

Programa de **A**perfeiçoamento de **E**nsino

**Reunião semestral com
Estagiários PAE**

**Fevereiro de
2016**

Programa de Aperfeiçoamento de Ensino

Formação Docente na USP

- **Pró-reitoria de Pós-graduação**
- **Pró-reitoria de Graduação**

Composição da Comissão Central PAE

Presidente: Profa. Dra. Bernadette Dora Gombossy de Melo Franco

Vice-Presidente: Prof. Dr. Antonio Carlos Hernandez

Coordenadores

Hidetake Imasato (Campus do Interior)

Márcia Caruso Bicego (Campus da Capital)

Representantes

André Carlos Busanelli de Aquino (Campus de Ribeirão Preto)

Christianne Elisabete da Costa Rodrigues (Campus de Pirassununga)

Flávio Teixeira da Silva (Campus de Lorena)

Luis Eduardo Aranha Camargo (Campus de Piracicaba)

Marco Antonio Hungaro Duarte (Campus de Bauru)

Irene da Silva Soares (Campus da Capital)

Maria Aparecida Basile (Campus da Capital)

Maria Isabel de Almeida (Campus da Capital)

Representantes Discentes:

Pós-Graduação: Luciene Fernanda da Silva (Eleito dentre os pós-graduandos)

Graduação: vaga

(escolhido dentre os representantes discentes eleitos para o Conselho Central de Graduação)

Secretário da Comissão Central do PAE - Hugo Fernando de Souza Santos

Composição da Comissão Local PAE

Representante da Pós-graduação → Profa. **Christianne Rodrigues**

Representante da Graduação → Profa. **Giovana Tommaso**

Representante da Graduação → Profa. **Helena Lage**

Representante da Pós-graduação → Prof. **Juliano Fiorelli**

Representante Discente → Doutoranda **Naila A. Oliveira**

Secretária da CLPAE → **Érica Cristina Mello Ferraz**

O que é o Programa de Aperfeiçoamento de Ensino?


O Programa de Aperfeiçoamento de Ensino – PAE, da Universidade de São Paulo, destina-se a aprimorar a formação de alunos de Pós-Graduação para a atividade didática de graduação (PAE – Diretrizes, 2010)

O Programa é composto de duas etapas:

- Etapa de Preparação Pedagógica (EPP);**
- Estágio Supervisionado em Docência.**

**6 horas por semana x cinco meses x 4 semanas / mês =
120 horas**

Obrigatoriedade de realização de Estágio em Docência



Portaria Nº 76, de 14 de abril de 2010, no – Art. 9º – Requisitos para concessão de bolsa DS CAPES e Art. 18º - Estágio em Docência

- I – Para o programa que possuir os dois níveis, mestrado e doutorado, a obrigatoriedade ficará restrita ao doutorado;**
- V – Duração mínima do estágio de docência será de dois semestres para o doutorado e a duração máxima de três semestres.**

Nova visão da CAPES em relação ao PAE USP

Se o aluno realizou EPP + 1 semestre de estágio em docência → já cumpriu

Se o aluno realizou o PAE no mestrado realizado na USP e é bolsista CAPES no doutorado → já cumpriu

Quais são as atribuições do Estagiário PAE?

- ✓ **Atividade organizativa** → seleção de conteúdos curriculares e da bibliografia de apoio, seleção e organização dos recursos didáticos e outros materiais de apoio, etc;
- ✓ **Atividade técnica** → organização de atividades operacionais como lista de presença e notas, **acompanhamento** de atividades teóricas e práticas;

- ✓ **Atividade didático-pedagógica** → organização e desenvolvimento das aulas e utilização do espaço-tempo das atividades didáticas;
- ✓ **Relações professor/aluno** → organização da participação dos alunos nas aulas e atividades;
- ✓ **Atividade avaliativa** → seleção dos tipos mais adequados de avaliação e elaboração dos instrumentos de avaliação, bem como a definição dos critérios avaliativos. **Atividade não relacionada, necessariamente, a correção.**

Quais são as atribuições do Estagiário PAE?

Artigo 5º - É permitido ao estagiário, sob a supervisão do docente responsável, participar de seminários, experimentos de laboratório, estudos dirigidos e discussão de tópicos em pequenos grupos, bem como organizar e participar de plantões para elucidar dúvidas e aplicar provas e exercícios, estando **terminantemente vedado substituir o docente nas aulas teóricas.**

O Estagiário PAE pode ministrar aulas?

Sim, a critério do supervisor!

Carga horária máxima → 10% da carga horária total da disciplina;

É obrigatória a presença física do Supervisor

Quais as disciplinas de graduação que NÃO podem acolher estagiários PAE?

- 1. Disciplina que, por qualquer razão, não apresente alunos matriculados;**
- 2. Disciplina oferecida de forma condensada;**
- 3. Disciplina oferecida no período Inter semestral;**
- 4. Disciplina que não contemple aulas presenciais (p. ex., disciplinas oferecidas para alunos reprovados em cursos com mudança de grade curricular).**

Disciplinas de graduação que ...

... excedem as 6 horas semanais em aulas teórico/práticas →

Supervisor e estagiário devem organizar as atividades do estágio de modo que estas não prejudiquem o desempenho acadêmico/científico do pós-graduando

... contam com mais de um Professor responsável →

- Somente 1 professor será o responsável institucional pelo estágio (Supervisor do estagiário);
- Os professores envolvidos devem ter conduta normalizada em relação às atividades do estagiário;
- O estagiário deve ser informado de antemão, antes da inscrição na respectiva disciplina, sobre a dinâmica de oferecimento da mesma.

Estágio com Auxílio Financeiro ou Voluntário

Qual deve ser a postura do Estagiário PAE?

Assiduidade;

Pontualidade;

Maturidade;

Honestidade;

Comprometimento;

Dedicação,

entre outras qualidades...

Estágio com Auxílio Financeiro ou Voluntário

Número de auxílios financeiros aprovados em Conselho
Universitário para os dois semestres de 2016:

1600

A – N° matrículas curso de graduação – oportunidades de estágios – normalizado

B – N° de alunos na pós-graduação com PAE – normalizado

C – Demanda PAE normalizada

D – N° de Bolsistas CAPES na pós-graduação normalizado

Gestão 2010 – 2014 (incluir programas PAE emergentes de interunidades)

$$Cota = \left[(0,4 \times A + 0,4 \times B + 0,1 \times C + 0,1 \times D) \times \frac{Disponíveis\ líquido}{N_{Programas}} \right] + 5$$

FZEA:

~ 50 % da demanda

Quais são as obrigações burocráticas do Estagiário PAE?

Assinatura do Termo de Compromisso



Atenção aos prazos divulgados por e-mail pelo SPG!

Mantenha seu endereço de e-mail ativo;
O e-mail é a via de comunicação institucional; não usamos o Facebook!

Lembrando que as atividades do PAE são desenvolvidas nos seguintes períodos:

1º Semestre → FEVEREIRO A JUNHO (01/02 a 30/06);

2º Semestre → JULHO A NOVEMBRO (01/07 a 30/11).

Portaria GR Nº 3588 de 10 de maio de 2005, no – Art. 10º

Quais são as obrigações burocráticas do Estagiário PAE?

Entregar a ficha de frequência no SPG, devidamente preenchida e assinada pelo aluno e pelo supervisor até o **3º dia útil após o dia 20 de cada mês !**


(No caso da ausência do Supervisor, coletar a assinatura do Chefe de Departamento)

Lembrando que o **pagamento da bolsa é referente ao mês anterior considerando o período do dia **1º ao dia 30**;**

A **folha de pagamentos, no entanto, considera o período do dia 21 do mês anterior ao dia 20 do mês corrente.**

Documento disponível no Sistema JANUS

Fique atento ao período ao qual se refere o documento

 UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Controle de Frequência
Localidade: Prassununga

10/2012
21/09 a 20/10

DADOS DO ESTAGIÁRIO

Número USP: _____ Nome: _____
Número USP: _____ Supervisor Interno: _____ Função: _____
Unidade / Origão: _____ Tipo de Estágio: _____ Jornada: _____
Fac de Zootecnia Eng Alimentos - ZEA 06 Horas semanais
Data Início do Estágio: _____ Data de Término: _____
01/07/2012 30/11/2012

FREQUÊNCIA DO PERÍODO

Dia	Ocorrência	Assinatura do Estagiário	Dia	Ocorrência	Assinatura do Estagiário
21 - Sex			06 - Sáb	Sábado	
22 - Sáb	Sábado		07 - Dom	Domingo	
23 - Dom			08 - Seg	Segunda	
24 - Seg			09 - Ter	Terça	
25 - Ter			10 - Qua	Quarta	
26 - Qua			11 - Qui	Quinta	
27 - Qui			12 - Sex	Feriado Nacional	
28 - Sex			13 - Sáb	Sábado	
29 - Sáb	Sábado		14 - Dom	Domingo	
30 - Dom	Domingo				
01 - Seg					
02 - Ter					
03 - Qua			18 - Qui	Quinta	
04 - Qui					
05 - Sex					

Neste campo, descreva de forma sucinta a atividade realizada, por ex: Aula teórica (4 horas); plantão (1 hora)
**Lembrando: as anotações neste campo serão úteis para a redação do relatório final; devem ajudá-lo a especificar as atividades desenvolvidas, bem como a carga horária.*

Neste campo, você deve colocar uma rubrica (suas iniciais, por exemplo) atestando que desempenhou cada função descrita no campo "Ocorrência"

Campo a ser preenchido para atividades em disciplinas com aulas aos sábados

Não esqueça de preencher o número de horas dedicadas ao estágio, na semana

Entregue esta ficha no Serviço de Pós-Graduação até o 3º dia útil após o dia 20 de cada mês !

Declaro, para fins de remuneração da bolsa de complementação de estágio, que o estagiário acima identificado cumpre _____ horas semanais de estágio.

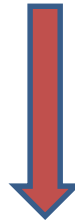
Assinatura do Estagiário	Data	Assinatura do Supervisor Interno	Data

Assinatura do estagiário e data

Assinatura do supervisor e data.
***Lembrando que, na ausência do supervisor, é aceita a assinatura do Chefe do Departamento*

Quais são as implicações decorrentes da não entrega de listas de frequência?

Critérios estabelecidos em **Edital**



Bolsistas

- A **não entrega da lista** ocasiona o não recebimento do auxílio financeiro referente ao período;
- A **reincidência da não entrega da lista** de frequência no prazo estabelecido ou a devida justificativa levará ao cancelamento do programa e, conseqüentemente, ao não aproveitamento dos créditos;
- No caso do **não cumprimento de 06 horas semanais** o bolsista deve apresentar justificativa documentada e com ciência do Supervisor. Somente com a apresentação da justificativa poderá receber integralmente a bolsa referente ao período.

Quais são as implicações decorrentes da não entrega de listas de frequência?

Critérios estabelecidos em **Edital**



Voluntários

- A **não entrega da lista** de frequência no prazo estabelecido **e a reincidência** levará ao cancelamento do programa e, conseqüentemente, ao não aproveitamento dos créditos.

Quais são as obrigações burocráticas do Estagiário PAE?

Entregar relatório final de atividades no SPG. Datas →

1º Semestre → até quinze dias após o término (~ 15 de julho);

2º Semestre → → até quinze dias após o término (~ 15 de dezembro).

Quais informações devem ser fornecidas no relatório final?

- Escrever breve justificativa sobre a escolha da disciplina;**
- Utilizar o formulário da PRPG, porém as informações devem ser mais precisas;**
- Indicar as atividades desenvolvidas; especificar a carga horária utilizada para cada atividade ao longo do semestre.**

Relatório final de atividades:



Programa de Aperfeiçoamento de Ensino

Relatório do Estagiário

INFORMAÇÕES:

ALUNO: _____

Nº USP: _____ → → MESTRADO → → DOUTORADO

UNIDADE: _____

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO: _____

ORIENTADOR: _____

ESTÁGIO:

SEMESTRE: _____ ANO: _____

DISCIPLINA: _____
(junto a qual foi desenvolvido o Estágio)

DEPARTAMENTO: _____ UNIDADE: _____

SUPERVISOR: _____

1. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Descrição das atividades desenvolvidas pelo estagiário no período; **não é** uma descrição da disciplina de graduação



Programa de Aperfeiçoamento de Ensino

2. AVALIAÇÃO SOBRE O DESENVOLVIMENTO DO PLANO:

O plano de atividades proposto no início do estágio foi cumprido?
Justificar

3. SUGESTÕES PARA O PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DE ENSINO (PAE):

Sua oportunidade de expressar sua opinião sobre o programa, sobre a conduta do supervisor, sugestões de melhoria, críticas, etc

DATA: ____/____/____

Assinatura do Aluno

Relatório final de atividades:



**O relatório não deve ser redigido por seu supervisor;
O relatório não necessita da assinatura do seu supervisor;
Deve ser redigido por **você** e entregue diretamente no
Serviço de Pós-graduação**

Quais são as obrigações burocráticas do Estagiário PAE?

Lembrar seu Supervisor de entregar ficha de avaliação do estudante no SPG. **Datas →**

1º Semestre → até quinze dias após o término (~ 15 de julho);

2º Semestre → → até quinze dias após o término (~ 15 de dezembro).

Solicitar a seu Supervisor informações sobre a visão dos alunos de graduação com relação a seu desempenho na disciplina

Quais são as obrigações burocráticas do Estagiário PAE?

Alunos que cancelaram o estágio por qualquer motivo:


- **A entrega de relatório** referente ao período no qual estagiou é **obrigatória**;
- **A entrega de ficha de avaliação** do supervisor referente ao período no qual o aluno estagiou é **obrigatória**;

Quais são as obrigações burocráticas do Estagiário PAE?

Informar o SPG sobre afastamentos (viagens para congressos, trabalho de campo, etc)

No documento devem constar os seguintes itens:

- **período do afastamento,**
- **justificativa,**
- **assinaturas, com ciente e de acordo do orientador e supervisor do estágio**




Formulário para Afastamentos está disponível no site da FZEA

Pedido de antecipação de créditos

Rápido e simples!

Solicitar a antecipação nas seguintes situações:

- **Complementação de créditos para depósito de tese ou dissertação;**
- **Complementação de créditos para exame de qualificação.**



Preencher corretamente o Formulário disponível no site da FZEA
Entregar o formulário no SPG
Tramitação: o formulário será apreciado pela CLPAE e Comissão Coordenadora do Programa no qual o aluno está matriculado.

FZEA

GRADUAÇÃO

PÓS-GRADUAÇÃO

PESQUISA

CULTURA-EXTENSÃO

INTERNACIONAL

Programas de

Pós-Graduação

Pós-Graduação

[Solicitação de documentos](#)

[Histórico](#)

[Serviço de Pós-Graduação](#)

[Processo Seletivo](#)

[Alunos Especiais](#)

[Comissão de Pós-Graduação](#)

PAE

[O Programa](#)

[Portarias / Diretrizes](#)

[Editais e Formulários](#)

[Normas](#)

[Links Importantes](#)



BIOCIÊNCIA ANIMAL



ENGENHARIA DE ALIMENTOS



ENGENHARIA E CIÊNCIA DE MATERIAIS



GESTÃO E INOVAÇÃO NA INDÚSTRIA ANIMAL



ZOOTECNIA

PAE – Edital, Informações e Formulários

Edital

[Classificação dos Inscritos PAE 1º semestre 2016](#)

Formulários

Para oficializar o cancelamento da participação no PAE, deverá ser entregue no Serviço de Pós-Graduação da FZEA/USP, a solicitação juntamente com o Relatório de Estágio e a Ficha de Avaliação do Supervisor, relatando as atividades realizadas até o momento.

[Ficha de Inscrição](#)

[Formulário de Classificação do Candidato](#)

[Declaração Termos da Portaria](#)

[Ficha de Avaliação do Supervisor](#)

[Relatório de Estágio](#)

[Cancelamento PAE – Bolsistas](#)

[Cancelamento PAE – Voluntários](#)

[Formulário de Solicitação de Antecipação de Créditos](#)

Convite para o I Simpósio de Graduação da FZEA/USP

Data → 29 e 30/09/2016

Local → Anfiteatro do Campus (a confirmar)

"O simpósio visa à integração de professores e o compartilhamento de experiências relacionadas à organização (gestão) e práticas pedagógicas aplicadas no ensino de graduação da FZEA.

Serão discutidos temas sobre gestão pedagógica, metodologias de ensino, avaliação da aprendizagem e formação complementar do estudante de graduação.

Professores, pós-doutores, pós-graduandos e graduandos podem submeter os seus trabalhos para a Sessão de Painéis. Serão selecionados trabalhos para “comunicação oral”.

Obrigada!

**Comissão Local PAE
Serviço de Pós-graduação da FZEA**

Dúvidas?