 opção 8
estagio@mackenzie.br

Universidade Presbiteriana Mackenzie

Instituto Presbiteriano Mackenzie

Campus Alphaville – Campinas - Higienópolis / SP

www.mackenzie.br/universidade



150
anos
1870 - 2020

"Rendei graças ao SENHOR, invocai o seu nome,
fazei conhecidos, entre os povos, os seus feitos".
1 Cr 16:8