



Programa de Aperfeiçoamento do Ensino (PAE) - Informações Gerais

1ª Etapa - Preparação Pedagógica

Essa etapa será cumprida mediante a matrícula na disciplina [FLM5612 - Ensino e Fundamentos Pedagógicos da Prática Docente na Educação Superior \(Preparação Pedagógica\)](#). Essa matrícula deverá ser feita via WEB no período de matrículas dos alunos Regulares (consultar datas no [Calendário](#)). A frequência mínima para fazer jus ao Atestado de Conclusão é de 75%.

2ª Etapa - Estágio Supervisionado - Próximos Passos (por ordem de execução)

✓ Para você que foi aprovado com recebimento do AUXILIO FINANCEIRO para o Estágio Supervisionado de Ensino do PAE

1º. Abrir conta simples, no Banco do Brasil, sem vínculo com Caderneta de Poupança, utilizando CPF próprio (você deverá ser o único titular da conta). Em seguida, nos informe, por e-mail (paeposfflch@gmail.com): seu nome completo, nº USP, nº da conta corrente e nº e nome da agência bancária, para que possamos fazer o cadastro possibilitando assim o recebimento do valor correspondente ao benefício;

2º. Acesse o Janus – PAE confira seus dados e, estando tudo correto e atualizado, imprima 2 vias do Termo de Compromisso. Assine as duas vias apenas no campo Estagiário.

3º. Entregue o Termo, em 2 vias, no Serviço de Pós-Graduação - Rua do Lago 717, sala 118, Prédio da Administração da FFLCH, no horário das 9 às 17 horas, até a data informada na mensagem que você receberá informando o resultado do PAE.

4º. Aguarde a assinatura do Termo pela Diretora da FFLCH. Você será avisado para vir retirar sua via.

✓ Para você que foi aprovado como VOLUNTÁRIO (sem recebimento do Auxílio Financeiro) para o Estágio Supervisionado de Ensino do PAE

Entregue apenas o Termo de Compromisso em 2 vias (de acordo com os itens 2º, 3º e 4º acima)



Controle de frequência para o Estágio Supervisionado:

É de inteira responsabilidade do Estagiário:

1. A impressão mensal do documento Controle de Frequência (Janus), enquanto durar o Estágio;
2. As assinaturas do Controle de Frequência - à frente de cada dia em que esteve presente para cumprir o Estágio;
3. A coleta, ao final de cada mês, da assinatura do professor Supervisor no Controle de Frequência;
4. A entrega, no Serviço de Pós-Graduação, do Controle de Frequência, entre os dias 20 e 25 de cada mês (impreterivelmente), assinado pelo Estagiário e pelo Supervisor do Estágio. O estagiário que não entregar o Controle de Frequência na data estipulada não fará jus ao recebimento da Bolsa naquele mês. Não haverá pagamento em caráter retroativo. Ocorrendo uma 2ª incidência, o Auxílio será definitivamente cancelado.

Dispensa do Estágio Supervisionado de (1ª e 2ª etapas)

Os alunos, bolsistas da CAPES, poderão ser dispensados do PAE (1ª e 2ª Etapas) quando, dentro do período do curso, comprovar o exercício de docência em Instituição de Ensino Superior.

Para isso, o aluno deve trazer uma solicitação de dispensa, dirigido à Coordenadora do PAE-FFLCH, Profa. Dra. Cláudia Consuelo Amigo Pino, acompanhado de uma Declaração da Instituição, que comprove sua atuação na docência, com os seguintes pré-requisitos mínimos:

- a) Alunos de Mestrado: comprovar, pelo menos, 1 semestre como docente;
- b) Alunos de Doutorado: comprovar, pelo menos 2 semestres como docente.

Atenção!

O Estágio terá início oficialmente em 1º de fevereiro e 1º de julho de cada ano, quando terá início a entrega dos Controles de Frequência mensais, no período assinalado no item 4.



Universidade de São Paulo
Serviço de Pós-Graduação/FFLCH
Secretaria da Comissão Coordenadora do PAE

Esta Secretaria enviará os Controles de Frequência à Comissão Central do PAE, que mediante a conferência da frequência, liberará o pagamento aos Bolsistas.

Desistência do Estágio Supervisionado do PAE

Se você foi selecionado (como recebedor do Auxílio ou como Voluntário) e pretende desistir do Estágio deve enviar um email para paeposfflch@gmail.com (Fátima) colocando seu nome completo, nº USP, explicitando os motivos da desistência e declarando que o seu Supervisor já está ciente de sua desistência (entende-se, portanto que, antes de enviar esse email você deve comunicar sua desistência ao seu Supervisor).

Comissão Coordenadora do PAE-FFLCH

Secretária: Maria de Fatima Sendão Gomes Morashashi

Serviço de Pós-Graduação - Secretaria da Comissão Coordenadora do PAE-FFLCH

Rua do Lago 717, sala 118 - Prédio da Administração da FFLCH

Telefone: 3091-4623/4626. E-mail: paeposfflch@gmail.com (Fátima)

Site: pos.fflch.usp.br