



PRÓ-REITORIA DE  
GRADUAÇÃO

Of.Circ.PRG-Adm.002/2018

11 de maio de 2018.

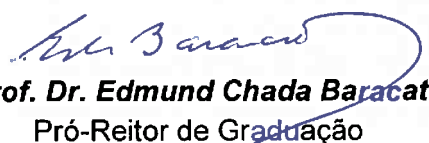
Excelentíssimo(a) Senhor(a) Diretor(a):

Cumprimentando Vossa Excelência cordialmente, venho informar que lançamos o Edital Programa Unificado de Bolsas de Estudos para Apoio à Formação de Estudantes de Graduação (PUB-USP) 2018/2019, que segue anexo.

Informo ainda, que a inscrição de projetos feita pelos docentes no Sistema JUNO, ocorrerá no período de **14.05 a 10.06.2018**. Solicito que o referido Edital seja amplamente divulgado na Unidade. Outras informações poderão ser encontradas no site da Pró-Reitoria de Graduação, [www.prg.usp.br](http://www.prg.usp.br).

Aproveito a oportunidade para apresentar meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
**Prof. Dr. Edmund Chada Baracat**  
Pró-Reitor de Graduação

c/cópia para Presidente da CG

*Diretores(as) de Unidades*



## **EDITAL 2018- 2019**

# **PROGRAMA UNIFICADO DE BOLSAS DE ESTUDO PARA APOIO E FORMAÇÃO DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO (PUB-USP)**

DISPÕE SOBRE O PROGRAMA UNIFICADO DE BOLSAS DE ESTUDO PARA APOIO E FORMAÇÃO DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO (**PUB-USP**), PARTE INTEGRANTE DA POLÍTICA DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO.

### **I. CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA UNIFICADO DE BOLSAS DE ESTUDOS**

O Programa Unificado de Bolsas de Estudos para Apoio e Formação de Estudantes de Graduação (**PUB-USP**) é uma ação da Universidade de São Paulo que integra a **Política de Apoio à Permanência e Formação Estudantil**. O Programa visa o engajamento do corpo discente em atividades de investigação científica ou projetos associados às atividades-fim da USP, de forma a contribuir para a formação acadêmica e profissional dos alunos regularmente matriculados.

Somente os docentes, que atuarão como orientadores, poderão apresentar projetos em uma das três vertentes: **ensino de graduação, pesquisa, cultura e extensão**. Os projetos devem ser apresentados de maneira clara, destacando a motivação, os objetivos da proposta e as atividades que contribuirão para a formação acadêmica do estudante, bem como indicar o número de bolsistas solicitados. Os docentes podem apresentar até 03(três) projetos.

Os estudantes interessados em se inscrever no Programa Unificado de Bolsas devem apresentar desempenho acadêmico e dedicação compatíveis com o plano de trabalho proposto pelo docente. O bolsista obriga-se a dedicar-se ao desenvolvimento do projeto em ritmo adequado às atividades exigidas pelo curso de graduação durante o ano e de forma intensificada durante as férias letivas.

Serão investidos R\$ 24.000.000,00 (vinte e quatro milhões de reais). Somente projetos aprovados, após análise comparativa, terão bolsas atribuídas, em número definido pelo Comitê Avaliador de cada vertente.



## II. INSCRIÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DOS PROJETOS

Para a inscrição de projetos faz-se necessário os docentes acessarem o Sistema Corporativo JUNO (<https://uspdigital.usp.br/juno>). Inicialmente, o professor-orientador deverá indicar uma das vertentes para o projeto, a saber:

✓ ensino de graduação

Os projetos devem ter seu foco no ensino de graduação praticado na Universidade de São Paulo, podendo abordar suas múltiplas possibilidades e aspectos tais como: o ambiente da sala de aula; o curso e a estrutura curricular; as modalidades de ensinar e aprender; as diversas tecnologias de ensino; inovações no ensino; egressos, a taxa de evasão, avaliação do processo de ensino e aprendizagem, entre outros.

✓ cultura e extensão

✓ pesquisa

Para cada vertente está associado um Comitê Avaliador. *O arquivo contendo a proposta de projeto a ser desenvolvida por estudante ou grupo de estudantes deve ser inserido no Sistema Juno e ter um tamanho máximo de 2 Mb (dois megabytes). O formato deve ser PDF.*

Os projetos devem ser apresentados em 05 a 10 páginas digitadas em espaço duplo. A proposta deve seguir a orientação de estruturação, como segue:

1. Título
2. Resumo
3. Justificativa
4. Objetivos
5. Material e métodos
6. Detalhamento das atividades a serem desenvolvidas pelo(s) bolsista(s)
7. Resultados esperados
8. Cronograma de execução
9. Outras informações que sejam relevantes para o processo de avaliação.

Para projetos que envolvam um grupo de estudantes, o orientador deverá apresentar a parte definida para cada bolsista, que é imprescindível para a análise. Propostas sem a indicação clara da atividade do estudante serão canceladas.



### III. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

A Pró-Reitoria de Graduação, a quem caberá gerenciar o Programa Unificado de Bolsas, indicará os Comitês de Análises para cada uma das vertentes, como definidas no **item II** do presente Edital.

Os projetos serão avaliados e priorizados pelos Comitês, considerando sua relevância e seu potencial de impacto formativo, social, cultural e científico.

### IV. PROCESSO DE INSCRIÇÃO DOS ESTUDANTES

Os estudantes interessados em participar do PUB-USP deverão, primeiro, **se inscrever no Programa de Apoio à Permanência e Formação Estudantil (PAPFE)**, junto à **Superintendência de Assistência Social (SAS-USP)**, realizando todos os procedimentos necessários, inclusive entrega de documentos que sejam solicitados e, desse modo, obter, do **PAPFE**, a pontuação socioeconômica.

Após essa etapa, os estudantes devem, **obrigatoriamente**, acessar o Sistema Corporativo **JupiterWeb** (<https://uspdigital.usp.br/jupiterweb>) e escolher até 2 (dois) projetos homologados pela Pró-Reitoria de Graduação, respeitando os prazos estabelecidos no calendário.

O estudante que estiver em atuação em um projeto vigente do Programa Unificado de Bolsas deverá realizar nova inscrição caso tenha interesse em permanecer como bolsista. **Não existe renovação automática**. A cada edição do Programa, o estudante deve participar da classificação socioeconômica da SAS (**PAPFE**) e do processo seletivo nos projetos.

### V. REQUISITOS E COMPROMISSOS

#### **5.1 - Do Professor/Orientador:**

- ✓ Ser docente formalmente vinculado à Unidade de Ensino e Pesquisa ou órgão da Universidade.
- ✓ Selecionar e indicar bolsista(s), dentre os inscritos em seu projeto, respeitando os critérios de seleção estabelecidos no **item VI** do presente Edital.
- ✓ Cadastrar mensalmente a frequência de cada bolsista no Sistema Corporativo **JUNO** (<https://uspdigital.usp.br/juno>). O total de horas mensal, máximo, é de 40 horas.



- ✓ Incluir o nome do(s) bolsista(s) em publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do(s) bolsista(s).
- ✓ Solicitar a exclusão do(s) bolsista(s) mediante justificativa, podendo indicar novo estudante para a vaga, desde que respeitada a data máxima estabelecida no calendário.
- ✓ O professor-orientador deverá avaliar o(s) relatório(s) final(is) do(s) bolsista(s) no Sistema **JUNO** e emitir parecer para completar o processo de submissão à Pró-Reitoria de Graduação.
- ✓ A não observância desses compromissos implicará na perda de prioridade na análise de propostas de projetos em futuras edições do **PUB-USP**.

## **5.2 - Do Bolsista:**

- ✓ Estar regularmente matriculado e cursando um dos cursos de graduação da USP.
- ✓ Apresentar bom desempenho acadêmico.
- ✓ Cumprir as atividades propostas no projeto pelo orientador.
- ✓ Respeitar o cronograma de execução do projeto.
- ✓ Cumprir a quantidade de horas dedicadas ao projeto.
- ✓ Não ter vínculo empregatício e dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas.
- ✓ Inscrever-se no **Programa de Apoio à Permanência e Formação Estudantil (PAPFE)**, **junto à Superintendência de Assistência Social (SAS-USP)**, realizando todos os procedimentos necessários, inclusive entrega de documentos que sejam solicitados e, desse modo, obter, do PAPFE, a pontuação socioeconômica referente ao ano de início das bolsas.
- ✓ Apresentar relatório de atividades final (ao final do 11<sup>o</sup> mês) ao orientador para sua revisão, bem como inseri-lo no Sistema Corporativo **JupiterWeb**, respeitando o calendário do programa.
- ✓ Não acumular o recebimento de bolsas, exceto apoios e auxílios da SAS-USP, no período de vigência.
- ✓ Fazer referência à condição de bolsista da USP nas publicações, trabalhos apresentados e quaisquer outros meios de divulgação dos resultados do projeto.
- ✓ A não observância desses compromissos implicará na perda de prioridade em processos de bolsas nas futuras edições do **PUB-USP**.



## VI. PROCESSO DE SELEÇÃO DOS ESTUDANTES

O processo de seleção do(s) estudante(s) é de responsabilidade do professor-orientador, a quem caberá avaliar o perfil acadêmico do(s) candidato(s), sua aptidão e disponibilidade para desenvolver o projeto, bem como priorizar entre os inscritos aqueles com maiores dificuldades, por razões socioeconômicas, de permanência na Universidade de São Paulo, segundo a classificação da SAS-USP por meio do PAPFE.

Se os professores-orientadores julgarem pertinente, poderão realizar entrevistas com os candidatos inscritos.

Estudantes inscritos no PAPFE, que não forem inicialmente selecionados comporão uma lista de espera e poderão ser indicados para projetos com vagas remanescentes.

Professores com projetos homologados, ainda dispendo de bolsas aprovadas e sem indicação de estudantes, e que, por características de sua área, exijam que o candidato à bolsa detenha conhecimentos específicos, tendo finalizado o processo de seleção a partir da lista de inscritos e da lista de espera, poderão, em caráter excepcional e respeitando a data máxima prevista no calendário, selecionar e indicar no Sistema JUNO estudantes não inscritos anteriormente no PUB, desde que o aluno realize a avaliação socioeconômica pelo PAFPE/SAS.

## VII. CONCESSÃO DAS BOLSAS

Para o presente Edital 2018/2019, as bolsas terão vigência no período de **01 de setembro de 2018 a 31 de agosto de 2019**, com o valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**, sobre o qual não haverá encargos sociais.

Conforme legislação em vigor, o pagamento será realizado exclusivamente em conta corrente do Banco do Brasil com titularidade do beneficiado.

Os recursos financeiros para custear o **PUB-USP** serão provenientes do orçamento da Universidade de São Paulo, inseridos na Política de Apoio à Permanência e Formação Estudantil.

### **Aceite ou Recusa da bolsa de estudos**

O estudante selecionado pelo professor-orientador receberá um e-mail informativo de que precisa acessar o **Sistema Corporativo JupiterWeb**, para “aceitar” ou “recusar” a bolsa e o compromisso a ser assumido. Neste momento, para efetuar o aceite, o aluno precisa ter registrado no Sistema Corporativo JupiterWeb seu **CPF e as informações de conta corrente no Banco do Brasil**.



## VIII. CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES DO BOLSISTA

A carga horária de atividades do bolsista no projeto é de **10 (dez) horas semanais**, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas mensais.

## IX. DURAÇÃO DAS BOLSAS

As bolsas de estudo têm duração máxima de **12 (doze) meses**. **Não existe renovação automática**.

Quando do início de sua atividade no projeto, o aluno não poderá exceder, entre bolsas e estágios anteriores com apoio financeiro da Universidade de São Paulo, um período igual ou superior a 48 (quarenta e oito) meses.

Cabe ressaltar que o estudante não poderá acumular **outra bolsa ou estágio da USP, exceção feita a apoios e auxílios da SAS-USP**, no período de vigência da bolsa.

## X. PAGAMENTO E REGISTRO DA FREQUÊNCIA

O pagamento da bolsa não configura vínculo empregatício de qualquer natureza com o estudante, nos termos do art. 82 da Lei Federal no 9394 de 20/12/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

As bolsas são pagas em mês subsequente, mediante o cadastro da frequência do bolsista. A frequência referente ao mês anterior deverá ser cadastrada, pelo professor-orientador, no **Sistema Corporativo JUNO**, entre o primeiro e o quinto dia útil, para que o pagamento seja efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, por meio de depósito em conta corrente do Banco do Brasil, em nome próprio do bolsista, informado no momento de emissão do Termo de Compromisso e Aceite da Bolsa.

É fundamental que o cadastro da frequência ocorra nos primeiros dias do mês subsequente. O **Sistema Corporativo JUNO** pode ser acessado pelo orientador de qualquer local para efetuar o registro de frequência.

A partir do dia seguinte ao pagamento da folha normal, em casos excepcionais, poderá ocorrer o registro e o cadastramento de frequência atrasada. Entretanto, o depósito do valor correspondente a bolsa de estudos acontecerá até o último dia útil de cada mês. Não haverá possibilidade de pagamento ao bolsista em caráter emergencial.



Caso o bolsista não cumpra com a carga horária total de 40 (quarenta) horas mensais, o crédito do valor da bolsa será proporcional à carga horária registrada pelo orientador.

## XI. TERMO DE COMPROMISSO

O bolsista terá direito a um Termo de Compromisso gerado automaticamente no **Sistema Corporativo JupiterWeb** e estará disponível no Sistema de forma permanente.

## XII. DESLIGAMENTO DE BOLSISTAS

A bolsa poderá ser interrompida por qualquer uma das partes, desde que ambas estejam cientes.

É necessário que o orientador preencha o Formulário de Desligamento no **Sistema Corporativo JUNO**, em que se deve apresentar justificativa.

Constituem motivos para o desligamento do bolsista:

- ✓ Aproveitamento escolar insatisfatório (muitas reprovações por notas ou faltas);
- ✓ Conclusão ou abandono do curso;
- ✓ Trancamento ou cancelamento de matrícula;
- ✓ Rendimento insatisfatório nas atividades do projeto;
- ✓ Impedimento relacionado com a continuidade do projeto por parte do orientador, tanto de ordem administrativa como acadêmica;
- ✓ Recebimento de bolsa de Agências de Fomento;
- ✓ Descumprimento do disposto no Termo de Compromisso.

## XIII. SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

As substituições de bolsistas **somente** serão permitidas respeitando a data máxima prevista no calendário, por estudantes da lista de espera, exceto para o período previsto de vagas remanescentes. O bolsista substituto permanecerá vinculado apenas o tempo para completar os 12 (doze) meses da duração da bolsa.





#### **XIV. RELATÓRIOS**

Todos os alunos bolsistas, **obrigatoriamente**, deverão apresentar relatório final (ao final do 11º mês) ao orientador para sua revisão, bem como inseri-lo no **Sistema Corporativo JúpiterWeb** (formato PDF).

O relatório deve contemplar:

1. Introdução
2. Objetivos
3. Métodos
4. Resultados
5. Conclusões
6. Referências
7. Lista de divulgação dos resultados, quando for o caso

O orientador fará a avaliação do relatório de cada bolsista diretamente no **Sistema Corporativo JUNO**.

#### **XV. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A apresentação de projetos por parte dos professores-orientadores e a inscrição dos estudantes implicam em plena concordância com os termos do presente Edital.

Os casos omissos, no presente Edital, serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

O calendário das etapas a serem cumpridas, a seguir, é parte integrante do presente Edital.



## CALENDÁRIO - EDITAL PUB 2018/2019

	<b>Período</b>
<b>Lançamento do Programa Unificado de Bolsas de Estudos para Apoio e Formação de Estudantes de Graduação</b>	14/05/2018
Inscrições <i>online</i> dos projetos, pelos docentes, no Sistema JUNO ( <a href="https://uspdigital.usp.br/juno">https://uspdigital.usp.br/juno</a> ).	14/05 a 10/06/2018
Inscrição dos estudantes no PAPFE-SAS ( <a href="http://sites.usp.br/sas/orientacoes-pub/">http://sites.usp.br/sas/orientacoes-pub/</a> )	04/06 a 22/06/2018
Prazo máximo para entrega de documentos na SAS (alunos já inscritos).	Até 29/06/2018
Avaliação e homologação dos projetos que atendam aos requisitos do <b>PUB</b> .	16/06 a 20/07/2018
Divulgação dos projetos homologados no Sistema JUNO.	23/07/2018
Inscrição online dos estudantes em até 2 projetos homologados.	01 a 15/08/2018
Divulgação da pontuação do perfil socioeconômico no Sistema JUNO ( <a href="https://uspdigital.usp.br/juno">https://uspdigital.usp.br/juno</a> ).	15/08/2018
Seleção dos estudantes inscritos nos projetos pelos docentes.	16/08 a 31/08/2018
Início da vigência do projeto e da bolsa.	01 de setembro de 2018
Data máxima para indicação de bolsistas em projetos com vagas remanescentes, desde que atenda o item VI do presente Edital.	30/11/2018
Data máxima para substituição de bolsistas (item XIII do presente Edital).	30/04/2019
Data máxima para inserção, pelo estudante, do Relatório de Atividades no Sistema JúpiterWeb.	10/08/2019
Data máxima para avaliação, pelo orientador, do Relatório de Atividades e do desempenho do bolsista no Sistema Juno.	20/08/2019

São Paulo, 14 de maio de 2018

[Documento assinado digitalmente pelos três Pró-Reitores. Assinatura em Edital disponível em cada Pró-Reitoria].

Pró-Reitoria de Graduação

Pró-Reitoria de Pesquisa

Pró-Reitoria de Cultura e Extensão