**DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

O procedimento para validação do estágio (na disciplina de Estágio Supervisionado), e respectiva documentação, dependerá da modalidade na qual o aluno esteja desenvolvendo as atividades na empresa (concedente).

Nos tópicos a seguir estão indicados os procedimentos gerais para cada modalidade:

Quando o aluno for estagiário

Quando o aluno for funcionário

Quando o aluno for sócio

Quando o aluno for autônomo ou Freelancer

A tabela abaixo indica quais documentos devem ser entregues para cada modalidade:

**Quadro indicativo de documentação de Estágio Curricular Supervisionado**

**(Definição por Modalidade)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Documento** | **Estagiário** | **Funcionário** | **Sócio** | **Autônomo** |
| Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e, se houver, Termo Aditivo ao TCE (TAE) ePlano de Atividades do Estagiário (PAE) (plano de atividades do estagiário e TCE passa a ser documento único a partir de 2017) | **X** | **-** | **-** | **X** |
| Identificação do Estagiário |  | **X** | **X** |  |
| Caracterização da Empresa | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Programa Básico de Estágio | **-** | **X** | **X** | **-** |
| Carteira profissional (original) e cópia das páginas: folha de identificação do profissional, e folha com o carimbo da empresa (que ficarão anexadas com o restante da documentação) | **-** | **X** | **-** | **-** |
| Declaração da empresa comprovando a condição de Sócio/Acionista/Cotista | **-** | **-** | **X** | **-** |

**DA VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES ESTAGIADAS E A SUPERVISÃO PROFISSIONAL DO ESTAGIÁRIO NA CONCEDENTE**

As horas de atividades desenvolvidas no estágio poderão ser validadas no estágio supervisionado, desde que sejam exercidas na área de habilitação do curso do aluno, e aprovadas pelo Professor de Supervisão de Estágio.

A Empresa concedente deve designar um funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, bem como se adequar às normas estabelecidas pela UPM. Deve-se especial atenção para a comprovação das atividades realizadas pelo estudante, por meio do preenchimento do Programa Básico de Estágio pela Empresa/Instituição.

**DETALHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO**

Os itens indicados a seguir detalham a documentação necessária e respectivo procedimento a ser seguido pelo aluno para o início/regularização do estágio supervisionado, especificados para cada modalidade em que o aluno esteja desenvolvendo as atividades junto à empresa.

**PROCEDIMENTOS QUANDO O ALUNO FOR FUNCIONÁRIO**

De forma geral, é necessário que o aluno entregue os seguintes documentos, para validação do estágio obrigatório:

* **Identificação do Estagiário:**Usar preferencialmente o modelo indicado do Mackenzie, preenchendo os dados da empresa concedente e endereço completo, detalhando a função e atribuições ao cargo que exerce. **É necessário que a via entregue para o professor contenha o carimbo e assinatura do supervisor.**
* **Caracterização da empresa** indicando em qual área o aluno está estagiando, deixando claro sua função/participação na organização.
* **Programa básico***, detalhando as atividades a serem desenvolvidas durante o período de estágio supervisionado.*
* **Uma fotocópia da Carteira Profissional** (autenticada / ou apresentação do original junto da fotocópia), que deve estar devidamente assinada e atualizada, contendo:
	+ Páginas da Identificação do portador, número e série.
	+ Página em que consta o registro na empresa, o cargo ou a função.

Após a comprovação da atividade profissional com a apresentação dos documentos indicados acima, o aluno poderá comparecer aos plantões de atendimento definidos pelo professor de supervisão de estágio, quando deverá apresentar um novo conjunto de documentos, relacionados a seguir.

* ***Relatório de acompanhamento***
* ***Ficha de aproveitamento profissional***
* ***Relatório final***

O Professor Supervisor, juntamente com o Coordenador de Estágios, decidirá se estes documentos podem equivaler ou não ao Estágio Supervisionado do Curso do estudante, dando a sua ciência na própria Declaração ou a critério da Unidade.

**PROCEDIMENTOS QUANDO O ALUNO FOR ESTAGIÁRIO**

**A empresa concedente do estágio necessita possuir Convênio com o Instituto Presbiteriano Mackenzie.**

Obs.: Se o procedimento da Empresa for realizado via Agente de Integração (CIEE, NUBE, etc.), dispensa-se o Convênio, verificando apenas se o Agente de Integração possui Convênio acordado junto ao Mackenzie.

**Documentação para Início do Estágio**

O aluno deve dar entrada da documentação "via requerimento no Setor de Estágios" com três vias de igual teor do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) **que já inclui um campo para preencher o Plano de Atividades de Estágio (PE)** - (O documento deve ser conferido, assinado e datado pelo supervisor e pelo aluno que estiver cursando a disciplina Estágio Supervisionado) para conferência, constando **data de início atual ou a iniciar-se e de término prevista, horário das atividades**, **número da apólice e nome da companhia de seguros**, **já devidamente assinados**pela Empresa e pelo aluno.

**O prazo máximo de entrega da documentação, sujeito a aceitação pela Universidade, é de 30 dias corridos após a data de início da atividade, conforme previsto (indicado) no contrato.**

Uma via deverá ser entregue para a empresa, outra para Área de Estágio e a última para o aluno. Caso o Professor Supervisor/Coordenador da Disciplina Estágio solicite a via do aluno, o mesmo deve extrair uma fotocópia.

**OBS.:***Se este procedimento (preparação da documentação) for realizado via Agente de Integração, o mesmo reterá uma 4ª via (adicional) do TCE, após o colhimento das assinaturas / carimbo das partes envolvidas.*

**Prorrogação ou Rescisão de Contrato de Estágio**

Quando o aluno finalizar a atividade de Estágio de acordo com a data proposta no Contrato inicial, o término da validade do Contrato será automático. Caso exista interesse no prosseguimento da atividade de Estágio deverá ser lavrado um Termo Aditivo de Estágio, incluindo o Plano de Atividades de Estágio (PE), em três vias de igual teor revalidando e/ou modificando uma ou mais cláusulas do Contrato inicial, constando data de início e de término do TCE original e a data prevista para prorrogação. Deverá indicar também o número da apólice e nome da companhia de seguros, não ultrapassando os 30 dias do fim do contrato ou da prorrogação anterior, já devidamente assinados pela Empresa e pelo aluno.

O mesmo procedimento vale para quaisquer alterações que se fizerem necessárias no Contrato Inicial, devendo o aluno dar entrada via requerimento na Área de Estágio para conferência.

Quando o aluno finalizar a atividade de Estágio em data anterior a proposta no Contrato, deverá ser lavrado um **Termo de Rescisão de Estágio** em três vias de igual teor informando a data do desligamento do Contrato inicial ou último Aditivo, constando data de início e de término prevista, devendo o aluno dar entrada via requerimento na Área de Estágio para conferência. Desta forma uma via destina-se para a empresa, outra para a Área de Estágio e a última para o aluno.

**Obs.:***Se o procedimento da Empresa for realizado via Agente de Integração, o Termo deve vir constando à assinatura deste Agente também.*Caso o Professor Supervisor / Coordenador da Disciplina Estágio solicite a via do aluno, o mesmo deve extrair uma fotocópia.

Os documentos que se aplicam a esta modalidade de estágio estão relacionados a seguir:

* **Via original do Termo de Compromisso de estágio, assinada e protocolada na Área Administrativa de Estágio.**
* **Caracterização da empresa** indicando em qual área o aluno está estagiando, deixando claro sua função/participação na organização.
* **Programa básico***, detalhando as atividades a serem desenvolvidas durante o período de estágio supervisionado.*
* ***Relatório de acompanhamento***
* ***Relatório final***
* ***Ficha de aproveitamento profissional***

O Professor Supervisor, juntamente com o Coordenador de Estágios, decidirá se estes documentos podem equivaler ou não ao Estágio Supervisionado do Curso do estudante, dando a sua ciência na própria Declaração ou a critério da Unidade.

**PROCEDIMENTOS: QUANDO O ALUNO FOR SÓCIO**

**É importante verificar as regras gerais com o seu Professor Supervisor de Estágio, antes de finalizar qualquer procedimento.**

A empresa não necessita fazer Convênio.

O aluno deve trazer a seguinte documentação:

* **Declaração em papel timbrado da Empresa (ou usando o modelo indicado do Mackenzie: Identificação do Estagiário)**, contendo os dados da mesma, endereço completo, **detalhando a função e atribuições ao cargo que exerce, e comprovando a condição de sócio/acionista/cotista**.

***Devem estar descritas as funções e as atribuições, detalhadamente, as quais justificam a sua equivalência como objeto de Estágio na formação acadêmica correspondente ao Curso.***

A cópia do Contrato Social ou Registro Oficial comprovando a condição de Sócio/Acionista/Cotista, deve ser apresentada para conferência na Área de Coordenação de Estágio, antes de entregar para o Prof. Supervisor.

* **Identificação do Estagiário:**Usar preferencialmente o modelo indicado do Mackenzie, preenchendo os dados da empresa concedente e endereço completo, detalhando a função e atribuições ao cargo que exerce. **É necessário que a via entregue para o professor contenha o carimbo e assinatura do supervisor.**
* [***P***](http://www.mackenzie.br/fileadmin/Graduacao/EE/Estagios_2/Programa_basico.doc)***rograma Básico de estágio****, detalhando as atividades a serem desenvolvidas durante o período de estágio supervisionado.*
* **Caracterização da empresa** indicando em qual área o aluno está estagiando, deixando claro sua função/participação na organização.

O Professor Supervisor, juntamente com o Coordenador de estágios, decidirá se estes documentos podem equivaler ou não ao Estágio Supervisionado do Curso do estudante, dando a sua ciência na própria Declaração ou a critério da Unidade.

Após a comprovação da atividade profissional com a apresentação dos documentos indicados acima, o aluno poderá comparecer aos plantões de atendimento definidos pelo professor de supervisão de estágio, quando deverá apresentar um novo conjunto de documentos, relacionados a seguir.

* ***Relatório de acompanhamento***
* ***Ficha de aproveitamento profissional***
* ***Relatório final***

O Professor Supervisor juntamente com o Coordenador de Estágios, decidirá se estes documentos podem equivaler ou não ao Estágio Supervisionado do Curso do estudante, dando a sua ciência na própria Declaração ou a critério da Unidade.

**PROCEDIMENTOS QUANDO O ALUNO FOR AUTÔNOMO OU FREE LANCER**

**Nenhum dos dispositivos legais sobre Estágio trata a respeito do assunto.**

Portanto o procedimento adotado é o mesmo utilizado para o caso de Estagiário, ou seja, exige-se o Convênio e o Contrato de Estágio de cada Empresa para a qual o aluno exerça a atividade.