PROGRAMA DE ESTÁGIOS PARA APOIO A GRUPOS DE PESQUISA

Pró-Reitoria de Pesquisa

PROGRAMA DE ESTÁGIOS PARA APOIO A GRUPOS DE PESQUISA (PROJETO 4)

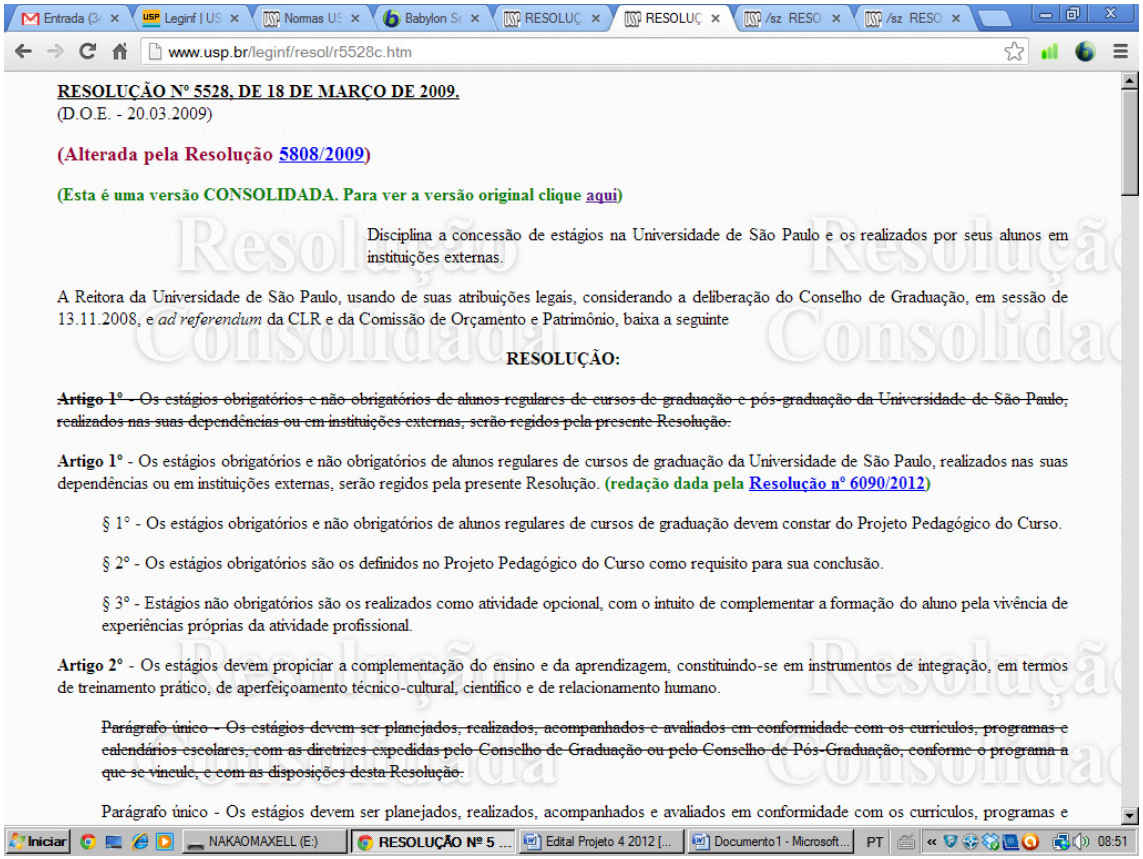
EDITAL 2012 - 2013

Dos Objetivos

O Programa de Estágios para Apoio a Grupos de Pesquisa tem como objetivo promover a participação de alunos de graduação nos projetos em andamento na universidade auxiliando o desenvolvimento da paixão pelo conhecimento e disseminando esse conhecimento científico produzido nas Unidades, Institutos especializados, Museus, Núcleos de Apoio à Pesquisa, Institutos Nacionais de Ciência e Tecnologia e Centros de Pesquisa, Inovação e Divulgação.

O incentivo será oferecido na forma de recursos para os estágios para os alunos de graduação da USP, regularmente matriculados, pelo período de um

http://www.usp.br/leginf/resol/r5528c.htm



RESOLUÇÃO Nº 5528, DE 18 DE MARÇO DE 2009.
(D.O.E. - 20.03.2009)

(Alterada pela Resolução 5808/2009)

(Esta é uma versão CONSOLIDADA. Para ver a versão original clique aqui)

Disciplina a concessão de estágios na Universidade de São Paulo e os realizados por seus alunos em instituições externas.

A Reitora da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, considerando a deliberação do Conselho de Graduação, em sessão de 13.11.2008, e *ad referendum* da CLR e da Comissão de Orçamento e Patrimônio, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO:

~~**Artigo 1º** - Os estágios obrigatórios e não obrigatórios de alunos regulares de cursos de graduação e pós-graduação da Universidade de São Paulo, realizados nas suas dependências ou em instituições externas, serão regidos pela presente Resolução.~~

Artigo 1º - Os estágios obrigatórios e não obrigatórios de alunos regulares de cursos de graduação da Universidade de São Paulo, realizados nas suas dependências ou em instituições externas, serão regidos pela presente Resolução. **(redação dada pela Resolução nº 6090/2012)**

§ 1º - Os estágios obrigatórios e não obrigatórios de alunos regulares de cursos de graduação devem constar do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º - Os estágios obrigatórios são os definidos no Projeto Pedagógico do Curso como requisito para sua conclusão.

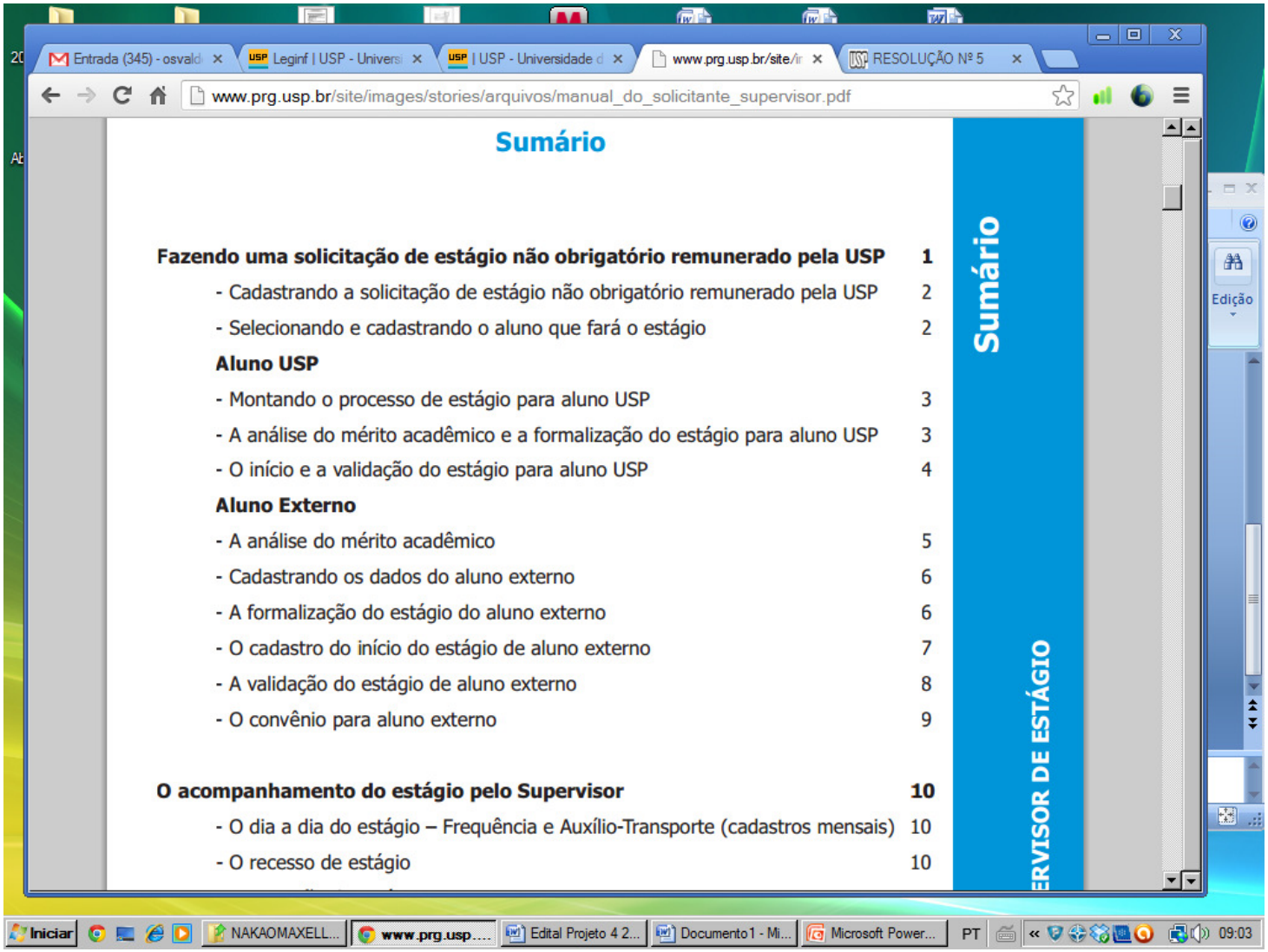
§ 3º - Estágios não obrigatórios são os realizados como atividade opcional, com o intuito de complementar a formação do aluno pela vivência de experiências próprias da atividade profissional.

Artigo 2º - Os estágios devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, constituindo-se em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

~~Parágrafo único - Os estágios devem ser planejados, realizados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, com as diretrizes expedidas pelo Conselho de Graduação ou pelo Conselho de Pós-Graduação, conforme o programa a que se vincule, e com as disposições desta Resolução.~~

Parágrafo único - Os estágios devem ser planejados, realizados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e

http://www.prg.usp.br/site/images/stories/arquivos/manual_do_solicitante_supervisor.pdf



Sumário

Fazendo uma solicitação de estágio não obrigatório remunerado pela USP **1**

- Cadastrando a solicitação de estágio não obrigatório remunerado pela USP 2
- Selecionando e cadastrando o aluno que fará o estágio 2

Aluno USP

- Montando o processo de estágio para aluno USP 3
- A análise do mérito acadêmico e a formalização do estágio para aluno USP 3
- O início e a validação do estágio para aluno USP 4

Aluno Externo

- A análise do mérito acadêmico 5
- Cadastrando os dados do aluno externo 6
- A formalização do estágio do aluno externo 6
- O cadastro do início do estágio de aluno externo 7
- A validação do estágio de aluno externo 8
- O convênio para aluno externo 9

O acompanhamento do estágio pelo Supervisor **10**

- O dia a dia do estágio – Frequência e Auxílio-Transporte (cadastros mensais) 10
- O recesso de estágio 10

workflow_estagios.pdf - Adobe Reader

Arquivo Editar Visualizar Janela Ajuda

3 / 10 78,3% Ferramentas Come

WORKFLOW DE ESTÁGIOS REMUNERADOS PELA USP – CONCESSÃO (ALUNO USP) – ANEXO A

SOLICITAÇÃO E INDICAÇÃO DE ALUNO

SOLICITANTE / SUPERVISOR INTERNO
Cadastra pedido no sistema

ÁREA FINANCEIRA
Analisa disponibilidade de recursos

DIRIGENTE
Autoriza uso dos recursos

SOLICITANTE / SUPERVISOR INTERNO
Cadastra estagiário e emite documentos
(solicita abertura de processo)

MÉRITO ACADÊMICO E FORMALIZAÇÃO

COMISSÃO DE GRADUAÇÃO
Emite parecer de mérito acadêmico

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Analisa parecer de mérito

SERVIÇO DE GRADUAÇÃO
Cadastra dados do estagiário no sistema e emite Termo de Compromisso

FORMALIZAÇÃO E VALIDAÇÃO

DIRIGENTE
Assina Termo de Compromisso e cadastra data no sistema

SOLICITANTE / SUPERVISOR INTERNO
Cadastra Data início do estágio no sistema / imprime Controle de Frequência

ÁREA FINANCEIRA
Efetua remanejamento do recurso financeiro

SERVIÇO DE GRADUAÇÃO
Verifica documentação e valida o estágio

Atenção: os detalhes sobre o fluxo do processo encontram-se no Anexo A (quando cadastrar no sistema, emitir documentos, abrir processo etc.)

workflow_estagios.pdf - Adobe Reader

Arquivo Editar Visualizar Janela Ajuda

3 / 10 78,3% Ferramentas Comentário

WORKFLOW DE ESTÁGIOS REMUNERADOS PELA USP – CONCESSÃO (ALUNO USP) – ANEXO A

SOLICITAÇÃO E INDICAÇÃO DE ALUNO

SOLICITANTE / SUPERVISOR INTERNO
Cadastra pedido no sistema

ÁREA FINANCEIRA
Analisa disponibilidade de recursos

DIRIGENTE
Autoriza uso dos recursos

SOLICITANTE / SUPERVISOR INTERNO
Cadastra estagiário e emite documentos
(solicita abertura de processo)

MÉRITO ACADÊMICO E FORMALIZAÇÃO

COMISSÃO DE GRADUAÇÃO
Emite parecer de mérito acadêmico

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Analisa parecer de mérito

SERVIÇO DE GRADUAÇÃO
Cadastra dados do estagiário no sistema e emite Termo de Compromisso

FORMALIZAÇÃO E VALIDAÇÃO

DIRIGENTE
Assina Termo de Compromisso e cadastra data no sistema

SOLICITANTE / SUPERVISOR INTERNO
Cadastra Data início do estágio no sistema / imprime Controle de Frequência

ÁREA FINANCEIRA
Efetua remanejamento do recurso financeiro

SERVIÇO DE GRADUAÇÃO
Verifica documentação e valida o estágio

Atenção: os detalhes sobre o fluxo do processo encontram-se no Anexo A (quando cadastrar no sistema, emitir documentos, abrir processo etc.)

Valor do estágio

20 h	**644,41**
30 h	**967,94**

Auxílio transporte R$ 6,00/dia

Reajuste pelo IPC FIPE março

NAPs WORKSHOPS
Apresentação e Avaliação

www.crobevents.blogspot.com