



RESOLUÇÃO RE-CONSU-16/2017
de 21 de junho de 2017

Altera o Regulamento Geral de Estágios da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), e dá outras providências.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE, no uso de suas atribuições estatutárias (Artigos 8º, 10, Incisos I, IV e XVI, e 88) e regimentais (Artigos 7º, 9º Incisos I, IV e XVI, 198 e 203, §§ 3º e 4º), tendo deliberado em sua reunião ordinária nº 446, de 20 de junho de 2017, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em sua reunião ordinária nº 179 de 26 de abril de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o Regulamento Geral de Estágios da Universidade Presbiteriana Mackenzie, passando a vigorar a redação constante do **ANEXO I**.

Art. 2º DAR CIÊNCIA desta Resolução ao Instituto Presbiteriano Mackenzie.

Art. 3º DAR VIGÊNCIA a esta Resolução na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Presbiteriana Mackenzie
Edifício João Calvino
21 de junho de 2017
147º Ano da Fundação

Benedito Guimarães Aguiar Neto
Reitor



ANEXO I - RE-CONSU-16/2017

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Seção I

Da Natureza

Art. 1º O Estágio é atividade educativa escolar supervisionada, desenvolvida em ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de discentes que estejam frequentando Cursos de Graduação e de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) da Universidade Presbiteriana Mackenzie – UPM, na modalidade presencial ou a distância (EAD).

§ 1º O Estágio será realizado na modalidade obrigatória ou não obrigatória, conforme Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação ou conforme proposta de curso aprovada pelos órgãos colegiados da UPM no caso de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

§ 2º O Estágio realizado obedecerá ao disposto na Legislação Regulamentadora pertinente, incluindo a Lei 11.788/2008 (Lei do Estágio), às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), bem como às normas, especificidades e aos critérios de cada Curso.

§ 3º Nos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação *Lato Sensu* oferecidos na modalidade a distância, o Estágio deverá ser realizado presencialmente.

Seção II

Da Finalidade

Art. 2º O Estágio visa ao aprendizado de competências e habilidades próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do discente para a vida cidadã e para o trabalho, sendo planejado, executado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, atuando como instrumento de integração, capacitação, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Parágrafo único. O Estágio será realizado com a anuência ou supervisão da Unidade Acadêmica, conforme seu Regulamento e suas normas específicas.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES E DO FUNCIONAMENTO





Seção I Das Modalidades

Art. 3º O Estágio divide-se em duas categorias:

- I - Estágio obrigatório;
- II - Estágio não obrigatório.

§ 1º Cumpre à Unidade Acadêmica normatizar as modalidades de Estágio, de acordo com os projetos pedagógicos de cursos, a carga horária e demais regulamentações sobre a execução e avaliação, atendidas as disposições legais disciplinadoras dos diferentes Cursos de Graduação e de Pós-Graduação.

§ 2º A jornada de atividades de Estágio, obrigatório ou não obrigatório, a ser cumprida pelo discente de curso presencial ou a distância, deve obrigatoriamente compatibilizar-se com seu horário escolar ou encontros presenciais, prevendo tempo suficiente para que possa se deslocar do local do Estágio até a Universidade ou Polo de Apoio Presencial, ou vice-versa, em tempo hábil para assistir às aulas, ou da Universidade ou Polo de Apoio Presencial até o local do Estágio, quando esse for realizado após o período de aulas.

Subseção I Do Estágio Obrigatório

Art. 4º O Estágio obrigatório é aquele previsto como tal no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação ao qual o discente encontra-se vinculado academicamente.

§ 1º O cumprimento de toda a carga horária de estágio obrigatório estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso é condição necessária para a conclusão do curso e colação de grau.

§ 2º O cumprimento deve ocorrer em conformidade com a matriz curricular do Curso, incluindo, dentre outras atividades, simulações de situações da rotina profissional.

§ 3º Os estágios obrigatórios em cursos da área de formação de professores para a educação básica estão vinculados a disciplinas específicas a cada semestre dos respectivos cursos. Para a oferta desses estágios, a UPM/IPM e as instituições que servirão de campo de estágio devem disciplinar as condições em que esse se dará, incluindo horário e plano de atividades, bem como outras condições específicas estabelecidas no regulamento de estágio de cada Unidade Acadêmica da UPM.





Subseção II

Do Estágio Não Obrigatório

Art. 5º O Estágio não obrigatório é aquele previsto como tal no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação, ao qual o discente encontra-se vinculado academicamente ou conforme proposta de curso aprovada pelos órgãos colegiados da UPM no caso de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

§ 1º O Estágio não obrigatório poderá ser desenvolvido junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado e profissionais liberais de nível superior.

§ 2º Não é admitida a realização de Estágio ao discente na modalidade de matrícula não vinculada, à exceção daquele em programa de mobilidade acadêmica internacional, desde que não haja impedimento relacionado ao tipo de visto obtido no Brasil.

Seção II

Do Funcionamento

Subseção I

Do Convênio e do Termo de Compromisso de Estágio

Art. 6º A formalização do Estágio obrigatório e não obrigatório será realizada mediante celebração de Convênio com a parte Concedente e pelo Termo de Compromisso de Estágio – TCE, o qual contempla o Plano de Atividades do Estagiário, utilizando-se preferencialmente os modelos propostos pela Coordenadoria de Desenvolvimento Acadêmico - CDA e aprovados pela Assessoria Jurídica Universitária – AJUn.

§ **Único** Caso haja exigência do concedente de utilizar modelos próprios de TCE, estes deverão ser apreciados e aprovados pela CDA.

Art. 7º O Convênio é documento obrigatório para realização do Estágio.

§ 1º A celebração de Convênio com a parte Concedente será efetivada pela UPM, com a interveniência de sua Mantenedora, o Instituto Presbiteriano Mackenzie - IPM, desde que atendidas as condições previstas em lei, além de outros requisitos previamente fixados pela UPM/IPM.

§ 2º A celebração de Convênio com o Agente de Integração será efetivada pela UPM, com a interveniência de sua Mantenedora, o Instituto Presbiteriano Mackenzie – IPM, ocorrerá quando a Concedente utilizar serviços de intermediação para realizar a contratação de estagiários, desde que atendidas as condições previstas em lei, além de outros requisitos previamente fixados pela UPM/IPM.

§ 3º Considera-se como Agente de Integração a pessoa jurídica que age como auxiliar no processo de desenvolvimento de Estágio, promovendo a interlocução entre a UPM/IPM, o discente e a parte Concedente.





§ 4º Excepcionalmente nos cursos de formação de professores para a educação básica, não há obrigatoriedade da assinatura do convênio.

Art. 8º O TCE é documento obrigatório para realização do Estágio.

§ 1º A celebração do TCE depende, necessariamente, da prévia existência de Convênio assinado entre a parte Concedente e a UPM quando a relação Concedente/UPM for direta, ou da prévia existência de Convênio com o Agente de Integração quando a relação for indireta, com exceção dos cursos de licenciatura quando não há obrigatoriedade do convênio.

§ 2º Na hipótese de qualquer alteração nas condições estabelecidas no TCE, será firmado Termo Aditivo, observando-se os requisitos exigidos pela legislação aplicável e as diretrizes deste Regulamento e do Regulamento de Estágio da Unidade Acadêmica.

§ 3º Para celebração de TCE, bem como dos respectivos Termos Aditivos, deve ser observado o prazo de 30 (trinta) dias conforme previsto no art. 11.

Subseção II

Das Partes e dos Requisitos do Termo de Compromisso do Estágio

Art. 9º Para formalização do TCE – Termo de Compromisso de Estágio devem figurar como seus celebrantes:

I - Estagiário: o discente candidato ao Estágio em Curso de Graduação ou de Pós-Graduação, presencial ou a distância, oferecido pela UPM;

II - Concedente: pessoa jurídica de direito privado ou órgãos da administração pública direta ou indireta - Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas - de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como Profissionais Liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização, e que sejam conveniados com a UPM/IPM;

III - Agente de Integração, quando houver: pessoa jurídica, conveniado com a UPM/IPM, para auxiliar e intermediar junto à Concedente;

IV - Universidade Presbiteriana Mackenzie - UPM, por meio de suas Coordenadorias de Estágios das Unidades Acadêmicas ou Coordenadorias Acadêmicas dos Polos de Apoio Presencial, com





UNIVERSIDADE PREBITERIANA MACKENZIE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO



interveniência de sua mantenedora o Instituto Presbiteriano Mackenzie - IPM, podendo delegar ao Magnífico Reitor tal atribuição, que por sua vez poderá sub-rogar.

Art. 10º São requisitos essenciais do TCE:

I - Nome da Concedente, endereço, localidade da realização do Estágio, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, ramo de atividade, nome e cargo de seu representante legal e o nome e formação acadêmica do supervisor responsável pelo Estágio, ou comprovação da experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida na atividade de Estágio; no caso de Profissional Liberal, número do Cadastro de Pessoas Físicas — CPF, número da inscrição no órgão de classe, a comprovação do registro no Conselho respectivo, endereço eletrônico e número de telefone;

II - Nome do Agente de Integração, endereço, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, nome e cargo de seu representante legal endereço eletrônico e número de telefone;

III - Nome do estagiário, número do Registro Geral - RG, número do Cadastro de Pessoas Físicas — CPF, código de matrícula no Curso de Graduação ou Pós-Graduação *Lato Sensu* nas modalidades presencial ou a distância, período de aulas em que se encontra matriculado, endereço eletrônico e número de telefone;

IV- Dados da UPM/IPM: número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, nome e cargo de seus representantes legais;

V - Duração do Estágio, na mesma Concedente, não superior a 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário portador de deficiência, nos termos da Legislação Regulamentadora pertinente.

VI - Horário de Estágio detalhado e compatível com as atividades acadêmicas do estagiário, nunca ultrapassando o limite de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, constando cláusula que a jornada acordada será reduzida em até 50% (cinquenta por cento) nos dias em que o discente for submetido às avaliações acadêmicas do Curso;

VII - Descrição acerca da eventual concessão de bolsa e auxílio-transporte;

VIII - Nome da Seguradora e número da apólice de seguro contra acidentes pessoais, suportado pela parte Concedente;

IX - Menção expressa acerca do Convênio existente entre a parte Concedente ou Agente de Integração e a UPM/IPM como instrumento jurídico a que se vincula;

X - Declaração do estagiário de ciência e concordância com todas as disposições legais e regulamentares do Estágio;





UNIVERSIDADE PREBITERIANA MACKENZIE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO



XI - Indicação da área de atuação e descrição das atividades previstas e dos conhecimentos/habilidades decorrentes, elaborado pela parte Concedente em comum acordo com o estagiário.

XII - O foro competente para eventuais litígios é o da Comarca onde se situa o campus em que o estagiário está vinculado quando se tratar de curso presencial ou o da Comarca onde se situa o campus Higienópolis quando se tratar de curso à distancia.

Parágrafo único. A contratação do seguro previsto no inciso VIII poderá ser assumida pela UPM/IPM, nos termos e critérios previamente estabelecidos pela Reitoria em conformidade com a Ordem Interna 01/2010 de 06-05-2010 e 02/2010 de 18-10-2010.

Art. 11. O TCE ou o Termo Aditivo, que preencha os requisitos legais, regimentais e regulamentares, devidamente protocolado, somente define o discente como estagiário e produz os seus efeitos a partir da data de sua assinatura pelo referido discente, pela parte Concedente, pelo Agente de Integração, quando houver, e pela UPM/IPM, nesta ordem, respeitado o disposto no artigo 11, deste Regulamento Geral.

Art. 12. O TCE deve ser apresentado (protocolado) no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início das atividades do Estágio ou do vencimento do TCE em caso de Termo Aditivo.

§ 1º A UPM/IPM ou Polo de Apoio Presencial não anuirá ao TCE ou o Termo Aditivo cujo horário de realização de Estágio apresente conflito com o horário escolar, com as normas da Universidade ou em desacordo com a legislação própria.

§ 2º Cabe ao estagiário, obrigatoriamente, apresentar à parte Concedente o comprovante de matrícula e de sua situação acadêmica no início do Estágio, bem como no início de cada semestre, para a manutenção do Estágio e, se ocorrer indícios de descumprimento do TCE, comunicará à concedente atual da sua rescisão no TCE e/ou Convênio.

§ 3º Aplicam-se todas as regulamentações, normas e prazos inerentes, sem exceção, inclusive ao estágio iniciado durante o período de férias ou recesso acadêmico, dentro do território nacional.

Art. 13. O TCE, assim como as atividades dele decorrentes, não criam vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada com a parte Concedente, devendo o estagiário, em qualquer hipótese, ter, em seu favor, seguro contra acidentes pessoais.

Art. 14. Excluem-se da exigibilidade de celebração de TCE:

I - Os estágios supervisionados na área de formação de professores para a educação básica, se assim estabelecido no projeto pedagógico do curso e seu regulamento específico;





UNIVERSIDADE PREBITERIANA MACKENZIE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO



II - As atividades de extensão, de monitoria, complementares e de iniciação científica e tecnológica na Educação Superior que não constem expressamente como atividade de Estágio no Projeto Pedagógico do Curso;

III - A equivalência de horas exercidas em atividade profissional compatível na condição de funcionário regular registrado, servidor público concursado, servidor público com contrato temporário, proprietário/sócio de pessoa jurídica ativa e legalizada ou militar/parlamentar no exercício ativo do seu cargo/mandato, atendidas as condições e requisitos fixados pela UPM/IPM.





CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA

Seção I

Da Coordenadoria de Estágios e Desenvolvimento do Protagonismo Estudantil das Unidades Acadêmicas

Art. 15. A Coordenadoria de Estágios e Desenvolvimento do Protagonismo Estudantil é órgão especializado vinculado a cada Unidade Acadêmica da UPM, responsável pelo acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação dos estágios dos discentes da sua unidade, devendo contribuir para a excelência do seu desempenho.

§ 1º O Coordenador de Estágios e Desenvolvimento do Protagonismo Estudantil é nomeado pelo Reitor, por indicação do Diretor da Unidade Acadêmica, dentre docentes integrantes da Carreira em período integral ou parcial, portadores, no mínimo, do título de Mestre e vinculados à Unidade Acadêmica.

§ 2º Nas Unidades Acadêmicas, conforme sua estrutura, seus normativos, número de alunos matriculados e em exercício de estágio, justificada a necessidade, poderão ser designados Professores Orientadores pelo Diretor da Unidade Acadêmica dentre docentes em regime de período integral ou parcial, os quais se reportarão ao Coordenador de Estágios e Desenvolvimento do Protagonismo Estudantil.

§ 3º Nos campi fora de sede da UPM que não sejam Unidades Universitárias independentes, a Reitoria determinará a composição, a estrutura e as atividades pertinentes à Coordenadoria de Estágios.

Art. 16. Ao Coordenador de Estágios e Desenvolvimento do Protagonismo Estudantil da Unidade Acadêmica compete:

I - Zelar pelo cumprimento do TCE, bem como conferir as condições de adequação do Estágio à proposta pedagógica do Curso, à etapa e ao horário e calendário escolar, prestar orientações e acompanhamentos para casos em que o estagiário denuncie, ou que haja evidente suspeita de descumprimento dos objetivos do estágio ou da Lei por parte da Concedente;

II - Fornecer à parte Concedente, quando solicitado, informações sobre seus discentes estagiários e sobre os requisitos acadêmicos dos cursos para realização dos Estágios;

III - Propiciar condições que facilitem a inclusão dos discentes nas oportunidades abertas pela parte Concedente, ajustando as condições de realização do Estágio sem gerar conflitos com o horário das atividades acadêmicas;





UNIVERSIDADE PREBITERIANA MACKENZIE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO



IV- Divulgar as oportunidades de Estágios aos discentes, seja pelos canais internos da Unidade, seja pelos mecanismos de divulgação institucionais da UPM;

V - Comunicar à parte Concedente pelos canais oficiais de divulgação, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações acadêmicas de interesse didático pedagógico, em especial, das intermediárias, designadas ao longo do período letivo;

VI- Receber e assinar, como interveniente, o TCE e o Termo Aditivo e, quando for o caso, encaminhar para avaliação técnica de um Professor Orientador para aprovação, providenciando a devolução de toda a documentação recebida para a Área Administrativa de Estágios - AAE;

VII - Exigir do estagiário a apresentação periódica de relatório das atividades, em prazo não superior a 6 (seis) meses;

VIII - Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos professores orientadores de Estágios e acompanhar o desempenho dos estagiários.

IX - Orientar os coordenadores acadêmicos de polo EaD – Educação a Distância quanto aos trâmites documentais relacionados aos Estágios;

X - Avaliar sistematicamente as condições oferecidas pela parte Concedente para a prática do Estágio.

Art. 17. Ao Coordenador Acadêmico de Polo EAD compete:

I- Zelar pelo cumprimento do TCE, em nível local, bem como conferir as condições de adequação do Estágio à proposta pedagógica do Curso, à etapa e ao horário e calendário escolar, prestar orientações e acompanhamentos para casos em que o estagiário denuncie, ou que haja evidente suspeita de descumprimento dos objetivos do estágio ou da Lei por parte da Concedente;

II – Fazer a interlocução entre a UPM e parte Concedente, e fornecer, quando solicitado, informações sobre seus discentes estagiários e sobre os requisitos acadêmicos dos cursos para realização dos Estágios;

III– Prospectar e divulgar as oportunidades locais de Estágios aos discentes;

IV- Comunicar à parte Concedente pelos canais oficiais de divulgação, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações acadêmicas de interesse didático pedagógico, em especial, das intermediárias, designadas ao longo do período letivo;

V - Receber e assinar, como interveniente local, o TCE e o Termo Aditivo e, quando for o caso, encaminhar para avaliação técnica do





UNIVERSIDADE PREBITERIANA MACKENZIE CONSELHO UNIVERSITÁRIO



Coordenador de Estágios da Unidade/Curso a que o aluno esteja vinculado para aprovação *online*. Providenciar o arquivo local de toda a documentação e enviar planilha para controle e supervisão da Área Administrativa de Estágios - AAE;

VI - Exigir do estagiário a apresentação periódica de relatório das atividades, em prazo não superior a 6 (seis) meses;

VII - Fazer a interlocução entre o Polo de Apoio Presencial e a UPM e acompanhar o desempenho dos estagiários localmente.

VIII - Fazer a interlocução local para avaliação sistemática das condições oferecidas pela parte Concedente para a prática do Estágio.

Parágrafo Único Nos casos dos cursos de formação de professores em EaD, caberá analisar, supervisionar e validar as atividades desenvolvidas pelos discentes em Estágio com apoio do Tutor Presencial

Seção II Do Professor Orientador

Art. 18. Ao Professor Orientador na Unidade Acadêmica, compete:

I - Zelar pelo cumprimento do TCE, bem como conferir as condições de adequação do Estágio à proposta pedagógica do Curso de Graduação ou de Pós-Graduação *Lato Sensu*, seja na modalidade presencial quanto à distância, à etapa e modalidade da formação do discente e ao horário e calendário escolar, reorientando seus estagiários para outros locais em caso de descumprimento pela parte Concedente;

II - Orientar complementarmente o estagiário, sugerindo ajustes se necessário, com vistas à aprovação do TCE, elaborado pelo Supervisor de Estágio da parte Concedente.

III - Analisar, supervisionar e validar as atividades desenvolvidas pelos discentes em Estágio.

Parágrafo Único Nos casos dos cursos de formação de professores caberá a avaliação do relatório da articulação entre teoria e prática.

Seção III Da Área Administrativa de Estágios





Art. 19. A Área Administrativa de Estágios, vinculada à Pró-Reitoria de Graduação e Assuntos Acadêmicos e subordinada à Coordenadoria de Desenvolvimento Acadêmico, tem a incumbência de:

I - Receber, conferir, cadastrar e realizar a triagem de toda a documentação relativa ao Estágio;

II - Verificar a regularidade do Convênio de Concessão de Estágio e do TCE para assinaturas, bem como de seus Aditivos e rescisões e rescisões;

III - Encaminhar os documentos ao Coordenador de Estágios e ao Professor Orientador, conforme estrutura e orientações das Unidades Acadêmicas, para análise e aprovação;

IV - Devolver a documentação ao discente;

V - Deliberar sobre a validade e legitimidade dos documentos de Estágio, com base nas normas, regulamentos, legislações, dispositivos e nas informações da Coordenadoria de Estágios acerca das condições da parte Concedente.

VI - Oferecer apoio administrativo às coordenações de estágio das Unidades Acadêmicas e aos Polos de Apoio Presencial.

CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 20. O discente, respeitadas as exigências e peculiaridades do seu Curso de Graduação ou de Pós-Graduação, nas modalidades presencial e a distância, se sujeita ao cumprimento do Estágio na forma deste Regulamento e do Regulamento específico de seu curso, na condição de estagiário.

Art. 21. O estagiário, dentre outras exigências que o Regulamento específico lhe impuser, obriga-se a:

I - Estar regularmente matriculado, frequentando e obtendo aproveitamento acadêmico no seu Curso de Graduação ou de Pós-Graduação, tanto na modalidade presencial ou a distância, concomitantemente ao período de duração do Estágio, à exceção de estágios obrigatórios, cujas regras são estabelecidas nos respectivos Projetos Pedagógicos ou estágios em país estrangeiro, conforme estabelecido no artigo 22 deste regulamento.

II - Preencher, ler e assinar o TCE e protocolizar na Área Administrativa de Estágios ou na Coordenação de Estágio do curso ou no Polo de Apoio Presencial, conforme instrução de cada Unidade/Curso.

III - Retirar a documentação aprovada na Área Administrativa de Estágios e/ou Polo de Apoio Presencial, encaminha-la à parte Concedente e ao Agente de Integração, quando houver;





UNIVERSIDADE PREBITERIANA MACKENZIE CONSELHO UNIVERSITÁRIO



IV - Cumprir todas as atividades de Estágio a que estiver submetido, estabelecidas no TCE;

V - Apresentar periodicamente relatório das atividades realizadas, conforme estabelecido pelos normativos e regulamentos vigentes.

VI – Apresentar o documento de encerramento do estágio e protocolizar na Área Administrativa de Estágios ou na Coordenação de Estágio do curso ou no Polo de Apoio Presencial, conforme conforme instrução de cada Unidade/Curso.

§ 1º Especificamente nos cursos tecnológicos em EaD, o estagiário deve apresentar desempenho e participação no curso comprovado pelas notas das atividades e/ou provas.

§ 2º Especificamente nos cursos de formação de professores, o estagiário deve apresentar ao professor da disciplina a qual o estágio está vinculado um relatório reflexivo articulando teoria e prática.

Art. 22. O discente poderá realizar estágio no exterior, desde que permitido pela legislação do país onde este será realizado, nas seguintes condições:

I - Estando em mobilidade acadêmica internacional, matriculado em Instituição de Ensino Superior conveniada à UPM;

II - Matriculado como *freemover* em Instituição de Ensino Superior conveniada ou não à UPM;

III - Com carta de aceite de alguma empresa do exterior, sem estar matriculado a alguma Instituição de Ensino Superior.

§ 1º Para os casos nos quais o aluno esteja vinculado a alguma IES estrangeira, o Termo de Compromisso de Estágio ou outro instrumento com a empresa contratante deverá ser firmado com a interveniência e supervisão da IES estrangeira.

§ 2º Nos casos em que o aluno esteja em algum dos Programas de Mobilidade da UPM, a atividade de estágio deverá estar prevista no seu Plano de Estudos, como definido pelo Regulamento de Mobilidade Acadêmica dos Alunos de Graduação da UPM.

Art. 23. O discente poderá requerer equivalência da atividade de estágio realizada no exterior.

Parágrafo único - O requerimento deverá ser protocolado na Coordenadoria de Processos e Controles Acadêmicos, acompanhado de comprovante de realização do Estágio, que indique atividades realizadas, período de estágio e carga horária total, além de outras eventuais informações demandadas no Regulamento de Estágio da Unidade Acadêmica do discente.

CAPÍTULO V





DO TÉRMINO DO ESTÁGIO

Art. 24. As atividades de Estágio obrigatório e não obrigatório, junto à parte Concedente, extinguem-se quando:

- I** - O estagiário for efetivado como empregado;
- II** - A parte Concedente não encaminhar relatório das atividades de Estágio em até 60 (sessenta) dias após o término do semestre cíclico do estágio;
- III**- O estagiário renunciar formalmente ao Estágio, assumindo os efeitos acadêmicos de sua decisão;
- IV**- A parte Concedente comunicar a rescisão ou rescisão do TCE;
- V** - A UPM/IPM e/ou Polo de Apoio Presencial denunciar o descumprimento do TCE, tanto pelo estagiário quanto pela parte Concedente e comunicar a rescisão ou a rescisão de sua anuência.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As situações peculiares de cada Curso de Graduação e de Pós-Graduação, seja na modalidade presencial quanto à de EaD devem ser disciplinadas no Regulamento respectivo, atendidas as diretrizes normativas deste documento e a legislação vigente.

Art. 26. Os casos omissos referentes a este Regulamento serão resolvidos pela Reitoria ou por quem esta designar.

Art. 27. Este Regulamento Geral entra em vigor na data de sua publicação, depois de aprovado pelo Conselho Universitário, servindo como documento base às Unidades Acadêmicas que, respeitando as peculiaridades de seus respectivos Cursos de Graduação e de *Pós-Graduação Lato Sensu* presenciais e em EaD devem elaborar, aprovar e publicar seus próprios regulamentos.

Art. 28 DAR CIÊNCIA desta Resolução ao Instituto Presbiteriano Mackenzie.

Art. 29 DAR VIGÊNCIA a esta Resolução a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias e anteriores.





UNIVERSIDADE PREBITERIANA MACKENZIE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

