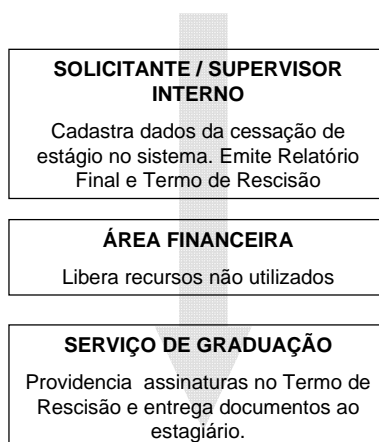


WORKFLOW DE ESTÁGIOS REMUNERADOS PELA USP – CESSAÇÃO (ALUNO USP) – ANEXO E

CESSAÇÃO DE ESTÁGIO



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

ANEXO E – CESSAÇÃO DE ESTÁGIOS REMUNERADOS PELA USP (ALUNO USP)

Fluxo do processo

1 Supervisor Interno

- informa ao Solicitante o tipo de cessação de estágio, a data da cessação e os dados de avaliação do estagiário.

2 Solicitante

- acessa o sistema informatizado (Júpiter Web em <http://sistemas.usp.br>), cadastra o tipo de cessação de estágio e os dados de avaliação do estagiário, conforme apostila do sistema (tópico *Cessação de Estágio*). Ao salvar, é enviado um aviso à área financeira.
- imprime o Relatório Final de Estágio e o Termo de Rescisão de Estágio, encaminhando-os ao Supervisor Interno para assinatura.

3 Área Financeira

- recebe e-mail e toma providências para liberação de recursos que não serão utilizados no estágio.

4 Supervisor Interno

- Assina o Relatório Final de Estágio.
- Colhe assinatura do estagiário no último Controle de Frequência, e assina o documento.

Atenção: todos os Controles de Frequência do estagiário também devem ser anexados ao processo (ver Anexo H – Controle de Frequência).

- Colhe assinatura do estagiário no Relatório Final de Estágio e no Termo de Rescisão de Estágio.
- Colhe assinatura do Dirigente da Unidade/Órgão (Concedente) no Termo de Rescisão.
- Encaminha o Relatório Final de Estágio, o Controle de Frequência e o Termo de Rescisão ao protocolo para ser juntado ao processo do estagiário, com encaminhamento à Área de Graduação da Unidade de Ensino do aluno.

5 Área de Graduação

- recebe e-mail informando que há cessação de estágio cadastrada.
 - colhe assinatura do dirigente da Unidade de Ensino (Interveniente) no Termo de Rescisão.
 - entrega uma via do Termo de Rescisão e do Relatório Final de Estágio ao aluno.
- Atenção:** o Informe de Rendimentos do estagiário deve ser impresso e entregue ao aluno 40 dias depois da cessação do estágio (período para processamento dos dados), acessando o sistema informatizado (Júpiter Web), conforme apostila do sistema (tópico *Cessação de Estágio*).
- encaminha processo ao protocolo com encaminhamento para o Supervisor Interno de Estágio.

6 Supervisor Interno

- toma ciência e encaminha o processo ao protocolo para arquivamento.

Critérios

- a) A cessação de estágio ocorre quando o estágio é interrompido antes do final previsto. A cessação pode ocorrer por vários motivos, incluindo falecimento do aluno.
- b) Quando do cadastro da data de cessação, o sistema envia e-mail à Área Financeira para providenciar a liberação da diferença do valor que havia sido reservado para o estágio e que não será utilizado.
- c) As vias do Termo de Rescisão de Estágio são distribuídas da seguinte forma: estagiário, concedente e interveniente.

Normas e documentos relacionados

- [Lei Federal n. 11.788, de 25 de setembro de 2008](#).
- [Resolução n. 5528, de 18 de março de 2009](#) (Disciplina a concessão de estágios na USP).
- [Portaria GR n. 4.114, de 18 de março de 2009](#) (Disciplina a concessão de Auxílio-transporte para estagiários).
- Apostila do sistema – disponível em www.sistemas.usp.br/jupiterweb.