

WORKFLOW DE ESTÁGIOS REMUNERADOS PELA USP – TÉRMINO DE ESTÁGIO – ANEXO G

TÉRMINO DE ESTÁGIO

<p>SOLICITANTE / SUPERVISOR INTERNO Imprime Relatório Final de Estágio e entrega uma via ao estagiário</p> <p>Aluno USP – encaminha uma via Relatório para Unidade de Ensino do aluno para ciência</p> <p>Aluno Externo – encaminha Relatório para Instituição de Ensino Externa</p>

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

ANEXO G – TÉRMINO DE ESTÁGIOS REMUNERADOS (ALUNO USP / EXTERNO)

Fluxo do processo

1 Supervisor Interno

- recebe e-mail informando o término do estágio e a necessidade de fornecer o Relatório Final ao estagiário.
- informa os dados da avaliação do estagiário ao Solicitante.

2 Solicitante

- recebe e-mail informando que ocorreu um término do estágio.
- acessa o sistema informatizado (Júpiter Web em <http://sistemas.usp.br>), cadastra os dados da avaliação do estagiário fornecidas pelo Supervisor Interno e imprime o Relatório Final de Estágio (ver apostila do sistema – tópico *Término de Estágio*).
- junta o Relatório Final de Estágio ao processo do estagiário e o encaminha ao Supervisor Interno para assinatura.

3 Supervisor Interno

- Assina o Relatório Final de Estágio.
- Colhe assinatura do estagiário no último Controle de Frequência e assina o documento, juntando-o ao processo.
Atenção: todos os Controles de Frequência do estagiário também devem ser anexados ao processo (ver Anexo H – Controle de Frequência).

- Encaminha o processo ao Solicitante.

4 Solicitante

- acessa o sistema informatizado (Júpiter Web) e imprime o documento Informe de Rendimentos, conforme apostila do sistema (ver *Como emitir Informe de Rendimentos para estagiários*).
- entrega uma via do Relatório Final de Estágio para o estagiário.
Atenção: o Informe de Rendimentos do estagiário deve ser impresso e entregue ao aluno 40 dias depois do término do estágio (período para processamento dos dados), acessando o sistema informatizado (Júpiter Web).
- quando se tratar de aluno externo, elabora ofício encaminhando uma via do Relatório Final de Estágio para a Instituição de Ensino Externa e encaminha processo ao protocolo para arquivamento.
- quando se tratar de aluno USP, encaminha o processo com uma via do Relatório Final de Estágio para a Unidade de Ensino do aluno

5 Área de Graduação (Aluno USP)

- toma ciência do Relatório Final de Estágio e encaminha processo ao protocolo para arquivamento.

Critérios

- a) As vias do Relatório Final 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.