

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DE PRÁTICA PROFISSIONALIZANTE E PROGRAMA DE ATUALIZAÇÃO NA ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA “LUIZ DE QUEIROZ”/ESALQ/USP

I – DAS FINALIDADES DAS ATIVIDADES

Artigo 1º - A Prática Profissionalizante oferecida pela Universidade de São Paulo visa aprimorar o exercício da atividade profissional - (Resolução nº 6629 de 23/09/2013 e do Artigo 23 Título III da Resolução 5940 de 26 de julho de 2011 - As atividades de formação profissional e de educação continuada, mencionadas no inciso I do art 4º, visam qualificar ou aperfeiçoar **profissionais graduados em nível superior** para atender demandas da sociedade).

O Programa de Atualização visa desenvolver no participante um conhecimento ou técnica em determinada área ou disciplina e se destinam ao público em geral, **sem exigência de escolaridade mínima** (Resolução CoCEX nº 6629 de 23/09/2013 e do Artigo 25 Título III da Resolução 5940 de 26 de julho de 2011).

II - DA PROPOSTA E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES

Artigo 2º - A Prática Profissionalizante e o Programa de Atualização devem ser organizados em forma de Projeto sob responsabilidade de um coordenador, docente, em exercício, da Universidade de São Paulo, o qual deverá ter experiência comprovada na área específica da atividade..

Parágrafo único: Sempre que a atividade envolver projeto de pesquisa com a utilização de seres vivos (animais ou humanos), a aprovação do comitê de ética em pesquisa apropriada deverá fazer parte do processo.

Artigo 3º - Compete ao Coordenador Responsável pela atividade proposta estabelecer o projeto, submeter ao Departamento e à CCEX, determinar o calendário, número de vagas, e os critérios para seleção e aprovação, coordenar e gerenciar as atividades propostas, controlar frequências e notas e enviar informações quando solicitadas pela CCEX.

Para a inscrição de aluno estrangeiro, na Prática Profissionalizante, serão necessárias as seguintes providências: obter visto temporário, junto ao Consulado ou Embaixada do Brasil em seu país de origem. Para este visto, o Serviço de Atividades Internacionais (SVAInt), da ESALQ, emitirá uma carta de aceite, assinada pelo Diretor e com firma reconhecida em cartório, mediante o envio de uma cópia escaneada do passaporte; seguro-saúde pelo tempo que ficar no Brasil; cópia do diploma de graduação; o Coordenador, em comum acordo com o aluno, deverá definir em que idioma será elaborado o relatório final das atividades desenvolvidas.

Parágrafo 1º - Quando houver Co-Responsável, externo à USP, deverá ser atendido o artigo 38 - § 1º - No caso de participação de Instituições externas à Universidade de São Paulo, esta participação deve ser regulamentada por contrato ou convênio específico, observando-se a normatização pertinente da Universidade, do Regimento de Cultura e Extensão Universitária.

Parágrafo 2º - O projeto será feito mediante preenchimento da Caracterização Acadêmica, que consta do Sistema Apolo.

Artigo 4º - A aprovação e supervisão caberão ao Departamento ao qual pertença o Coordenador Responsável e a CCEX, nos termos do artigo 37 e 39 da Resolução CoCEX nº 5940 de 26 de julho de 2011. Para o aluno estrangeiro da Prática Profissionalizante o Relatório de Atividades será em Língua Portuguesa. **Parágrafo único** – Apenas os projetos propostos e aprovados no Departamento envolvido, serão enviadas à CCEX.

III – DAS OBRIGAÇÕES E DO DESLIGAMENTO DOS PARTICIPANTES

Artigo 5º - Os Participantes deverão cumprir as normas internas do Departamento envolvido e o projeto proposto para o desenvolvimento da atividade.

Artigo 6º - Os participantes deverão estar cientes da não existência de vínculo empregatício, cobertura de seguro - saúde, (devendo apresentar cópia da Apólice do Seguro de Vida e Acidentes Pessoais, vigente durante o período de execução da atividade proposta), ou outras vantagens para a realização dessas atividades. Da mesma forma, despesas com transporte, alojamento, alimentação e outras ocorridas durante a realização das atividades correrão por conta do participante.

Artigo 7º - As suspensão das atividades, ou o desligamento do Participante será solicitado pelo Coordenador Responsável e encaminhado ao Departamento e à CCEX, devidamente documentado, contando desse documento: o motivo da suspensão ou do desligamento e a ciência dos envolvidos.

Parágrafo único – O Formulário “Termo de Conhecimento e Autorização de Permanência no Departamento” (Sistema Apolo) será assinado pelo Participante, Coordenador Responsável e Chefe do Departamento.

IV – DA CERTIFICAÇÃO

Artigo 8º - Compete a Comissão de Cultura e Extensão Universitária/ESALQ/ USP receber, avaliar, aprovar e encaminhar os projetos para homologação do CoCEX, receber e manter registro dos candidatos selecionados para a realização das atividades propostas, e das avaliações finais enviadas pelo Coordenador Responsável, para fins de emissão de certificados, obedecendo ao artigo 20 da Resolução CoCEX nº 6629 de 23/09/2013.

Parágrafo único – Para fins de expedição dos Certificados, ao final da atividade, o Coordenador Responsável deverá instruir o processo com o relatório acadêmico, relação de frequência, nota, (Sistema Apolo), avaliação dos participantes e relatório final das atividades.

Artigo 9º - Os casos omissos serão resolvidos pela CCEX, ouvido o CoCEX.

Piracicaba, 05 de maio de 2014.