



Programa de Aperfeiçoamento do Ensino (PAE)

Estágio Supervisionado - Próximos Passos (por ordem de execução)

- ✓ Para quem foi aprovado com recebimento do auxílio financeiro para o Estágio Supervisionado de Ensino do PAE
 - 1°. Abrir conta simples, no Banco do Brasil, sem vínculo com Caderneta de Poupança, utilizando CPF próprio (a conta deverá ter um único titular). Em seguida, informe por e-mail (paeposfflch@gmail.com): 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;
 - a) Quem nunca estagiou no PAE: necessário informar a conta corrente para imprimir o termo
 - b) Quem estagiou no PAE anteriormente e não mudou a conta: o termo estará disponível para impressão.
 - 2°. 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.
 - 3°. 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 13h00 às 18 horas, até a data informada na mensagem.
 - 4°. Quando o Termo for assinado pela Diretoria da FFLCH, enviaremos um e-mail avisando.
- ✓ 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 (exemplo: se o estágio ocorre às terças-feiras, a assinatura deve ser somente no campo de terça);
3. A coleta, ao final de cada mês, da assinatura do professor supervisor (pode ser digital) 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 acima.



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, 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 e-mail você deve comunicar sua desistência ao seu Supervisor).

Comissão Coordenadora do PAE-FFLCH