ESALQ
Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz
Universidade de São Paulo

ADMINISTRAÇÃO 2026

ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA "LUIZ DE QUEIROZ"
Universidade de São Paulo – Campus de Piracicaba

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Conteúdo

1 Histórico da Instituição 2
2 Objetivo do Curso de Administração 2
3 Perfil do Formando 3
3.1 Competências e habilidades 3
4 Grade Curricular 5
4.1 Práticas pedagógicas e formas de avaliação 5
4.2 Estrutura Curricular 6
4.3 Estágios supervisionados 10
4.4 Atividades Acadêmicas Complementares 10
4.5 Da solicitação de validação da carga horária pelos discentes 12
4.6 Normas do estágio profissionalizante e vivencial no curso de Administração 17
5 Créditos, Carga Horária e Aderência às Diretrizes Curriculares do MEC 25
6 Disciplinas Optativas Eletivas Oferecidas 25
7 Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação 27
8 Atividades Educativas Complementares 29
9 Atividades Educativas Multidisciplinares e Integradoras 29
10 Curricularização da extensão 29
11 Relação entre Ensino de Graduação e de Pós-Graduação 31
12 Índice de Qualificação do Corpo Docente – IQCD 32
13 Critérios de Ingresso e Admissão 33
14 Critérios de Permanência 33
15 Requisitos Essenciais para Obtenção do Grau de Bacharel em Administração .. 33
16 Organização, Funcionamento e Gestão 33
17 Resumo dos Principais Pontos do Curso de Bacharelado em Administração 34

1 Histórico da Instituição

Em 03 de junho de 1901 iniciaram-se as atividades da então denominada Escola Agrícola Luiz de Queiroz, sendo que em 1931 ela recebeu a denominação atual, Escola Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz" (ESALQ). Em 1934, a ESALQ passou a integrar a Universidade de São Paulo como uma de suas entidades fundadoras, ao lado da Faculdade de Direito do Largo do São Francisco, Faculdade de Medicina de Pinheiros e da Escola Politécnica, por exemplo.

A ESALQ está localizada no município de Piracicaba, Estado de São Paulo, com sua sede situada a 3 km do centro da cidade e a 160 km da Capital do Estado. Atualmente, a ESALQ ocupa uma área de 3.825,4 hectares, com 264 mil m² de área construída, e sedia sete cursos de graduação, os quais são: Administração, Ciências Biológicas, Ciências dos Alimentos, Ciências Econômicas, Engenharia Agronômica, Engenharia Florestal, Gestão Ambiental, além de Licenciatura em Ciências Agrárias e em Ciências Biológicas. Adicionalmente, a ESALQ abriga o Curso Semi-presencial de Licenciatura em Ciências a Distância da UNIVESP, polo de Piracicaba.

O início do ensino de Economia e Administração na ESALQ se remonta a 1912, quando foi criada a cadeira de Economia Agrícola, lecionando tópicos hoje dos currículos de Economia e Administração. Em 1965, foi criado o mestrado em Economia Agrária e em 1989 o doutorado na mesma área, sendo que em 1991 ambos passaram a ser chamados de Economia Aplicada. Esses dois programas contemplam em suas linhas de pesquisas tópicos da Administração. Em 1998, foi criado o curso de Ciências Econômicas e em 2002, o curso de Gestão Ambiental. A partir desses dois cursos de graduação, uma grande gama de disciplinas na área de Administração foi criada o que permitiu o início, em 2013, do curso de bacharelado em Administração, com a criação de muitas outras disciplinas adequadas e necessárias a este curso.

Atualmente, a ESALQ é constituída por 12 departamentos, entre eles o de Economia, Administração e Sociologia (LES), o qual abriga 100% das disciplinas do Curso de Bacharelado em Administração, 91% das disciplinas do Curso de Bacharelado em Ciências Econômicas e 40% das disciplinas do Curso de Bacharelado em Gestão Ambiental, o que garante ampla interligação entre esses cursos da área de humanidades. A interação do LES com os demais departamentos da ESALQ permite que parte das disciplinas oferecidas aos sete cursos de graduação de nossa escola e lecionadas pelo LES se relacionem com o agronegócio, o meio ambiente, agricultura familiar e o desenvolvimento regional, o que permite aos estudantes de Administração cursar disciplinas optativas nessas áreas, complementando sua formação.

2 Objetivo do Curso de Administração

O objetivo do Curso de Bacharelado em Administração da ESALQ/USP é formar administradores com sólidos conhecimentos em Administração, com vivência teórica e prática, e possibilidade de, além de cumprirem as disciplinas obrigatórias do mencionado curso, poder, caso seja de seu interesse, aprofundar seus estudos em cinco linhas de formação específicas, por meio de disciplinas optativas (cerca de 10% da carga horária total do curso), a saber: gestão do agronegócio; ambiente, recursos naturais e sustentabilidade; cenários econômicos; agricultura e produção familiar; e, gestão mercadológica e operações. As disciplinas obrigatórias e optativas oferecidas pelo Curso de Administração da ESALQ/USP permitem ao seu formando desempenhar as funções esperadas do administrador com responsabilidade social e respeito ao meio ambiente,

além de adicionalmente poder atuar nos nichos supracitados, dependendo das disciplinas optativas cursadas, sendo que o agronegócio representou 24,8% do PIB brasileiro, conforme cálculos do Centro de Estudos Avançados em Economia Aplicada (CEPEA), em parceria com a Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil (CNA).

3 Perfil do Formando

Estudos mostram que mais de 60% dos profissionais de administração atuam em quatro grandes áreas funcionais: Administração Geral, Financeira, Vendas e Recursos Humanos. O administrador a ser formado pela ESALQ possuirá as seguintes competências e habilidades: reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente; expressar-se, comunicar-se e negociar efetivamente; compreender sua posição na sociedade e atuar criticamente; pensar de forma lógica e ordenada, sendo capaz de entender formulações matemáticas; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade de aprender e manter-se atualizado; conhecer relações de causa e efeito.

Segundo a Lei nº 4.769/65 e Decreto nº 61.934/67, que regulamentam o exercício da profissão do Administrador: *"A atividade profissional do Administrador, como profissão, liberal ou não, compreende: elaboração dos pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos."* Todos os conteúdos de disciplinas específicas a essas atribuições, bem como de formação associada, são contemplados por disciplinas obrigatórias no currículo do Curso de Bacharelado em Administração da ESALQ/USP, como exposto no item 4 deste Projeto Político Pedagógico.

O profissional formado no curso de Administração da ESALQ/USP adquire sólidos conhecimentos teóricos de Administração, além da possibilidade de obter, caso seja de seu interesse, amplos conhecimentos aplicados nas áreas de: gestão do agronegócio; ambiente, recursos naturais e sustentabilidade; cenários econômicos; agricultura e produção familiar; e gestão mercadológica e operações.

Sua formação profissional aborda desde a teoria da administração, administração da produção, gestão de pessoas e salários, finanças, planejamento, avaliação e execução de projetos, empreendedorismo, marketing, custos de produção, logística, avaliação e administração de riscos, macroeconomia, microeconomia, métodos quantitativos e sistemas de informação, até os conhecimentos específicos das áreas descritas no parágrafo anterior. O curso tem uma especial preocupação com a formação pessoal do profissional em aspectos como relações interpessoais, liderança, ética, comunicação, preocupação com o meio ambiente e responsabilidade social. Mais importante do que somente conhecer, o aluno sempre estará sendo preparado para os desafios futuros, adquirindo senso crítico, sendo socialmente responsável e tendo capacidade de se atualizar.

3.1 Competências e habilidades

O Administrador formado pela ESALQ/USP obterá ou desenvolverá, ao longo do curso, as seguintes habilidades específicas:

- Visão holística, capacitando-o a identificar problemas de cunho administrativo nos processos produtivos das organizações em que atua, podendo formular e propor a implantação de soluções para problemas já existentes ou de maneira preventiva a evitá-los no futuro;
- Capacidade de expressão e comunicação adequadas ao seu exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais e intergrupais;
- Capacidade de entender formulações matemáticas e aplicações de métodos quantitativos e computacionais a problemas de cunho administrativo;
- Reflexão crítica sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu comando ou gerenciamento;
- Raciocínio lógico, crítico, analítico e criativo sobre a realidade em que se insere a organização em que atua;
- Iniciativa, criatividade, determinação, vontade (política, administrativa e de apreender), abertura às mudanças e consciência da qualidade;
- Capacidade de atuação ética, socialmente e ambientalmente responsável frente às implicações do exercício profissional do administrador;
- Capacidade para transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- Capacidade para assumir o processo decisório durante as atividades de planejamento, organização, direção e controle das organizações;
- Capacidade para realizar consultoria em administração, elaborar pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais;
- Capacidade para treinar, ensinar, pesquisar, desenvolver novos sistemas, análise, experimentação, ensaio, divulgação, extensão; e,
- Capacidade para atuar, com vantagens comparativas, na administração do agronegócio; tratar de questões administrativas referentes ao ambiente, recursos naturais e sustentabilidade; elaborar cenários econômicos; administração da agricultura e da produção familiar; e realizar gestão mercadológica e operações - caso faça as disciplinas optativas oferecidas nessas linhas de formação específicas.

Essas habilidades permitem ao Administrador formado pela ESALQ estar apto a atuar em indústrias e empresas de pequeno, médio e grande porte; hospitais, hotéis, entidades esportivas, bancos e instituições financeiras, empresas atacadistas, varejistas e de serviços e organizações do agronegócio; cooperativas, associações e organizações não-governamentais (ONGs); órgãos públicos municipais, estaduais e federais; e empresas prestadoras de serviços e consultoria na área de administração e negócios.

Ressalta-se que o currículo de Administração da ESALQ contempla forte conteúdo em métodos quantitativos e em teoria econômica (como explicita os planos de

ensino dessas disciplinas), sendo essas disciplinas ministradas conjuntamente para os alunos dos cursos de Administração e Ciências Econômicas. Isto permite ao futuro bacharel em Administração formado pela ESALQ ter forte capacidade para interpretar o funcionamento da economia na qual atua a organização em que ele executará o planejamento, organização, direção e controle.

4 Grade Curricular

A grade curricular contempla disciplinas e cargas horárias compatíveis com as ministradas em outros cursos de Bacharelado em Administração e oferecidas pela USP na FEA/SP, na FEA/RP ou em outras escolas renomadas, bem como elas atendem às exigências do Ministério da Educação (resolução CNE/CES nº 05, de 14 de outubro de 2021). As disciplinas contêm código LES em referência a serem oferecidas pela ESALQ (nominada pela letra L dentro da USP) e pelo Departamento de Economia, Administração e Sociologia (nominado pelas letras adicionais ES).

O fato da totalidade das disciplinas obrigatórias ministradas para o curso de Administração serem oferecidas pelo mesmo departamento traz algumas vantagens, tais como: (1) melhor foco do conteúdo das disciplinas na formação do Administrador; (2) melhor compatibilidade do conteúdo e dos pré-requisitos das disciplinas; (3) maior interação dos docentes com o alunato; e, (4) maior interação entre os docentes que lecionam para o curso com trocas de informações e experiências.

4.1 Práticas pedagógicas e formas de avaliação

As práticas pedagógicas e de avaliação adotadas e que estão descritas nos programas de cada disciplina, disponíveis no Sistema de Gestão Acadêmica de Graduação da USP – JupiterWeb (https://uspdigital.usp.br/jupiterweb/listarGradeCurricular?codcg=11&codcur=11090&codhab=1&tipo=N), seguem os padrões já oferecidos na ESALQ, FEA/USP e FEA/RP e podem variar de disciplina a disciplina de acordo com suas peculiaridades. De modo geral, essas práticas incluem aulas teóricas, aulas práticas (principalmente na forma de exercícios, estudos de casos e aula em laboratório de informática), estudos dirigidos, estudos em grupo, provas, trabalhos, seminários, apresentação de relatórios de viagens e visitas técnicas, entre outras práticas. As avaliações das disciplinas incluem provas formais, apresentação de trabalhos e seminários em sala de aula, sendo também descritas nos programas de cada disciplina.

Duas importantes práticas pedagógicas foram implementadas no Curso, que são o uso do sistema e-Disciplinas, ou Moodle da USP e de aulas e exercícios *on-line*.

A maioria das disciplinas faz uso do Sistema e-Disciplinas, que é um ambiente virtual de aprendizagem (AVA) aos docentes e alunos, utilizado em instituições de ensino em diversos países, a qual oferece ao docente ferramentas, recursos e atividades que permitem uma maior interação aluno-docente. O e-Disciplinas fica no endereço https://edisciplinas.usp.br, o qual permite aos docentes o oferecimento de ambiente *on-line* de apoio, modelagem e gestão da disciplina, com foco principal no aumento da performance do aprendizado do aluno. Além disso, esse sistema aumenta a interação entre a Universidade e a comunidade não acadêmica, pois permite o acesso público aos materiais de ensino utilizados em sala de aula. O sistema aumenta de forma efetiva a capilaridade da Universidade.

4.2 Estrutura Curricular

O Curso de Bacharelado em Administração da ESALQ/USP é oferecido na forma de semestres, totalizando oito semestres, ou seja, quatro anos.

A USP adota o sistema de crédito-aula e crédito-trabalho para cada disciplina. Cada crédito-aula corresponde a, no mínimo, 15 semanas de aulas. E cada crédito-trabalho corresponde ao dobro de carga horária do crédito-aula. Ao longo de 8 semestres, o estudante deverá cursar, no mínimo, 160 créditos em disciplinas obrigatórias (totalizando 2.760 horas) e mais 19 créditos em disciplinas optativas (totalizando 285 horas). No total, o estudante cursará 179 créditos, correspondentes a 3.045 horas em disciplinas e estágio. Os horários das aulas são das 8h00 às 10h00 e das 10h00 às 12h00 na parte da manhã e das 14h00 às 16h00 e das 16h00 às 18h00 na parte da tarde. Os quadros a seguir mostram a distribuição de disciplinas obrigatórias e optativas por semestre.

A carga supracitada é mínima pois, desde 2006, o calendário escolar da USP prevê de fato, no mínimo, 16 semanas de aulas para cada disciplina por semestre, sendo que algumas contemplam 18 semanas de aula por semestre, de modo que a carga horária efetiva poderá ultrapassar as 3015 horas. Ainda, os alunos devem cumprir 180 horas, em Atividades Acadêmicas Complementares - AAC (Resolução CoG, CoCEx e CoPq nº 7788, de 26 de agosto de 2019) e 320 10% da carga horária total do curso em Atividades Curriculares Extensionistas (ACE) (Deliberação do Conselho Estadual de Educação (CEE) 216/2023) A carga horária total do Curso de Bacharelado em Administração da ESALQ/USP, contemplando as disciplinas obrigatórias, optativas, AAC e ACEs, é de 3.450 horas.

O estudante terá que cursar por volta de 50 disciplinas (algumas de dois créditos e outras de quatro créditos-aula, correspondentes a duas ou quatro horas de aula por semana). Destas, 45 são obrigatórias e as demais são optativas, a escolher entre 43 disciplinas oferecidas.

Visando permitir aos estudantes realizarem programas de estágio, intercâmbio internacional e *trainees* fora de Piracicaba, a estrutura curricular do curso de Administração concentra as disciplinas obrigatórias nos seis primeiros semestres, deixando para o estudante a obrigação de concluir suas disciplinas optativas e o trabalho de conclusão do curso nos dois últimos semestres. Para isso, o curso é diurno, com aulas nos períodos matutino e vespertino.

Os quadros a seguir apresentam as disciplinas obrigatórias e optativas a serem cursadas ao longo dos oito semestres – tomando a situação em 2026, destacando sua carga horária, pré-requisitos e classificação segundo as Diretrizes Curriculares do Curso de Bacharelado em Administração estabelecidas pelo MEC. A sigla FB indica formação básica; FProf. = formação profissional; EQT = estudos quantitativos e suas tecnologias; FC = formação complementar; ES = estágio supervisionado; TCC = trabalho de conclusão de curso.

Quadro 1 - Disciplinas obrigatórias e semestres sugeridos para as disciplinas optativas – situação em 2026

1º semestre

Disciplinas		Requisito	Créditos			Carga horária	Classi-ficação DCN
Código	Nome		Aula	Trabalho	Total		
LES0101	Introdução à Economia		4	0	4	60	FB

LES0108	Fundamentos e Teoria Geral da Administração		4	0	4	60	FProf.
LES0126	Matemática Aplicada I		4	0	4	60	EQT
LES0160	Matemática Financeira		2	0	2	30	EQT
LES0170	Introdução à Filosofia para Administração		2	0	2	30	FB
LES0190	Introdução à Psicologia para Administração		2	0	2	30	FB
LES0195	Introdução à Sociologia para Administração		2	0	2	30	FB
LES0665	Contabilidade e Análise de Demonstrações Financeiras		4	1	5	90	FB
	TOTAL DO SEMESTRE		**24**	**1**	**25**	**390**	

2º semestre

Disciplina		Requisito	Créditos			Carga horária	Classificação DCN
Código	Nome		Aula	Trabalho	Total		
LES0124	Métodos em Pesquisa		2	0	2	30	FB
LES0208	Marketing I	LES0108 – Fundamentos e Teoria Geral da Administração	4	1	5	90	FProf.
LES0226	Matemática Aplicada II	LES0126 – Matemática Aplicada I	4	0	4	60	EQT
LES0227	Comportamento Organizacional	LES0108 – Fundamentos e Teoria Geral da Administração	2	0	2	30	FProf.
LES0228	Ética e Política	LES0170 – Introdução à Filosofia para Administração	2	0	2	30	FB
LES0268	Instituições de Direito	LES0170 – Introdução à Filosofia para Administração	2	0	2	30	FB
LES0700	Tecnologia e Sistemas de Informação		4	1	5	90	EQT
	TOTAL DO SEMESTRE		**20**	**2**	**22**	**360**	

3º semestre

Disciplina		Requisito	Créditos			Carga horária	Classificação DCN
Código	Nome		Aula	Trabalho	Total		
LES0317	Estatística Aplicada I	LES0226 – Matemática Aplicada II	4	0	4	60	EQT
LES0318	Marketing II	LES0208 – Marketing I	4	0	4	60	FProf.
LES0320	Direito do Trabalho	LES0268 – Instituições de Direito	2	0	2	30	FB
LES0456	Teoria Microeconômica I	LES0101 – Introdução à Economia LES0226 – Matemática Aplicada II	4	0	4	60	FB
LES0556	Teoria Macroeconômica I	LES0226 – Matemática Aplicada II	4	0	4	60	FB
LES0668	Administração Financeira I	LES0160 – Matemática Financeira LES0665 – Contabilidade e Análise de Demonstrações Financeiras	4	0	4	60	FProf.
LES0706	Administração e Controle da Produção	LES0108 – Fundamentos e Teoria Geral da Administração	4	0	4	60	FProf.
	TOTAL DO SEMESTRE		**26**	**0**	**26**	**390**	

4º semestre

Disciplina		Requisito	Créditos			Carga horária	Classificação DCN
Código	Nome		Aula	Trabalho	Total		
LES0284	Antropologia das Organizações	LES0195 – Introdução à Sociologia para Administração	4	1	5	90	FB
LES0346	Direito Tributário	LES0268 – Instituições de Direito	2	0	2	30	FB
LES0352	Pesquisa Operacional	LES0226 – Matemática Aplicada II	4	0	4	60	EQT
LES0407	Estatística Aplicada II	LES0317 – Estatística Aplicada I	4	0	4	60	EQT
LES0443	Gestão de Pessoas	LES0108 – Fundamentos e Teoria Geral da Administração LES0320 – Direito do Trabalho	4	1	5	90	FProf.
LES0718	Administração Financeira II	LES0668 – Administração Financeira I	4	0	4	60	FProf.
LES0765	Contabilidade de Custos	LES0665 – Contabilidade e Análise de Demonstrações Financeiras	2	0	2	30	FB
LES0775	Análise e Elaboração de Projetos de Investimentos	LES0668 – Administração Financeira I	2	0	2	30	FProf.
	TOTAL DO SEMESTRE		**26**	2	**28**	**450**	

5º semestre

Disciplina		Requisito	Créditos			Carga horária	Classificação DCN
Código	Nome		Aula	Trabalho	Total		
LES0328	Estrutura Organizacional	LES0227 – Comportamento Organizacional	2	1	30	60	FProf.
LES0385	Direito Comercial	LES0268 – Instituições de Direito	2	0	2	30	FB
LES0615	Estágio Supervisionado em Economia, Administração, Ciências Humanas e Extensão I	LES0101 – Introdução à Economia	0	4	4	120	ES
LES0750	Desenvolvimento de Sistemas de Informação	LES0700 – Tecnologia e Sistemas de Informação	2	1	3	60	FProf.
LES0760	Administração de Logística e da Cadeia de Suprimentos		4	0	4	60	FProf.
LES0773	Estatística Aplicada III	LES0407 – Estatística Aplicada II	4	0	4	60	EQT
LES0778	Gestão da Qualidade	LES0407 – Estatística Aplicada II	2	0	2	30	FProf.
LES0800	Orçamento Empresarial	LES0765 – Contabilidade de Custos	2	0	2	30	FProf.
	TOTAL DO SEMESTRE		**18**	6	**24**	450	

6º semestre

Disciplina		Requisito	Créditos			Carga horária	Classificação DCN
Código	Nome		Aula	Trabalho	Total		
LES0370	Empreendedorismo e Inovação	LES0318 – Marketing II LES0328 – Estrutura Organizacional LES0668 – Administração Financeira I	4	1	5	90	FProf.
LES0418	Estratégia em Organizações	LES0318 – Marketing II	4	0	4	60	FProf
LES0470	Mercado de capitais	LES0718 – Administração Financeira II	2	0	2	30	FProf.
LES0580	Economia das Organizações	LES0456 – Teoria Microeconômica I	4	0	4	60	FB
LES0684	Análise de Decisões e Administração de Riscos	LES0407 – Estatística Aplicada II LES0352 – Pesquisa Operacional	4	0	4	60	FProf
	TOTAL DO SEMESTRE		**18**	**1**	**19**	**300**	

7º semestre

Disciplina		Requisito	Créditos			Carga horária	Classificação DCN
Código	Nome		Aula	Trabalho	Total		
LES0777	Trabalho de Conclusão de Curso I	LES0124 –Métodos em Pesquisa	2	6	8	210	TCC
	Optativa 1		4	0	4	60	FC
	Optativa 2		4	0	4	60	FC
	Optativa 3		4	0	4	60	FC
	TOTAL DO SEMESTRE		**14**	**6**	**20**	**390**	

8º semestre

Disciplina		Requisito	Créditos			Carga horária	Classificação DCN
Código	Nome		Aula	Trabalho	Total		
LES0888	Trabalho de Conclusão de Curso II	LES0777 – Trabalho de Conclusão de Curso I	2	6	8	210	TCC
	Optativa 4		4	0	4	60	FC
	Optativa 5		3	0	3	45	FC
	TOTAL DO SEMESTRE		**9**	**6**	**15**	**315**	

As 43 disciplinas optativas listadas nos quadros a seguir compõem a situação disponível para o curso de Administração em 2026.

DISCIPLINAS OPTATIVAS ELETIVAS OFERECIDAS PARA O 5º SEMESTRE

Disciplina			Créditos			Carga horária
Código	Nome	Requisito	Aula	Trabalho	Total	
LES0237	Sociedade, Cultura e Natureza	LES0195 – Introdução à Sociologia para Administração	3	1	4	75
LES0202	Economia e Administração dos Sistemas de produção Agroindústrial		4	0	4	60
LES0465	Técnicas de Tomada de Decisão para Inteligência de Negócios	LES0352 – Pesquisa Operacional	4	1	5	90
LES0530	Administração Pública	LES0108 – Fundamentos e Teoria Geral da Administração	4	0	4	60
LES0570	Microeconomia III	LES0456 – Teoria Microeconômica I	2	0	2	30

LES0590	Organização Industrial	LES0456 – Teoria Microeconômica I	2	0	2	30
LES0600	Extensão em Economia e Administração	LES0318 – Marketing II	0	4	4	120

DISCIPLINAS OPTATIVAS ELETIVAS OFERECIDAS PARA O 6º SEMESTRE

Disciplina			Créditos			Carga horária
Código	Nome	Requisito	Aula	Trabalho	Total	
0110500	Gestão de Agronegócios e Bioenergia	LES0456 - Teoria Microeconômica I	2	4	6	150
LCE1270	Inteligência Artificial, Ciências de Dados e Robótica Aplicada para Hiperinovação e Hipercompetitividade em Organizações 4.0 e 5.0 e Projetos Data Driven		4	0	4	60
LES0177	História Social e Ambiental do Brasil	LES0237 – Sociedade, Cultura e Natureza	2	0	2	30
LES0200	Contabilidade Social	LES0101 - Introdução à Economia	4	0	4	60
LES0203	História do Pensamento Econômico	LES0556 - Teoria Macroeconômica I	4	0	4	60
LES0400	LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)		4	0	4	60
LES0458	Teoria Microeconômica II	LES0456 - Teoria Microeconômica I	4	0	4	60
LES0557	Teoria Macroeconômica II	LES0456 - Teoria Microeconômica I LES0556 - Teoria Macroeconômica I	4	0	4	60
LES0560	Comercialização de Produtos Agrícolas	LES0456 - Teoria Microeconômica I	3	1	4	75
LES0561	Economia Brasileira Contemporânea	LES0456 - Teoria Microeconômica I LES0556 - Teoria Macroeconômica I	4	0	4	60
LES0596	Economia e Comércio Internacional	LES0456 - Teoria Microeconômica I LES0556 - Teoria Macroeconômica I	4	0	4	60
LES0635	Estágio Supervisionado em Economia, Administração, Ciências Humanas e Extensão II	LES0615 - Estágio Supervisionado em Economia, Administração, Ciências Humanas e Extensão I	0	4	4	120

DISCIPLINAS OPTATIVAS ELETIVAS OFERECIDAS PARA O 7º SEMESTRE

Disciplina			Créditos			Carga horária
Código	Nome	Requisito	Aula	Trabalho	Total	
0110152	Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos	LES0202 - Economia e Administração dos Sistemas de Produção Agroindustrial	3	3	6	135
0110450	Inovação e Qualidade na Cadeia Produtiva do Pescado		4	1	5	90
0110607	Estágio Profissionalizante em Administração		2	21	23	660
011720	Estágio Vivencial em Administração		2	8	10	270
LCE0137	Inteligência Artificial e Ciência de Dados Aplicadas para Gestão de Organizações e Negócios Data Driven		2	0	2	30
LES0106	História Econômica Contemporânea	LES0101 – Introdução à Economia	4	1	5	90
LES0150	História dos Movimentos Socioambientais Contemporâneos	LES0237 – Sociedade, Cultura e Natureza	2	0	2	30
LES0270	Economia Política		4	0	4	60
LES0303	Gestão Turística de Ambientes Naturais	LES0237 – Sociedade, Cultura e Natureza	3	1	4	75
LES0380	Agricultura Familiar, Desenvolvimento Rural e Questão Agrária	LES0237 – Sociedade, Cultura e Natureza ou LES0284 – Antropologia das Organizações	4	1	5	90
LES0453	Mercados de Derivativos Agropecuários e Financeiros	LES0456 - Teoria Microeconômica I	4	0	4	60
LES0521	Socioantropologia da Alimentação	LES0237 - Sociedade, Cultura e Natureza	2	0	2	30
LES0559	Finanças Públicas	LES0456 - Teoria Microeconômica I LES0556 - Teoria Macroeconômica I	4	0	4	60
LES0666	Crescimento e Desenvolvimento Econômico	LES0458 – Teoria Microeconômica II LES0557 - Teoria Macroeconômica II	4	0	4	60
LES0681	Comunicação Rural	LES0237 – Sociedade, Cultura e Natureza ou LES0284 – Antropologia das Organizações	4	0	4	60
LES0685	Política e Planejamento Econômico	LES0456 - Teoria Microeconômica I LES0556 - Teoria Macroeconômica I LES0561 – Economia Brasileira Contemporânea	2	0	2	30
LES0691	Econometria	LES0407 - Estatística Aplicada II	4	0	4	60

DISCIPLINAS OPTATIVAS ELETIVAS OFERECIDAS PARA O 8º SEMESTRE

Disciplina			Créditos			Carga horária
Código	Nome	Requisito	Aula	Trabalho	Total	
LCF0600	Empreendedorismo e Inovação Circular em Bioeconomia		3	1	4	75

LES0310	Economia e Política Agrícola	LES0456 - Teoria Microeconômica I LES0556 - Teoria Macroeconômica I	4	0	4	60
LES0614	Direito Ambiental	LES0268 - Instituições de Direito	3	0	3	45
LES0629	Capital Social: associativismo e cooperativismo		4	0	4	60
LES0675	Economia Monetária	LES0456 - Teoria Microeconômica I LES0556 - Teoria Macroeconômica I	4	0	4	60
LES0687	Economia dos Recursos Naturais e Ambientais	LES0456 - Teoria Microeconômica I LES0556 - Teoria Macroeconômica I	3	0	3	45

DISCIPLINAS OPTATIVAS LIVRES OFERECIDAS PARA O 6º SEMESTRE

Disciplina			Créditos			Carga horária
Código	Nome	Requisito	Aula	Trabalho	Total	
0110225	Tropical Bio-based Production Systems		4	0	4	60

4.3 Estágios supervisionados

O graduando em Administração terá que, obrigatoriamente, cursar uma disciplina de estágio: a LES0615 (Estágio Supervisionado em Economia, Administração, Ciências Humanas e Extensão I), no 5º semestre. Nesta disciplina, o estudante terá um professor orientador e realizará pesquisas, projeto ou plano de negócios em sua área de interesse, aplicando os conhecimentos adquiridos até então no Curso de Administração. Esse estágio pode ser realizado dentro das dependências da ESALQ, vinculado ou não a um grupo de pesquisa ou extensão, ou fora dela. O estágio supervisionado tem uma preocupação multidisciplinar de oportunizar ao estudante de graduação em Administração um contato com outros profissionais com os quais ele trabalhará no futuro. Isto justifica o nome da disciplina de estágio contemplar várias áreas do conhecimento, lecionadas e pesquisadas no Departamento de Economia, Administração e Sociologia da ESALQ/USP. Os grupos de pesquisa e extensão em que os estudantes de Administração podem participar estão detalhados na página do Serviço de Cultura e Extensão da ESALQ/USP (https://www.esalq.usp.br/svcex/grupos-de-extensao/lista) e são gerenciados e regulamentados pela Comissão de Cultura e Extensão da ESALQ/USP. A carga horária dos estágios obrigatórios atende ao artigo 1º da Resolução nº 2, de 18 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação (a qual estabelece o máximo, mas não o mínimo, de horas de estágios obrigatórios e a necessidade de os mesmos serem regulamentados).

4.4 Atividades Acadêmicas Complementares

Conforme a Resolução CoG, CoCEx e CoPq Nº 7788 de 26 de agosto de 2019, as Atividades Acadêmicas Complementares (AAC) são obrigatórias, pois fazem parte da matriz curricular dos cursos de graduação, e têm sua exigência embasada nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação, tendo carga horária mínima desempenhada pelo estudante e desenvolvidas conforme as regras estabelecidas pela Comissão de Graduação das Unidades.

As AAC são realizadas ao longo do curso de graduação e têm como objetivo privilegiar o enriquecimento e a complementação da formação profissional, científica, social e cultural do estudante, podendo ser realizadas de acordo com seu interesse e afinidade, nas áreas de ensino e formação sociocultural, responsabilidade social e interesse coletivo, pesquisa e formação profissional e extensão e aperfeiçoamento. As AAC são caracterizadas pela flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante durante o semestre ou o ano letivo. Para o Curso de Administração, as Atividades Acadêmicas Complementares constituem atividade curricular obrigatória e devem perfazer 150 horas, na forma de “créditos trabalho” (30 horas/crédito).

Para o cumprimento da carga horária mínima, os alunos podem optar por atividades constantes nos conjuntos de "Atividades Acadêmicas Complementares de Graduação", "Atividades Acadêmicas Complementares de Cultura e Extensão Universitária" e "Atividades Acadêmicas Complementares de Pesquisa". Consideram-se Atividades Acadêmicas Complementares de Graduação (AACG), entre outras atividades:

- bolsas em projetos de modalidade de ensino;
- premiações acadêmicas na graduação;
- disciplinas ou estágios acadêmicos realizados no exterior – intercâmbio;
- disciplinas ou estágios acadêmicos não obrigatórios;
- monitoria em cursos de graduação;
- participação na organização de eventos de graduação;
- participação em programas de atividades extramuros relacionadas à prática profissional do curso de graduação no qual está matriculado;
- participação como aluno especial em disciplina de programa de pós-graduação;
- participação em atividades acadêmicas na Agência USP de Inovação;
- participação em visitas acadêmicas monitoradas na Unidade; e
- participação na Comissão da Semana de Recepção aos Calouros.

Consideram-se Atividades Acadêmicas Complementares de Cultura e Extensão Universitária (AACCE), entre outras atividades:

- participação em cursos de extensão universitária;
- participação em cursos extracurriculares;
- participação em empresas juniores;
- participação em ligas estudantis;
- participação em grupos e organizações que promovam ações sociais;
- participação em programa de extensão de serviços à comunidade;
- participação em visitas culturais e de extensão monitoradas na Unidade;
- participação em edição do Projeto Rondon;
- realização de treinamentos técnicos;
- recebimento de bolsas em projetos de modalidade cultura e extensão;
- recebimento de premiações sociais/comunitárias;
- participação em semanas acadêmicas;
- representação discente em colegiados e entidades estudantis;
- participação em atividades culturais em museus, institutos especializados e centros culturais; e
- participação em núcleos de apoio à cultura e extensão.

Consideram-se Atividades Acadêmicas Complementares de Pesquisa (AACPq), entre outras atividades:

- participação em congressos, seminários e conferências científicas com apresentação de trabalhos;
- realização de iniciação científica;
- recebimento de bolsas em projetos de modalidade de pesquisa;
- recebimento de premiações científicas;
- participação em atividades de pesquisa na Agência USP de Inovação;
- participação na autoria de artigos científicos e nos registros de patentes; e
- atividades curatoriais.

Os créditos de AAC serão computados para além das horas necessárias ao cumprimento das disciplinas obrigatórias e optativas apresentadas no item 4.2. O cumprimento da Resolução CoG, CoCEx e CoPq Nº 7788 é obrigatório para alunos ingressantes a partir de 2021.

4.5 Da solicitação de validação da carga horária pelos discentes

1. Sugere-se que os discentes solicitem a validação de carga horária em AACs uma única vez durante o curso via sistema eletrônico. Ao enviar a solicitação, os discentes deverão indicar uma carga horária de pelo menos 150 horas para ser validada.
2. Recomenda-se solicitar as AAC, no sistema Júpiter, com antecedência de pelo menos um semestre da conclusão do curso, de forma a permitir a verificação do cumprimento da carga horária de AAC exigida pelo seu curso em tempo hábil para a colação de grau. Caso não tenha cumprido a carga horária exigida de AAC, ainda será possível cumprir o restante no semestre subsequente (último semestre para conclusão do curso) com o objetivo de não atrasar sua formação.
2. Os discentes somente terão direito a uma nova solicitação de validação de carga horária em atividades complementares nos casos em que a comissão valide uma carga horária inferior à mínima exigida para a formatura (150 horas).
3. As atividades serão validadas até o limite máximo de 150 horas. Caso a soma das atividades validadas ultrapasse esse limite, será atribuída a carga horária máxima de 150 horas.
4. Ao atingir a carga horária mínima exigida para formatura em atividades complementares, o discente não terá direito a novas solicitações de validação.

- Da validade dos documentos:

1. A carga horária solicitada deve estar claramente identificada no documento comprobatório. Caso o documento não apresente a carga horária, o discente deve anexar a programação da atividade realizada.
2. A veracidade dos documentos apresentados é de exclusiva responsabilidade dos discentes. A Comissão reserva-se o direito de, a qualquer momento: a) exigir dos discentes que comprovem a veracidade de suas declarações ou informações prestadas (originais ou não) quando julgar necessário; b) invalidar todo o processo de validação das atividades complementares, em caso de declarações ou informações inverídicas.
3. Casos omissos e atividades não descritas neste documento serão avaliados pela Comissão de Coordenação do Curso.

4. Um resumo das atividades possíveis para atribuição e suas cargas horárias aproximadas pode ser visto nas tabelas a seguir:

ESALQ
Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz
Universidade de São Paulo

Atividades de Graduação	Detalhamento	Documentos comprobatórios	C.H.
Bolsas em projetos de modalidade de ensino	PUB modalidade ensino, PEEG	Comprovante da USP ou do docente responsável	60h/semestre
Premiações acadêmicas na graduação	Premiação acadêmica reconhecida	Comprovante emitido pela entidade responsável pela organização do prêmio	30h
Disciplinas ou estágios acadêmicos realizados no exterior – intercâmbio	Realização de atividades em instituições de ensino públicas ou privadas no exterior	Ementa/descrição da atividade realizada, além de comprovante de conclusão e aprovação. Deve seguir de tradução para o português realizada pelo discente (tradução livre)	C.H. da disciplina ou do estágio
Disciplinas ou estágios acadêmicos não obrigatórios	Disciplinas extracurriculares pertinentes à formação do discente, cursadas fora ou dentro da USP. Estágios acadêmicos não obrigatórios regularmente registrados.	Ementa/descrição da atividade realizada, além de comprovante de conclusão e aprovação	C.H. da disciplina ou do estágio
Monitoria em cursos de graduação	Monitoria com ou sem bolsa	Comprovante da atividade com parecer favorável do docente responsável	C. H. da disciplina
Participação na organização de eventos de graduação	Eventos organizados por grupos inseridos no âmbito da Esalq/USP	Comprovante emitido pelo(a) secretário(a) da comissão	30h/atividade
Participação em programas de atividades extramuros relacionadas à prática profissional do curso de graduação no qual está matriculado	Programas com parcerias formalizadas pela Esalq/USP	Comprovante do docente supervisor das atividades	15h/atividade
Participação como aluno especial em disciplina de programa de pós-graduação	Participação em programas de pós-graduação com nota CAPES mínima de 4 (como aluno especial, não aluno regular do programa)	Ementa e caga horária da disciplina e documento que comprove a aprovação do aluno	C. H. da disciplina
Participação em atividades acadêmicas na Agência USP de Inovação	Participação em atividades regulares propostas por meio de editais	Documento da Agência USP de Inovação em que conste a carga horária cumprida pelo aluno	20h/atividade
Participação em visitas acadêmicas monitoradas na Unidade	Participação em visitas acadêmicas monitorada por docente da Esalq/USP	Documento do docente responsável em que conste a organização visitada e o tempo de duração da visita	5h/atividade
Participação na Comissão da Semana de Recepção aos Calouros	Participação na comissão oficial de organização da Semana de Recepção sem vínculo formal com entidade estudantil específica	Documento da comissão de coordenação	10h/semestre

ESALQ
Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz
Universidade de São Paulo

Atividades de Cultura e Extensão	Detalhamento	Documentos comprobatórios	Carga horária
Participação em cursos de extensão universitária		Declaração emitida pelo responsável da atividade	C.H. da atividade
Participação em cursos extracurriculares			C.H. da atividade
Participação em empresas juniores	Participação em cargos de direção		60h/semestre
	Participação em projeto		30h/atividade
Participação em ligas estudantis	Participação em cargos de direção		60h/semestre
	Participação em projeto		30h/atividade
Participação em grupos e organizações que promovam ações sociais			C.H. da atividade
Participação em programa de extensão de serviços à comunidade			C.H. da atividade
Participação em visitas culturais e de extensão monitoradas na Unidade			C.H. da atividade
Participação em edição do Projeto Rondon			C.H. da atividade
Realização de treinamentos técnicos			C.H. da atividade
Recebimento de bolsas em projetos de modalidade cultura e extensão			120h/semestre
Representação discente em colegiados e entidades estudantis			45h/semestre
Participação em atividades culturais em museus, institutos especializados e centros culturais			45h/semestre
Participação em núcleos de apoio à cultura e extensão.			45h/semestre
Recebimento de premiações sociais/comunitárias		Comprovante emitido pelo secretário da comissão	60h
Participação em semanas acadêmicas	Participação na comissão de organização	Declaração emitida pelo docente responsável da atividade	30h/atividade
	Participação no evento	Declaração emitida pela comissão organizadora	C.H. da atividade

ESALQ
Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz
Universidade de São Paulo

Atividades de Pesquisa	Detalhamento	Documentos comprobatórios	Carga horária
Participação em congressos, seminários e conferências científicas com apresentação de trabalhos	Apresentação oral na condição de primeiro autor do trabalho	Comprovante emitido pela organização do evento	90h/atividade
	Apresentação em pôster na condição de primeiro autor		45h/atividade
	Apresentação oral na condição de co-autoria do trabalho		45h/atividade
	Apresentação em pôster na condição de co-autoria		20h/atividade
Realização de iniciação científica	Com ou sem bolsa	Certificado emitido por meio do sistema Atena	120h/semestre
Recebimento de bolsas em projetos de modalidade de pesquisa	Bolsista em projetos de pesquisa coordenado por docente da Esalq/USP	Comprovante emitido pelo coordenador do projeto	120h/semestre
Recebimento de premiações científicas	Prêmio concedido em certame e após análise de mérito	Certificado ou declaração da concedente	120h
Participação em atividades de pesquisa na Agência USP de Inovação	Participação em atividades regulares propostas por meio de editais	Documento da Agência USP de Inovação em que conste a carga horária cumprida pelo aluno	120h
Participação na autoria de artigos científicos e nos registros de patentes	Autoria de artigo científico aceito para publicação ou publicado e com Qualis/CAPES A	Mensagem de comprovação do aceite emitida pelo editor ou arquivo em formato pdf contendo o trabalho publicado	180h/artigo
	Co-autoria de artigo científico aceito para publicação ou publicado e com Qualis/CAPES A		120h/artigo
	Autoria de artigo científico aceito para publicação ou publicado e com Qualis/CAPES B		120h/artigo
	Co-autoria de artigo científico aceito para publicação ou publicado e com Qualis/CAPES B		90h/artigo
	Inventor de pedido de patente efetuado junto ao INPI	Comprovação de registro de depósito de pedido de patente junto ao INPI	120h
Atividades curatoriais	Participação em projetos curatoriais com ou sem bolsa	Comprovante emitido pelo coordenador do projeto	30h/atividade

4.6 Normas do estágio profissionalizante e vivencial no curso de Administração

A ESALQ oferece aos estudantes a oportunidade de cursar também disciplinas de estágio profissionalizante e Vivencial em substituição as disciplinas optativas. A seguir, são apresentadas as normas dos estágios.

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 de sua futura profissão, através 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. Proporciona 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. Para tanto, foi criada a disciplina 0110607 Estágio profissionalizante em Administração.

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

3.1.4. O Estágio Profissionalizante seguirá um plano estabelecido de comum acordo entre o aluno e o orientador. Será da responsabilidade do orientador analisar a pertinência e a qualidade do plano 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 o total de créditos obrigatórios em disciplinas do curso sem contar as disciplinas de Estágio supervisionado e TCCI e TCCII

3.2.2. Para tanto, foi criada a disciplina 011720 Estágio Vivencial em Administração

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 plano estabelecido de comum acordo entre o aluno e orientador. Será da responsabilidade do orientador analisar a pertinência e a qualidade do plano 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 da ESALQ 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 hoc” 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. Ao aluno será permitido cursar somente uma das disciplinas de Estágio, ou seja, ou Estágio Profissionalizante ou Estágio Vivencial em seu currículo.

5.1.4. Cada aluno deverá ser orientado por um único docente da ESALQ ou do CENA.

5.1.5. Ao aluno serão atribuídos 23 Créditos, dos quais 21 corresponderão a créditos-trabalho (630 horas de atividade extraclasse) e 2 créditos-aula (30 horas).

5.1.7. Somente será permitida a realização do Estágio no caso de o aluno estar coberto por um seguro obrigatório específico, conforme estabelecido na Resolução da Reitoria da USP nº 4.850 de 10-8-2001 e na Portaria GR 3.358, de 24-7-2002, ou em outra que venha sucedê-las.

5.1.8. A inscrição dar-se-á diretamente no Departamento, mediante a entrega de duas vias do plano de Estágio (com impressão frente e verso) em Administração, com o resumo escolar anexo, preferencialmente 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. O prazo máximo para inscrição, com documentação prevista no item 5.1.8 completa, poderá ocorrer até o último dia útil de mês de julho, para o aluno que pretende realizar o estágio no 2º semestre, e até o último dia útil do mês de janeiro, para o aluno que pretende realizar o estágio no 1º semestre.

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, mesmo que na USP, será exigido uma cópia do plano de Estágio aprovado pela CDE e do Termo de Compromisso de Estágio, efetuado pela Comissão de Bolsas e Estágios.

5.1.10. Para a efetivação da matrícula do aluno no Serviço de Graduação (SVG), em que o programa de estágio for realizado nas dependências da ESALQ (departamentos), não se faz necessário a apresentação de tais documentos; se houver viagens programadas, o aluno deverá adquirir seguro contra acidentes pessoais. Será exigida uma cópia da apólice de seguros contra acidentes pessoais e uma via do plano do 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 exigida a carta de aceite da Empresa/instituição, bem como a cópia da apólice do seguro contra acidentes pessoais e uma via do plano de Estágio, aprovado pela CDE.

5.1.12. 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.

5.1.13. Ao orientador será computada a carga didática máxima de 2 (dois) créditos-aula/semestre, correspondente ao trabalho de orientação de um ou mais alunos.

5.1.14. A Banca Avaliadora é composta de, no mínimo, três membros, sendo um deles o orientador. A escolha dos membros será estabelecida pelo orientador.

5.1.15. Para a avaliação, o aluno deverá previamente encaminhar ao orientador o relatório de atividades (com impressão frente e verso) para as devidas correções. Após isso, apresentar a cada membro da banca uma cópia corrigida do relatório, com a antecedência mínima de três dias úteis à data de avaliação. O relatório de atividades conterá: resumo do plano inicial, descrição detalhada das atividades desenvolvidas, metodologia utilizada, resultados obtidos, discussão e conclusão, ou outros itens, a critério da CDE.

5.1.16. Para a avaliação, o aluno fará apresentação oral para a Banca Avaliadora em data, horário e local estabelecidos pelo orientador, observada a data máxima para entrega, pelos docentes, das Listas de Avaliação Final em cada semestre, estabelecidos em Calendário Escolar da USP.

5.1.17. 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 argüição feita pela banca (peso 3)

A nota dos membros (M) 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 Freqüência e Notas e enviar a cópia do Formulário de Avaliação ao SVG, no prazo máximo de entrega de notas do semestre.

5.1.18. Caberá ao Departamento arquivar o relatório final bem como o formulário original de avaliação.

5.1.19. Não haverá recuperação na disciplina de Estágio Profissionalizante.

5.1.20. A apresentação do trabalho poderá ser feita por videoconferência.

5.2. Do Estágio Vivencial (EV):

5.2.1. Ao aluno será permitida a matrícula desde que já tenha cumprido o total de créditos obrigatórios em disciplinas do curso sem contar as disciplinas de Estágio supervisionado e TCCI e TCCII.

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 do Curso de Administração serão atribuídos 10 créditos, dos quais 8 corresponderão a créditos-trabalho (240 horas de atividades extraclasse) 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, no caso de o aluno estar coberto por um seguro obrigatório específico, conforme estabelecido na Resolução da Reitoria da USP nº 4.850 de 10-8-2001 e na Portaria GR 3.358, de 24-7-2002, ou em outra que venha sucedê-las.

5.2.7. A inscrição dar-se-á diretamente no Departamento, mediante a entrega de duas vias do plano de Estágio (com impressão frente e verso) em Administração com o resumo escolar anexo, preferencialmente 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 subseqüente.

5.2.7.1. O prazo máximo para inscrição, com documentação prevista no item 5.2.7 completa, poderá ocorrer até o último dia útil de mês de julho, para o aluno que pretende realizar o estágio no 2º semestre, e até o último dia útil do mês de janeiro, para o aluno que pretende realizar o estágio no 1º semestre.

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, mesmo que na USP, será exigida uma cópia do plano de Estágio aprovada pela CDE e do Termo de Compromisso de Estágio, efetuado pela Comissão de Bolsas e Estágios.

5.2.9. Para a efetivação da matrícula do aluno no Serviço de Graduação (SVG), em que o programa de estágio for realizado nas dependências da ESALQ (departamentos), não se faz necessário a apresentação de tais documentos; se houver viagens programadas, o aluno deverá adquirir seguro contra acidentes pessoais. Será exigida uma cópia do plano de Estágio aprovada pela CDE e da apólice de seguros contra acidentes pessoais.

5.2.10. Para a efetivação da matrícula do aluno, em que o programa de estágio for realizado no exterior, será exigida a carta de aceite da Empresa/instituição bem como a cópia da apólice do seguro contra acidentes pessoais e uma via do plano de Estágio, aprovado pela CDE.

5.2.11. 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.

5.2.12. Ao orientador será computada a carga didática máxima de 2 (dois) créditos-aula/semestre, correspondente ao trabalho de orientação de um ou mais aluno.

5.2.13. A Banca Avaliadora é composta de no mínimo três membros, sendo um deles o orientador. A escolha dos membros será estabelecida pelo orientador.

5.2.14. Para a avaliação, o aluno deverá previamente encaminhar ao orientador o relatório de atividades (com impressão frente e verso) para as devidas correções. Após isso, apresentar a cada membro da banca uma cópia corrigida do relatório, com a antecedência mínima de três dias úteis à data de avaliação. O relatório de atividades conterá: resumo do plano inicial, descrição detalhada das atividades desenvolvidas, metodologia utilizada, resultados obtidos, discussão e conclusão, ou outros itens, a critério da CDE.

5.2.15. A avaliação será feita pela Banca Avaliadora em data estabelecida pelo orientador, observada a data máxima para entrega, pelos docentes, das Listas de Avaliação Final em cada semestre, estabelecidos em Calendário Escolar da USP.

5.2.16. 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 (M) 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 Freqüência e Notas do departamento e enviar cópia do Formulário de Avaliação Final ao SVG, no prazo máximo de entrega de notas do semestre. (o original é de arquivo do departamento)

5.2.17. Caberá ao Departamento ao qual o orientador estiver vinculado, arquivar o relatório bem como o formulário original de avaliação.

5.2.18. Não haverá recuperação na disciplina de Estágio Vivencial.

6. 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. Propor às Empresas/Instituições a celebração de convênios para a realização de estágios.

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

7.3. Assinar os Termos de Compromisso de Estágios como interveniente da ESALQ.

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 Plano Inicial dos Estágios Profissionalizante ou Vivencial nos prazos previstos nestas normas.

8.3. Avaliar cada Plano e após o deferimento devolver uma via do plano 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. Auxiliar, se solicitada, na definição da banca de Avaliação final do aluno, para o Estágio Profissionalizante e para o Estágio Vivencial. O Formulário está disponível no site: www.esalq.usp.br/graduacao link Estágios, a ser impresso pelo orientador.

8.5. Avaliar a qualidade dos projetos de estágios do curso.

9. ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR:

9.1. Assumir a responsabilidade de coordenar os programas de seus alunos.

9.2. Auxiliar o aluno na elaboração do plano 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 de 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, preferencialmente na última semana de aulas.

9.6. Imprimir o formulário de Avaliação para utilização da Banca Avaliadora, disponível no site: http://www.esalq.usp.br/graduacao link Estágios.

9.7. Participar da Banca de Avaliação do aluno.

9.8. Cadastrar a média final no Sistema Júpiter, enviando cópia do Formulário de Avaliação para conferência pelo SVG, observado 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 plano individual de cada um de seus estagiários.

10.2. Acompanhar o desenvolvimento do plano 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 Plano de estágio juntamente com o orientador e supervisor, se houver, de acordo com o roteiro elaborado. www.esalq.usp.br/graduacao link Estágios

11.4. Entregar a documentação pertinente à inscrição (plano e anexos) à CDE, nos prazos estabelecidos nestas normas, através da secretaria do departamento.

11.5. Verificar junto à CBE se a Empresa/Instituição em que pretende estagiar é conveniada com a ESALQ ou se o convênio está em vigor:

a. Empresa/Instituição não conveniada: o aluno deverá juntamente com a CBE propor o convênio através de solicitação à Empresa/Instituição de interesse. http://www.esalq.usp.br/graduacao/estagios.htm ou fone: (19) 3429.4393 - email: estágios@esalq.usp.br

b. O aluno deverá ficar atento ao retorno dessa documentação à CBE para certificar-se da celebração do convênio, devido ao prazo de matrícula e, após, prosseguir as instruções do item abaixo:

c. Empresa/Instituição conveniada: retirar na CBE ou imprimir do site o formulário de Termo de Compromisso em três vias, assinar e enviar para a Empresa/Instituição para preenchimento e assinaturas e, por último, enviá-las à CBE para a assinatura do Presidente da Comissão de Bolsas e Estágios. Após, retirar na CBE a sua via, reproduzi-la e efetivar a matrícula no Serviço de Graduação. (Não será aceito o original). As outras vias serão assim distribuídas: uma via destinada à Empresa/Instituição e a outra à CBE. Em casos omissos, o aluno deverá procurar a CBE para dirimir suas dúvidas.

11.6. 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. A matrícula poderá ser feita por procuração.

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

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

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

11.10. Elaborar relatório do Estágio Profissionalizante/Estágio Vivencial (com impressão frente e verso), entregando uma via para cada membro da Banca Avaliadora com três dias úteis de antecedência da data da apresentação, após análise/correção pelo orientador. 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.

11.11. 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.

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

5 Créditos, Carga Horária e Aderência às Diretrizes Curriculares do MEC

O quadro a seguir mostra o número de disciplinas, assim como a carga horária total das disciplinas obrigatórias, segundo o tipo de conteúdo previsto nas diretrizes curriculares para Cursos de Administração (MEC) as AACs e ACEs. O aluno cursará um mínimo de 3.450 horas no total, acima dos mínimos legais exigidos (3.000 horas em 4 anos) para cursos de administração.

Quadro 2 - Distribuição (por número e carga horária) das disciplinas segundo o seu tipo – Curso de Bacharelado em Administração da ESALQ/USP

Tipo de disciplina	Número de disciplinas	Carga horária
Obrigatória – Formação básica	16	720
Obrigatória – Formação profissional	18	990
Obrigatória – Estudos quantitativos e suas tecnologias	8	480
Optativas ou eletivas – Formação complementar	5	285
TCC I e II	2	420
Estágios supervisionados (I)	1	120
Atividades Acadêmicas Complementares (AAC)		150
Total de horas do curso		3195
Atividade Curricular Extensionista (ACE)		320
Horas de extensão em disciplinas obrigatórias	6	150
Horas de extensão a serem cursadas em AEX ou optativas		170
Total Geral	**50**	**3.365**

6 Disciplinas Optativas Eletivas Oferecidas

O aluno deverá cursar um mínimo de 285 horas de carga horária em disciplinas optativas eletivas pertencentes às seguintes linhas de formação específicas: (1) ambiente, recursos naturais e sustentabilidade; (2) cenários econômicos; (3) gestão mercadológica e operações; (4) agricultura e produção familiar; e, (5) gestão do agronegócio. Essas linhas de formação específicas não se constituem em habilitações, mas são áreas de aprofundamento do conhecimento que expressam a peculiaridade da ESALQ; e, ao mesmo tempo, permite ao graduando uma maior interligação entre os cursos de administração e os demais oferecidos pela ESALQ, garantindo a interdisciplinaridade na formação do administrador.

Quadro 3 - Disciplinas optativas e linhas de formação específicas – situação em 2026

Disciplinas da Linha de Formação Específica em Ambiente, Recursos Naturais e Sustentabilidade

Sigla	Nome	Semestre	Carga Horária	Pré-Requisitos
0110500	Gestão do Agronegócio e Bioenergia	6	150	LES0456 Teoria Microeconômica I
LES0614	Direito Ambiental	8	45	LES0268 Instituições de Direito
LES0687	Economia dos Recursos Naturais e Ambientais	8	45	LES0456 Teoria Microeconômica I; LES0556 Teoria Macroeconômica I
LES0303	Gestão Turística de Ambientes Naturais	7	75	LES0237 Sociedade, Cultura e Natureza
LES0237	Sociedade, Cultura e Natureza	5	75	LES0195 – Introdução à Sociologia para Administração
LCF0600	Empreendedorismo e Inovação Circular em Bioeconomia	8	75	

Disciplinas da Linha de Formação Específica em Cenários Econômicos

ESALQ
Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz
Universidade de São Paulo

Sigla	Nome	Semestre	Carga Horária	Pré-Requisitos
LES0106	História Econômica Contemporânea	7	90	LES0101 – Introdução à Economia
LES0203	História do Pensamento Econômico	6	60	LES0556 – Teoria Macroeconomica I
LES0270	Economia Política	7	60	
LES0310	Economia e Política Agrícola	8	60	LES0456 Teoria Microeconômica I; LES0556 Teoria Macroeconômica I
LES0200	Contabilidade Social	6	60	LES0101 – Introdução à Economia
LES0458	Teoria Microeconômica II	6	60	LES0456 - Teoria Microeconômica I
LES0557	Teoria Macroeconômica II	6	60	LES0456 - Teoria Microeconômica I LES0556 - Teoria Macroeconômica I
LES0559	Finanças Públicas	7	60	LES0456 Teoria Microeconômica I; LES0556 Teoria Macroeconômica I
LES0561	Economia Brasileira Contemporânea	6	60	LES0456 Teoria Microeconômica I; LES0556 Teoria Macroeconômica I
LES0596	Economia e Comércio Internacional	6	60	LES0456 Teoria Microeconômica I; LES0556 Teoria Macroeconômica I
LES0666	Crescimento e Desenvolvimento Econômico	7	60	LES0458 - Teoria Microeconômica II; LES0557 - Teoria Macroeconômica II
LES0675	Economia Monetária	8	60	LES0456 Teoria Microeconômica I; LES0556 Teoria Macroeconômica I
LES0685	Política e Planejamento Econômico	7	30	LES0456 - Teoria Microeconômica I LES0556 - Teoria Macroeconômica I LES0561 – Economia Brasileira Contemporânea
LES0687	Economia dos Recursos Naturais e Ambientais	8	45	LES0456 Teoria Microeconômica I; LES0556 Teoria Macroeconômica I
LES0691	Econometria	7	60	LES0407 Estatística Aplicada II

Disciplinas da Linha de Formação Específica em Gestão Mercadológica e Operações

Sigla	Nome	Semestre	Carga Horária	Pré-Requisitos
LCE1270	Inteligência Artificial, Ciências de Dados e Robótica Aplicada para Hiperinovação e Hipercompetitividade em Organizações 4.0 e 5.0 e Projetos Data Driven	6	60	
LCE0137	Inteligência Artificial e Ciência de Dados Aplicadas para Gestão de Organizações e Negócios Data Driven	7	30	
LES0465	Técnicas de Tomada de Decisão para Inteligência de Negócios	5	90	LES0352 – Pesquisa Operacional
0110152	Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos	7	135	LES0202 – Economia e Administração dos Sistem de Produção Agroindustrial

Disciplinas da Linha de Formação Específica em Agricultura e Produção Familiar

Sigla	Nome	Semestre	Carga Horária	Pré-Requisitos
LES0303	Gestão Turística de Ambientes Naturais	7	75	LES0237 Sociedade, Cultura e Natureza
LES0380	Agricultura Familiar, Desenvolvimento Rural e Questão Agrária	7	90	LES0237 Sociedade, Cultura e Natureza ou LES0284 – Antropologia das Organizações
LES0560	Comercialização de Produtos Agrícolas	6	75	LES0456 - Teoria Microeconômica I
LES0629	Capital Social: associativismo e cooperativismo	8	60	
LES0681	Comunicação Rural	7	60	LES0237 Sociedade, Cultura e Natureza ou LES0284 – Antropologia das Organizações

Disciplinas da Linha de Formação Específica em Gestão do Agronegócio

Sigla	Nome	Semestre	Carga Horária	Pré-Requisitos
0110225	Tropical Bio-based Production Systems	6	60	
0110500	Gestão do Agronegócio e Bioenergia	6	150	LES0456 Teoria Microeconômica I
LES0310	Economia e Política Agrícola	8	60	LES0456 Teoria Microeconômica I; LES0556 Teoria Macroeconômica I

LES0453	Mercados de Derivativos Agropecuários e Financeiros	7	60	LES0456 Teoria Microeconômica I
LES0521	Socioantropologia da Alimentação	7	30	LES0237 - Sociedade, Cultura e Natureza
LES0560	Comercialização de Produtos Agrícolas	6	75	LES0456 Teoria Microeconômica I
LES0596	Economia e Comércio Internacional	6	60	LES0456 Teoria Microeconômica I; LES0556 Teoria Macroeconômica I
LES0629	Capital Social: associativismo e cooperativismo	8	60	
LES0681	Comunicação Rural	7	60	LES0237 Sociedade, Cultura e Natureza ou LES0284 – Antropologia das Organizações
0110450	Inovação e Qualidade na Cadeia Produtiva do Pescado	7	90	

7 Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação

Em atendimento às Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação em Administração, o estudante deverá elaborar um trabalho de conclusão de curso (TCC). Esse será conduzido através de duas disciplinas, na LES0777 – TCC I (em que o estudante definirá o tema do seu trabalho de curso, fará a revisão de bibliografia e definirá os arcabouços teóricos/analíticos/conceituais bem como a metodologia a serem utilizados), e na disciplina LES0888 – TCC II (em que haverá a conclusão do trabalho de curso). A seguir, constam as normas para a realização do trabalho de conclusão de curso de Administração.

NORMAS SOBRE O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1ª) O trabalho de conclusão do Curso de Administração (TCC-Administração) consiste na elaboração de um trabalho e/ou estudo (que pode ser um plano de negócio ou plano estratégico para uma organização existente), orientada por professor da ESALQ ou de outra instituição de ensino superior (de acordo com o estabelecido nas normas 6ª, 7ª e 8ª abaixo), e que visa fomentar a pesquisa, a aplicação e o aperfeiçoamento das técnicas de administração.

2ª) O TCC-Administração será realizado pelo estudante enquanto ele cursar duas disciplinas. Durante a disciplina LES0777 – TCC I, o estudante definirá o tema do seu trabalho de curso, fará a revisão de bibliografia e definirá os arcabouços teóricos/analíticos/conceituais bem como a metodologia a serem utilizados. Na disciplina LES0888 - TCC II haverá a conclusão do trabalho de curso.

3ª) A nota da disciplina LES0777 – TCC I será dada pelo orientador e por um docente escolhido por este, com base nas atividades desenvolvidas pelo orientando ao longo do semestre. Ao final da disciplina LES0888 – TCC II, o relatório do estudante será julgado por banca composta pelo orientador e outro membro por ele indicado, com titulação mínima de mestre.

4ª) O trabalho de conclusão de curso deve conter a estrutura de um artigo científico, ou seja, Título, Resumo, Palavras-Chave, Introdução (na qual se define a questão em análise, os objetivos e hipóteses, caso existam), Revisão de Literatura, Referencial Teóricos/Analítico/Conceitual (caso se apliquem), Metodologia, Resultados e Discussão, Conclusões ou Considerações Finais, Referências Bibliográficas. É recomendável que os trabalhos de conclusão de curso se transformem em artigos

científicos a serem apresentados em eventos científicos e, possivelmente, publicados em periódicos científicos.

5ª) As disciplinas LES0777 – TCC I e LES0888 – TCC II terão cada uma um professor que se responsabilizará pelo acompanhamento da alocação dos alunos aos seus orientadores no Sistema Júpiter (que registra as atividades de graduação da USP). Cada professor orientador receberá 30 horas por semestre, independentemente do número de orientados.

6ª) Podem ser orientadores do trabalho de conclusão do curso em Administração os professores da ESALQ que lecionam disciplinas (obrigatórias ou optativas) no Curso de Administração ou que pertencem ao Departamento de Economia, Administração e Sociologia da ESALQ/USP.

7ª) Professores de outras instituições de ensino superior também podem ser orientadores ou co-orientadores do trabalho de conclusão do curso em Administração da ESALQ, se seus nomes forem aprovados pela Coordenação do Curso de Administração (CoC-Administração).

8ª) Os técnicos especializados de nível superior do Departamento de Economia, Administração e Sociologia da ESALQ/USP podem co-orientar os TCC-Administração, havendo um professor orientador de acordo com o estabelecido nas normas 6ª e 7ª.

9ª) O coordenador da disciplina LES0777 – TCC I controlará a alocação dos estudantes matriculados aos orientadores, respeitando a regra de pelo menos um aluno por professor da área de administração (e eventualmente da área de economia), havendo demanda para tanto, e avaliando: (a) os interesses dos estudantes, (b) a disponibilidade para orientação dos professores, (c) os entendimentos prévios entre estudante-professor.

11ª) Os TCC-Administração seguirão, em seu formato, as "Normas para Elaboração de Dissertações e Teses da ESALQ/USP".

12ª) Conforme a norma 3ª, a avaliação da LES0777 – TCC I será feita através da nota dada pelos respectivos orientadores e por um docente escolhido por estes. Ao final da disciplina LES0888 – TCC II, haverá uma defesa formal do trabalho de curso, em seção pública, diante de banca formada conforme a norma 3ª. O estudante terá, a partir da defesa, cinco dias úteis para corrigir o seu trabalho de conclusão de curso e entregar DUAS versões completas impressas e uma versão digital (arquivo PDF) do TCC ao coordenador da disciplina LES0888.

13ª) O estudante só será aprovado na disciplina LES0888 – TCC II após entregar as cópias expressas na norma 12ª, juntamente com a carta do orientador aprovando as correções feitas (vide modelo abaixo).

Autorização para entrega o trabalho de conclusão do curso em Administração

Piracicaba, __/__/___

Autorizo o estudante _____, aluno (a) regularmente matriculado (a) no Curso de Administração, a entregar ao coordenador da disciplina LES0888 – TCC II duas cópias impressas do trabalho de curso intitulada _____ e uma versão digital em pdf. As correções sugeridas pela banca realizada em _____/_____/_____ foram atendidas.

Atenciosamente,

_____
Prof.

8 Atividades Educativas Complementares

A ESALQ oferece atividade de estágio e a possibilidade de o estudante participar de vários grupos de extensão em administração, destacando-se a possibilidade do estudante poder participar de:

- Estágio Supervisionado em Economia, Administração e Extensão I e II, que são coordenados por docente e definido um programa específico para cada estudante;
- Elaborar projeto de iniciação científica e submetê-los à FAPESP, ao programa CNPq/PIBIC ou a outras instituições financiadoras;
- O Departamento de Economia, Administração e Sociologia abriga muitos grupos de extensão, conforme https://www.esalq.usp.br/svcex/. Apesar de alguns desses grupos terem, originalmente, sido criados visando atender estudantes dos Cursos de Ciências Econômicas ou de Engenharia Agronômica, os grupos ampliaram o seu escopo de atuação de modo a abrigar, também, os estudantes de Administração.

Para o desenvolvimento das atividades normais e complementares do Curso de Bacharelado em Administração, o LES conta com dois laboratórios de informática de uso preferencial de estudantes de graduação, com cerca de 100 computadores e projetor de multimídia. Também dispões de uma biblioteca setorial em Economia e Administração, com acesso a cerca de 570 mil livros (110 mil em acervo físico e 460 mil em acervo virtual) e computadores para acesso online a todas as revistas e periódicos científicos de Administração (tanto nacionais quanto internacionais) via portais científicos como JSTOR; Science Direct; Web of Science; SpringerLink; Wiley e Portal Capes.

9 Atividades Educativas Multidisciplinares e Integradoras

Por sua própria característica pedagógica, o curso de Administração da ESALQ oferece um grande número de oportunidades para que o estudante possa participar de projetos multidisciplinares e integradores. Isso ocorre, principalmente, nos grupos de pesquisa e de extensão, que integram os estudantes de graduação da ESALQ, em especial os de Administração com os estudantes dos cursos de Economia, Engenharia Agronômica, Engenharia Florestal, Gestão Ambiental, Ciências dos Alimentos, Biologia e estudantes de outras instituições de ensino.

Várias disciplinas obrigatórias oferecidas aos estudantes do curso de Administração também são obrigatórias aos estudantes do curso de Ciências Econômicas (em especial, nos dois primeiros anos do curso), estabelecendo, assim, uma grande interação entre esses dois cursos, o que é natural.

10 Curricularização da extensão

A Curricularização da Extensão dos cursos de Graduação na Universidade de São Paulo atende a diversos marcos legais que regem sua conceituação, normatização e implementação, sendo a mais recente a Deliberação do Conselho Estadual de Educação (CEE) 216/2023, que dispõe sobre a Curricularização da Extensão nos cursos de Graduação das Instituições de Ensino Superior vinculados ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo e delibera que:

Art. 1º - As Atividades de Extensão para os estudantes de graduação admitidos a partir de 2023 nas IES do Sistemas de Ensino do Estado de São Paulo deverão compor no mínimo 10% da carga horária dos cursos, nos termos da Resolução CNE/CES 07/2018.

Parágrafo único – As atividades de extensão são compreendidas como ações que envolvem diretamente as comunidades externas à Instituição de Ensino Superior.

Art. 2º - As atividades de extensão podem compor a carga horária do curso nos seguintes formatos:

I – em componentes ou unidades curriculares separadas;

II - como parte da carga horária de disciplinas;

III - outras atividades (programa, projetos, oficinas, eventos, prestação de serviços).

§ 1º As atividades citadas no caput devem estar alinhadas aos objetivos educacionais e competências a serem desenvolvidas nos cursos.

§ 2º Na totalidade da carga horária de extensão poderá haver consideração, na sua composição, de horas do estágio curricular obrigatório, no limite de 30%, desde que essas horas tenham perfil extensionista devidamente comprovado no plano de estágio.

Art. 3º As IES que solicitarem, a partir de 2023, aprovação de projeto, autorização de funcionamento, reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso, deverão apresentar a nova matriz curricular atualizada pelas diretrizes curriculares nacionais (DCN) mais recentes, se pertinente, incluindo a carga horária de extensão.

O processo de Curricularização da Extensão não implica aumento da carga horária dos cursos, mas ampliação do protagonismo do estudante por sua atuação no desenvolvimento de programas, projetos, cursos e outras atividades extensionistas que têm a sociedade como público-alvo. A conexão do estudante com a comunidade externa gerará benefícios e ele poderá motivar-se e, assim, melhorar seu rendimento universitário, também no que tange a questões do ensino e da pesquisa.

Para o curso de bacharelado em administração da ESALQ/USP fica estabelecido que o aluno deve cumprir 10% da carga horária total do curso sem extensão (3.195 horas), ou seja, 320 horas em atividades extensionistas. Para fins de creditação de carga horária aos estudantes, poderão ser consideradas as seguintes modalidades de Atividades de Extensão:

Programa: Conjunto de projetos de extensão de longo prazo, de caráter institucional, realizados sob objetivos gerais e que pode estender-se ao longo do tempo;

Projeto: Conjunto de ações de caráter educativo, social, cultural, esportivo, tecnológico etc., que tem objetivo específico e prazo determinado

Curso: Atividade de disseminação de conhecimento, pautada em um conjunto articulado de atividades pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejado e organizado de maneira sistemática, com carga horária definida e processo de avaliação formal;

Eventos: Organização, promoção ou atuação em uma programação, implicando apresentação de conteúdos destinados a público-alvo específico ou geral, com a finalidade de difundir conhecimentos, processos ou produtos culturais, científicos ou tecnológicos, cujas ações podem ser desenvolvidas em diferentes modalidades, presenciais ou virtuais, tais como, fóruns, congressos, seminários, simpósios, musicais, teatro e outros;

Prestação de serviços: Atividades de caráter permanente ou eventual, que compreendam a execução ou participação em serviços profissionais. Pressupõe habilidades e conhecimentos específicos, de domínio dos estudantes, orientados por docente especialista no assunto.

As modalidades supra apresentadas poderão ser creditadas de duas formas distintas:

- Em DISCIPLINAS regulares que contenham atividades de natureza extensionista;
- Em ATIVIDADES EXTENSIONISTAS CURRICULARES (AEX) cadastradas no Sistema Apolo, com carga horária definida, objetivos, métodos e estratégias de avaliação coerentes com os pressupostos da Extensão Universitária.

Os estudantes do curso de Administração obrigatoriamente já cumprirão 150 dessas horas em cinco disciplinas obrigatórias que contém créditos trabalho extensionistas. Nestas disciplinas os estudantes realizarão atividades que colaboram com a sua formação integral a partir de uma atividade protagonizada pelos mesmos envolvendo uma interação com a sociedade.

As disciplinas que atualmente contam com créditos de extensão são: Tecnologia e Sistemas de Informação, Desenvolvimento de Sistemas de Informação, Estrutura Organizacional, Marketing I, Empreendedorismo e Inovação e Antropologia das Organizações. Cada uma das disciplinas contempla um crédito de extensão, perfazendo no total 5 créditos e um total de 150 horas. O restante das horas (170h) deverá ser realizado em Atividades Extensionistas Curriculares (AEX) ou em disciplinas optativas que contenham créditos de extensão.

Cabe lembrar que são consideradas Atividades de Extensão as intervenções que envolvam diretamente grupos sociais definidos e que estejam vinculadas à formação do estudante. A carga horária cumprida nessas atividades será cadastrada no histórico escolar do estudante por meio da sigla aglutinadora ACE.

11 Relação entre Ensino de Graduação e de Pós-Graduação

O Departamento de Economia, Administração e Sociologia da ESALQ conta com dois programas de pós-graduação: o Programa de Pós-graduação em Administração (PPGA) e o Programa de Pós-Graduação em Economia Aplicada (PPG-EA). Nesses programas, estudantes de pós-graduação interagem com a graduação em Administração por meio de duas modalidades formais: através do Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE) e através das atividades realizadas em grupos de extensão e pesquisa.

O Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE) foi criado pela USP para permitir aos estudantes de mestrado e doutorado ter uma atividade de ensino de graduação durante a realização

de seus programas de pós-graduação. A participação no PAE é obrigatória aos bolsistas CAPES e optativa aos bolsistas CNPq, sendo que essa participação prevê duas etapas: a primeira é a participação em uma série de seminários pedagógicos direcionados aos estudantes de pós-graduação e que visam transmitir técnicas de didática e de ensino; e na segunda, os pós-graduandos selecionam uma disciplina de graduação na qual auxiliam os docentes através de monitoria de aulas práticas, auxílio na correção de exercícios e acompanhamento nas aulas teóricas. Através do PAE, os estudantes de pós-graduação fazem "um estágio de aulas" e têm uma integração com os estudantes de graduação.

Tanto o Centro de Pesquisas e Estudos em Economia Aplicada (CEPEA) quanto o Grupo ESALQ-LOG, bem como os demais grupos de pesquisa e extensão, são vinculados ao Departamento de Economia, Administração e Sociologia (LES) da ESALQ e realizam pesquisas aplicadas em economia e administração para órgãos públicos e empresas privadas. Nesses e em outros grupos, professores, estudantes de pós-graduação e estudantes de graduação interagem fora da sala de aula, sendo que os estudantes de graduação participam de pesquisas de campo, análise de dados e elaboração de relatórios sob a supervisão de alunos de pós-graduação e de professores. Assim, nesses grupos, os alunos de pós-graduação compartilham com os alunos de graduação a realização de pesquisas. Essas experiências têm sido muito importantes em motivar os estudantes de graduação a fazerem programas de pós-graduação.

12 Índice de Qualificação do Corpo Docente – IQCD

Conforme indicado na tabela resumo de docentes por nível de titulação (quadro 4), pode-se calcular o IQCD dos professores com atuação no Curso de Administração em 2026.

Quadro 4 – Titulação atual dos docentes que ministram disciplinas obrigatórias e/ou ofertaram disciplinas optativas para o curso de Administração da ESALQ/USP em 2026.

Titulação	Número	Percentual
Graduados	–	–
Especialistas	–	–
Mestres	–	–
Adjunto	–	–
Assistente	–	–
Doutores	21	51%
Associados	12	29%
Titulares	8	20%
TOTAL	41	100%

Considerando que para ser professor associado, o professor precisa ter título mínimo de doutor; e para ser professor titular, o docente precisa ter sido professor associado antes; tem-se que TODOS os docentes que ministram aulas para o curso de Administração possuem a titulação mínima de doutor.

O IQCD = (% Doutores x 5) + (% Mestres x 3)/100 = **5,000**. Observa-se que o IQCD calculado corresponde ao valor máximo possível.

13 Critérios de Ingresso e Admissão

Para o ingresso e admissão ao curso de bacharelado em Administração da ESALQ/USP, são necessários: i) conclusão do ensino médio, e ii) aprovação em um dos três meios de entrada: Fuvest, Enem USP ou Provão Paulista.

14 Critérios de Permanência

O tempo padrão para duração do curso é de 4 anos (8 semestres) e o máximo é de 6 anos (12 semestres). Para evitar futuros jubilamentos, o curso concentra nos três primeiros anos as disciplinas obrigatórias, o que permite aos que possam ter insucesso em algumas disciplinas de recuperarem a tempo e concluir o curso em 4 anos.

15 Requisitos Essenciais para Obtenção do Grau de Bacharel em Administração

São os seguintes os requisitos, simultâneos, a serem cumpridos para o estudante aprovado no vestibular FUVEST poder obter o grau de Bacharel em Administração pela ESALQ/USP:

- ✔ Aprovação em todas as disciplinas obrigatórias e optativas (que elegerem) com média igual ou superior a 5 (cinco);
- ✔ Frequência igual ou superior a 70% (setenta por cento) nas aulas ministradas em todas as disciplinas; e,
- ✔ Suficiência e aprovação no trabalho de conclusão de curso (disciplina LES0888 – Trabalho de Conclusão de Curso II).

16 Organização, Funcionamento e Gestão

A administração acadêmica do curso de bacharelado em Administração é realizada segundo as normas e procedimentos vigentes na USP. O Curso é oferecido integralmente pelo Departamento de Economia, Administração e Sociologia – LES. Desde abril de 2012, o curso de Administração é supervisionado por um conselho de cinco professores do curso, eleitos entre os docentes que ministram aulas no curso. Entre os eleitos titulares, a diretoria da Esalq define o coordenador, que passa a representar o curso junto à Comissão de Graduação da ESALQ/USP. A composição atual da Comissão coordenadora do curso de administração poder ser vista no Site: https://www.esalq.usp.br/graduacao/cursos/administracao/comissao-de-coordenacao-do-curso-de-administracao

Assim como ocorre nos demais cursos de graduação da Universidade de São Paulo, a Coordenação do Curso (CoC) é responsável pelas atividades realizadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), nomeadamente as reformulações do Projeto Político Pedagógico (PPP), previstas na Resolução CONAES nº 1 e Parecer CONAES nº 4 (ambos de 17 de junho de 2010).

Adicionalmente, a administração e gestão do curso de bacharelado em Administração são supervisionadas pela Assistência Acadêmica e pelo Serviço de Graduação da ESALQ/USP nos seus aspectos operacionais. A Comissão de Graduação da ESALQ, integrada por representantes de todos

os departamentos, coordenadores de cursos de graduação e por representantes do corpo discente de todos os cursos oferecidos, estabelece e supervisiona as políticas/diretrizes acadêmicas do Curso.

A responsabilidade geral sobre os cursos de graduação da ESALQ/USP (incluindo o de Administração) é atribuição do Diretor da ESALQ, cuja qualificação mínima é de Professor Associado, eleito em lista tríplice pelo Colégio Eleitoral da Escola e designado pelo Magnífico Reitor da Universidade, com mandato de quatro anos. Atualmente tem-se:

Reitor da Universidade de São Paulo: **Prof. Dr. Carlos Gilberto Carlotti Junior**

Pró-Reitor de Graduação da Universidade de São Paulo: **Prof. Dr. Aluísio Augusto Cotrim Segurado**

Diretora da Escola Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz": **Profa. Dra. Thais Maria Ferreira de Souza Vieira**

Presidente da Comissão de Graduação da ESALQ: **Prof. Dr. Wanessa Melchert Mattos**

17 Resumo dos Principais Pontos do Curso de Bacharelado em Administração

O quadro abaixo apresenta os detalhes principais do curso de Bacharelado em Administração da ESALQ/USP.

Quadro 6 – Síntese de algumas informações sobre o curso de Bacharelado em Administração

Quesito	**Proposição**
Nome do Curso	Curso de Administração
Grau Concedido	Bacharel em Administração
Número de vagas	40
Período	Diurno
Duração mínima	8 semestres
Duração máxima	12 semestres
Carga horária - Obrigatórias	2760 (160 créditos)
Carga horária - Optativas	285 (19 créditos)
Carga horária – AAC	150
Carga horária ACE	320
Carga horária total	3365
Ano do primeiro vestibular	2012/13
Ano de Início	2013
FUVEST	Carreira Administração (código 101)- Segunda fase: 1º dia - Português, Redação; 2º dia - Geografia, História, Matemática