

NORMAS DOS ESTÁGIOS PROFISSIONALIZANTE E VIVENCIAL

1. CONCEITO

Os Estágios Profissionalizante (EP) e Vivencial (EV) na ESALQ destinam-se a proporcionar ao aluno uma visão da profissão, dentro de uma realidade atual, desenvolvida mediante um programa planejado.

Permitem, desta forma, a percepção dos aspectos básicos e aplicados da futura profissão, por meio de contatos com Instituições Públicas e Privadas que atuam nas áreas, inclusive nos departamentos da Escola Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz"- ESALQ e no Centro de Energia Nuclear na Agricultura - CENA. Assim, o Estágio Profissionalizante ou Vivencial é o desenvolvimento de atividades curriculares pré-profissionais, ou seja, que correspondam aos "trabalhos de campo" previstos no artigo 65 do Regimento Geral da USP.

2. OBJETIVO

Os Estágios Profissionalizante e Vivencial visam complementar a formação e o aprimoramento acadêmico do estudante constituindo uma oportunidade para aquisição de experiência pré-profissional. Proporcionam também ao estudante a oportunidade de vivenciar a prática diária de sua profissão.

3. CARACTERÍSTICAS

Os Estágios Profissionalizante e Vivencial estão estruturados de acordo com as seguintes características:

- a) Empresas públicas ou privadas.
- b) Departamentos da ESALQ, CENA ou de outras instituições de ensino, pesquisa ou de extensão, desenvolvendo projeto específico em uma dessas áreas.

O aluno deverá planejar, juntamente com seu orientador e supervisor, quando houver, um programa dentro de uma dessas características.

3.1. Do Estágio Profissionalizante (EP):

3.1.1. O Estágio Profissionalizante será facultativo, em substituição às disciplinas formais optativas do currículo pleno. Os alunos dos cursos de graduação da ESALQ, podem candidatar-se à disciplina de Estágio Profissionalizante, após cumprir integralmente todos os créditos exigidos nas disciplinas obrigatórias.

3.1.1.1. As disciplinas referentes a TCC e Monografia são exceções ao enquadramento previsto no item 3.1.1. podendo ser cursadas concomitantemente ao estágio.

3.1.2 O aluno matriculado em Estágio Profissionalizante não poderá se matricular concomitantemente em disciplinas optativas presenciais, observando o Artigo X da Lei 11.788/08, de Estágio.

3.1.3. Para tanto, foram criadas as disciplinas 0110501 Estágio Profissionalizante em Engenharia Agrônoma, 0110502 Estágio Profissionalizante em Engenharia Florestal, 0110603 Estágio Profissionalizante em Ciências Econômicas, 0110605 Estágio Profissionalizante em Ciências Biológicas, e 0110607 Estágio Profissionalizante em Administração.

3.1.4. O Estágio Profissionalizante será orientado por um único docente, da ESALQ ou do CENA, e poderá ser supervisionado por profissionais da área.

- 3.1.5. O Estágio Profissionalizante seguirá um projeto estabelecido de comum acordo entre o aluno e o orientador. Será da responsabilidade do orientador analisar a pertinência e a qualidade do projeto proposto, submetendo-o à Comissão Departamental de Estágios (CDE). Caberá ao Serviço de Graduação (SVG) verificar se o aluno cumpre os requisitos mencionados nesta norma para cursar a disciplina.

3.2. Do Estágio Vivencial (EV):

- 3.2.1. O Estágio Vivencial será facultativo, em substituição às disciplinas formais optativas do currículo pleno. Os alunos dos cursos de graduação da ESALQ podem candidatar-se à disciplina de Estágio Vivencial, após cumprirem: 180 créditos - Engenharia Agrônômica e Engenharia Florestal; 120 créditos - Ciências Econômicas e Administração; 130 créditos – Gestão Ambiental; e 150 créditos – Ciências Biológicas.
- 3.2.2. Para tanto, foram criadas as disciplinas 0110660 Estágio Vivencial em Engenharia Agrônômica, 0110670 Estágio Vivencial em Engenharia Florestal, 0110680 Estágio Vivencial em Ciências Econômicas, 0110690 Estágio Vivencial em Gestão Ambiental, 0110700 Estágio Vivencial em Ciências Biológicas, e 0110720 Estágio Vivencial em Administração, oferecidas aos alunos regulares dos referidos cursos.
- 3.2.3. O Estágio Vivencial será orientado por um único docente, da ESALQ ou do CENA e poderá ser supervisionado por profissionais da área.
- 3.2.4. O Estágio Vivencial seguirá um projeto estabelecido de comum acordo entre o aluno e o orientador. Será da responsabilidade do orientador analisar a pertinência e a qualidade do projeto proposto, submetendo-o à Comissão Departamental de Estágios (CDE), que tem decisão final. Cabe ao Serviço de Graduação (SVG) verificar se o aluno cumpre os requisitos mencionados nesta norma para cursar a disciplina.

4. ORGANIZAÇÃO

- 4.1. Os Estágios, Profissionalizante e Vivencial, estão ligados diretamente à Comissão de Graduação da ESALQ e assessorados por: Comissão de Bolsas e Estágios (CBE) e Comissão Departamental de Estágios (CDE).
- 4.2. Cada Departamento da ESALQ manterá obrigatoriamente uma Comissão Departamental de Estágios - CDE, constituída pelo Chefe do Departamento, pelo docente representante na Comissão de Graduação ou membro indicado pelo Conselho do Departamento e por um docente do mesmo Departamento indicado “ad hoc” pelo Chefe do Departamento; o CENA manterá a Comissão Interna de Graduação, constituída por quatro docentes, sendo três chefes das Divisões Científicas (eleitos pelos pares de cada Divisão Científica) e um docente indicado “ad doc” pelo Diretor do CENA.
- 4.3. Os recursos necessários à manutenção do programa deverão provir do orçamento de empresas, de entidades financiadoras de programas de ensino e pesquisa e do próprio aluno. A ESALQ e o CENA não têm dotações orçamentárias específicas para os programas dos Estágios Profissionalizante ou Vivencial.

5. REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS:

5.1. Do Estágio Profissionalizante (EP):

- 5.1.1. Ao aluno será permitida a matrícula desde que já tenha cumprido integralmente os créditos em disciplinas obrigatórias.
- 5.1.2. As disciplinas referentes a TCC e Monografia são exceções ao enquadramento previsto no item 3.1.1., podendo ser cursadas concomitantemente ao estágio.

- 5.1.3. O aluno matriculado em Estágio Profissionalizante não poderá se matricular concomitantemente em disciplinas optativas presenciais, observando o Artigo X da Lei 11.788/08, de Estágio.
- 5.1.4. Ao aluno só será permitido cursar uma das disciplinas de Estágio, Profissionalizante ou Vivencial.
- 5.1.5. Cada aluno deverá ser orientado por um único docente da ESALQ ou do CENA.
- 5.1.6. Serão atribuídos 23 créditos, dos quais 21 corresponderão a créditos-trabalho (630 horas de atividade extra-classe) e 2 créditos-aula (30 horas).
- 5.1.7. Somente será permitida a realização do Estágio externo à ESALQ no caso de o aluno estar coberto por um seguro obrigatório específico, conforme estabelecido nas Resoluções USP 5528/2009 e 6090/2012, e Portarias GR-5721/2012 e GR-7376/2019, e outras que venham sucedê-las.
- 5.1.8. A inscrição dar-se-á diretamente no Departamento, mediante a entrega de duas vias do projeto de Estágio (*com impressão frente e verso*) em Engenharia Agrônoma, Engenharia Florestal, Ciências Econômicas, Administração e Ciências Biológicas, com o histórico escolar anexo, até o décimo dia útil do mês de junho, para o aluno que pretende realizar o estágio no 2º semestre, e até o décimo dia útil do mês de novembro, para o aluno que pretende realizar o estágio no 1º semestre do ano subsequente.
- 5.1.8.1. Em caráter excepcional, os prazos referidos no item 5.1.8 poderão ser prorrogados desde que devidamente justificados pelo orientador em parecer circunstanciado. Fica a critério do Departamento aceitar ou não a excepcionalidade. Os prazos regimentais de matrícula devem ser respeitados.
- 5.1.9. Para a efetivação da matrícula do aluno no Serviço de Graduação (SVG), em que o programa de estágio for realizado em Empresa/Instituição de Ensino, serão exigidas uma cópia do projeto de Estágio aprovado pela CDE e a formalização do Termo de Compromisso junto à Seção de Estágios (entregar uma cópia do termo de compromisso no SVG).
- 5.1.10. Se o estágio for realizado nas dependências da ESALQ, apresentar somente o projeto aprovado pela CDE. Caso haja viagens programadas, o aluno deverá adquirir seguro contra acidentes pessoais e apresentar a cópia da apólice juntamente com uma via do projeto de estágio aprovado pela CDE.
- 5.1.11. Para a efetivação da matrícula do aluno, em que o programa de estágio for realizado no exterior, será exigido uma cópia do termo de compromisso, conforme disposto na Resolução 7645 de 11.04.19 e uma via do projeto de Estágio, aprovado pela CDE.
- 5.1.12. Ao orientador será computada a carga didática máxima de 2 (dois) créditos-aula/semestre, correspondente ao trabalho de orientação de um ou mais alunos.
- 5.1.13. A Banca Avaliadora é composta de, no mínimo, três membros, sendo um deles o orientador. A escolha dos membros será sugerida pelo orientador e referendada pela CDE.
- 5.1.14. **Para a avaliação, o aluno deverá entregar a cada membro da banca uma cópia do relatório, com impressão frente e verso, com a antecedência mínima de cinco dias úteis à data de avaliação.** O Relatório de atividades conterá: resumo do projeto inicial, descrição detalhada das atividades desenvolvidas, metodologia utilizada, resultados obtidos, discussão e conclusão, ou outros itens, a critério da CDE.
- 5.1.15. Para a avaliação, o aluno fará apresentação oral para a Banca Avaliadora em data, horário e local sugerido pelo orientador e referendada pela CDE. **A apresentação deve ser realizada no mínimo com cinco dias úteis da data máxima para entrega, pelos**

docentes, das Listas de Avaliação Final em cada semestre, estabelecidos em Calendário Escolar da USP. É permitida a apresentação do trabalho por videoconferência.

- 5.1.16. A Banca de Avaliação atribuirá nota de zero a dez para cada um dos itens, contido no formulário de avaliação:
- 1) Análise do Relatório Final (peso 4)
 - 2) Clareza e preparo da exposição pelo estagiário (peso 3)
 - 3) Respostas à arguição feita pela banca (peso 3)
- A nota dos membros (NMB) da Banca Avaliadora será a soma das notas (N) multiplicada pelo peso (P) de cada item acima descrito, dividido por 10. A média final do aluno será dada pela soma das notas de cada membro dividido pelo número total de membros. O orientador deverá informar a média final do aluno no Boletim de Frequência e Notas e enviar a cópia do Formulário de Avaliação ao SVG, no prazo máximo de entrega de notas do semestre.
- 5.1.17. A não entrega do relatório no prazo a ser estabelecido pelo orientador, e/ou a não apresentação oral, implicará a não realização da avaliação do Estágio, com consequente reprovação do aluno na disciplina de Estágio Profissionalizante.
- 5.1.18. Caberá ao Departamento arquivar o relatório final bem como o formulário original de avaliação, pelo período mínimo exigido na legislação vigente.
- 5.1.19. Não haverá recuperação na disciplina de Estágio Profissionalizante.

5.2. Do Estágio Vivencial (EV):

- 5.2.1. Ao aluno será permitida a matrícula desde que já tenha cumprido os 180 créditos para os Cursos de Engenharia Agrônômica ou Engenharia Florestal; 120 créditos para o Curso de Ciências Econômica ou Administração, 130 créditos para o Curso de Gestão Ambiental e 150 para o Curso de Ciências Biológicas.
- 5.2.2. Será permitido ao aluno cursar outras disciplinas, obrigatórias ou optativas, conjuntamente com o Estágio Vivencial, não podendo ultrapassar o limite máximo de créditos estabelecidos em cada curso. Casos excepcionais serão analisados pela Comissão de Graduação.
- 5.2.3. Cada aluno deverá ser orientado somente por um único docente da ESALQ ou do CENA.
- 5.2.4. Aos alunos dos Cursos de Engenharia Agrônômica, Engenharia Florestal, Ciências Econômicas, Gestão Ambiental, Ciências Biológicas e Administração serão atribuídos 10 créditos, dos quais 8 corresponderão a créditos-trabalho (240 horas de atividades extra-classe) e 2, a créditos aula (30 horas).
- 5.2.5. Ao aluno será permitido cursar somente uma das disciplinas de Estágio, ou seja, ou Estágio Profissionalizante ou Estágio Vivencial em seu currículo.
- 5.2.6. Somente será permitida a realização do Estágio, externo à ESALQ no caso de o aluno estar coberto por um seguro obrigatório específico, conforme estabelecido nas Resoluções USP 5528/2009 e 6090/2012, e Portarias GR-5721/2012 e GR-7376/2019, e outras que venham sucedê-las.
- 5.2.7. A inscrição dar-se-á diretamente no Departamento, mediante a entrega de duas vias do projeto de Estágio (*com impressão frente e verso*) em Engenharia Agrônômica, Engenharia Florestal, Ciências Econômicas, Gestão Ambiental, Ciências Biológicas e Administração, com o histórico escolar anexo, até o décimo dia útil do mês de junho, para o aluno que pretende realizar o estágio no 2º semestre, e até o décimo dia útil do mês de novembro, para o aluno que pretende realizar o estágio no 1º semestre do ano subsequente.

- 5.2.7.1. Em caráter excepcional, os prazos referidos no item 5.2.7 poderão ser prorrogados desde que devidamente justificados pelo orientador em parecer circunstanciado. Fica a critério do Departamento aceitar ou não a excepcionalidade. Os prazos regimentais de matrícula devem ser respeitados.
- 5.2.8. Para a efetivação da matrícula do aluno no Serviço de Graduação (SVG), em que o programa de estágio for realizado em Empresa/Instituição de Ensino, será exigida uma cópia do projeto de Estágio aprovado pela CDE e a formalização do Termo de Compromisso junto à Seção de Estágios (entregar uma cópia do termo de compromisso no SVG).
- 5.2.9. Se o estágio for realizado nas dependências da ESALQ, apresentar somente o projeto aprovado pela CDE. Caso haja viagens programadas, o aluno deverá adquirir seguro contra acidentes pessoais e apresentar a cópia da apólice juntamente com uma via do projeto de estágio aprovado pela CDE.
- 5.2.10. Para a efetivação da matrícula do aluno, em que o programa de estágio for realizado no exterior, será exigido uma cópia do termo de compromisso, conforme disposto na Resolução 7645 de 11.04.19 e uma via do projeto de Estágio, aprovado pela CDE.
- 5.2.11. Ao orientador será computada a carga didática máxima de 2 (dois) créditos-aula/semestre, correspondente ao trabalho de orientação de um ou mais aluno.
- 5.2.12. A Banca Avaliadora é composta de no mínimo três membros, sendo um deles o orientador. A escolha dos membros será sugerida pelo orientador e referendada pela CDE.
- 5.2.13. **Para a avaliação, o aluno deverá entregar a cada membro da banca uma cópia do relatório, com impressão frente e verso, com a antecedência mínima de cinco dias úteis à data de avaliação.** O relatório de atividades conterá: resumo do projeto inicial, descrição detalhada das atividades desenvolvidas, metodologia utilizada, resultados obtidos, discussão e conclusão, ou outros itens, a critério da CDE.
- 5.2.14. A avaliação será feita pela Banca Avaliadora e referendada pela CDE, observada a data máxima para entrega, pelos docentes, das Listas de Avaliação Final em cada semestre, estabelecidos em Calendário Escolar da USP.
- 5.2.15. A Banca Avaliadora atribuirá nota de zero a dez para cada um dos itens, abaixo:
1) Desempenho das atividades previstas (assiduidade e empenho no desenvolvimento das atividades propostas) - peso 4
2) Apresentação do Relatório (aspecto estético e qualidade) - peso 2
3) Conteúdo do Relatório (compatibilidade das atividades desenvolvidas) - peso 4.
A nota dos membros (NMB) da Banca Avaliadora será a soma das notas (N) multiplicada pelo peso (P) de cada item acima descrito, dividido por 10. A média final do aluno será dada pela soma das notas de cada membro dividido pelo número total de membros. O orientador deve informar a média final do aluno no Boletim de Frequência e Notas, no prazo máximo de entrega de notas do semestre.
- 5.2.16. A não entrega do relatório no prazo a ser estabelecido pelo orientador, implicará a não realização da avaliação do Estágio, com consequente reprovação do aluno na disciplina de Estágio Vivencial.
- 5.2.17. Caberá ao Departamento ao qual o orientador estiver vinculado, arquivar o relatório bem como o formulário original de avaliação, pelo período mínimo exigido na legislação vigente
- 5.2.18. Não haverá recuperação na disciplina de Estágio Vivencial.

EV6. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE GRADUAÇÃO:

- 6.1. Coordenar todas as atividades pertinentes aos Estágios Profissionalizante e Vivencial.
- 6.2. Apreciar e exarar pareceres sobre dúvidas quanto aos programas dos Estágios Profissionalizante ou Vivencial encaminhados pelos Departamentos da ESALQ ou CENA.
- 6.3. Elaborar, modificar, atualizar e fazer cumprir as normas dos Estágios Profissionalizante e Vivencial, respeitando os trâmites legais e hierárquicos existentes.
- 6.4. Elaborar formulário de Avaliação a ser utilizada pela Banca Avaliadora disponível no site: <http://www.esalq.usp.br/graduacao>.
- 6.5. Decidir sobre casos omissos relativos aos Estágios Profissionalizante e Vivencial.

7. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE BOLSAS E ESTÁGIOS (CBE):

- 7.1. Estabelecer critérios para o credenciamento de seus supervisores visando à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

8. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DEPARTAMENTAL DE ESTÁGIOS (CDE):

- 8.1. Os programas de Estágios Profissionalizante e Vivencial do Departamento devem ser selecionados quanto ao número de interessados, às áreas, ao alcance das metas propostas nos planos de trabalho.
- 8.2. Receber o Projeto Inicial dos Estágios Profissionalizante ou Vivencial nos prazos previstos nesta norma.
- 8.3. Avaliar cada Projeto e após o deferimento devolver uma via do projeto de Estágio para o aluno, em tempo hábil para efetivação de sua matrícula no Serviço de Graduação (SVG); a outra via destina-se ao arquivo da CDE.
- 8.4. Aprovar os nomes da Banca Avaliadora, para o Estágio Profissionalizante e para o Estágio Vivencial. O Formulário a ser impresso pelo orientador, está disponível no site: <https://www.esalq.usp.br/graduacao/estagios/estagios-para-alunos-da-esalq>

9. ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR:

- 9.1. Assumir a responsabilidade de coordenar os programas de seus alunos.
- 9.2. Auxiliar o aluno na elaboração do projeto de estágio.
- 9.3. Analisar o histórico escolar do aluno.
- 9.4. Auxiliar o aluno, intermediando com a Empresa/Instituição e a CBE, no que se refere à celebração do Convênio com a ESALQ e a realização Termo de Compromisso.
- 9.5. Estabelecer para seus alunos, a data de entrega do Relatório, de acordo com o prazo a ser estabelecido pela CDE para a avaliação, observando a data máxima para entrega, pelos docentes, das Listas de Avaliação Final em cada semestre, estabelecidos em Calendário Escolar da USP.
- 9.6. Imprimir o formulário de Avaliação para utilização da Banca Avaliadora, disponível no site: <https://www.esalq.usp.br/graduacao/estagios/estagios-para-alunos-da-esalq>

9.7. Participar da Banca de Avaliação do aluno.

9.8. Cadastrar a média final no Sistema Júpiter, observando o prazo máximo de entrega de nota do semestre. O relatório será arquivado no Departamento.

10. ATRIBUIÇÕES DOS SUPERVISORES:

10.1. Colaborar com o orientador na elaboração do projeto individual de cada um de seus estagiários.

10.2. Acompanhar o desenvolvimento do projeto de estágio, atribuindo ao estagiário tarefas compatíveis com seu nível de competência.

11. ATRIBUIÇÕES DOS ALUNOS:

11.1. Escolher somente um Orientador da ESALQ ou do CENA, ligado ao campo de atuação.

11.2. Manifestar sua escolha sobre a entidade e o campo de atuação, no prazo e nos termos das normas estabelecidas.

11.3. Elaborar o Projeto de estágio juntamente com o orientador e supervisor, se houver, de acordo com o roteiro elaborado, disponível no site www.esalq.usp.br/graduacao link Estágios

11.4. Entregar a documentação pertinente à inscrição (projeto e anexos) à CDE, na secretaria do departamento, atendendo aos requisitos quanto aos prazos estabelecidos nestas normas.

11.5. Efetuar a matrícula no Serviço de Graduação no período estabelecido no Calendário Escolar USP ou até o prazo máximo definido para a retificação de matrícula, desde que ocorra antes do início da realização do estágio e atendendo ao disposto nos itens 5.1.8.1 do Estágio Profissionalizante e 5.2.7.1 do Estágio Vivencial. A matrícula poderá ser feita por procuração.

11.6. Manter o sigilo profissional e o decoro adequado às situações em que se envolver.

11.7. Comunicar à Comissão de Graduação toda ocorrência que possa estar influenciando no bom andamento do seu programa.

11.8. Manter contato permanente com o seu orientador, seja através de reuniões, e-mails ou telefonemas, informando-o sobre quaisquer situações decorrentes em seu estágio.

11.9. Elaborar relatório do Estágio Profissionalizante/Estágio Vivencial (*com impressão frente e verso*), entregando uma via para cada membro da Banca Avaliadora com cinco dias úteis de antecedência da data da apresentação. A apresentação oral do Estágio Profissionalizante, se dará em tempo hábil dentro do prazo de entrega de notas estabelecido em Calendário Escolar da USP, preferencialmente na última semana de aulas.

11.10. No caso de haver impedimento do Orientador no decorrer do programa de estágio, o aluno deverá dar ciência à Comissão de Graduação da ESALQ a alteração do orientador, apresentando o motivo de impedimento e a indicação de outro orientador com a anuência da CDE.

11.11. No caso de haver necessidade de mudanças no projeto de estágio que descaracterizem o projeto inicial, sem alteração da essência, o aluno deverá submeter o novo projeto ao orientador para sua aprovação pela CDE e entregar uma via no Serviço de Graduação.

O roteiro com instruções para elaboração do projeto de estágio pode ser encontrado no link:

https://www.esalq.usp.br/graduacao/sites/default/files/Roteiro_Elaboracao_Projeto_de_Estagios_set_2025.pdf

Aprovado pela Comissão de Graduação da ESALQ em 08.09.2025 – atualização das regras devido à inclusão dos Estágios aos alunos de Administração.