

## **NORMAS DO ESTÁGIO PROFISSIONALIZANTE**

### **1. CONCEITO**

Em atendimento às Diretrizes Curriculares do Ministério da Educação, todo aluno do Curso de Ciências dos Alimentos deverá, obrigatoriamente, desenvolver e apresentar um Projeto de 0110606 Estágio Profissionalizante em Ciências dos Alimentos.

O Estágio Profissionalizante destina-se a proporcionar aos alunos do Curso de Ciências dos Alimentos, formação técnico-científica, colocando em sintonia com a prática diária da profissão e possibilitando experiência de ensaio pré-profissional.

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 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**

O Estágio Profissionalizante visa complementar a formação e o aprimoramento acadêmico do estudante constituindo oportunidade para aquisição de experiência pré-profissional. Proporciona também ao estudante a oportunidade de vivenciar a prática diária da profissão.

### **3. CARACTERÍSTICAS**

3.1. O Estágio Profissionalizante está estruturado 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 orientador e supervisor, quando houver, um programa dentro de uma dessas características.

3.2. O Estágio Profissionalizante é uma disciplina obrigatória aos alunos do Curso de Ciências dos Alimentos. É permitido cursar concomitantemente com até 12 créditos obrigatórios, com exceção dos TCC I e TCC II.

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

3.3. Para tanto, a disciplina Estágio Profissionalizante em Ciências dos Alimentos será delineada de modo a enquadrar-se em uma das seguintes áreas de atuação: 1. Desenvolvimento de novos produtos; 2. Programas de garantia da qualidade de alimentos; 3. Tecnologia de conservação e/ou processamento de produtos agropecuários; 4. Gerenciamento de projetos agroindustriais, 5. Assessoria ou consultoria nas áreas de alimentos; 6. Fiscalização e controle de alimentos; 7. Educação para o consumo e processamento de alimentos; 7. Segurança alimentar e nutricional.

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

3.5. O Estágio Profissionalizante seguirá um projeto estabelecido de comum acordo entre o aluno e o orientador. Será de 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.

#### **4. ORGANIZAÇÃO**

- 4.1. O Estágio Profissionalizante está ligado 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 de Estágios Profissionalizante.

#### **5. REGULAMENTO DO ESTÁGIO:**

- 5.1. Ao aluno será permitida a matrícula concomitantemente com até 12 créditos obrigatórios, com exceção dos TCC I e TCC II.
- 5.2. Serão atribuídos 23 créditos, dos quais 21 corresponderão a créditos-trabalho (630 horas de atividade extraclasse) e 2 créditos-aula (30 horas).
- 5.3. Somente será permitida a realização do estágio externo à ESALQ no caso de o aluno estar coberto por 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.
- 5.4. A inscrição dar-se-á diretamente no Departamento ao qual pertence o orientador, mediante a entrega de duas vias do projeto de Estágio (com impressão frente e verso) em Ciências dos Alimentos ou por e-mail do departamento, com o resumo 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.
  - 5.4.1. Em caráter excepcional, os prazos referidos no item 5.4 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.
- 5.5. 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).
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. Ao orientador será computada a carga didática máxima de 2 (dois) créditos-aula/semestre, correspondente ao trabalho de orientação de um ou mais alunos.

- 5.9. Não haverá apresentação oral, mantendo apenas a entrega do relatório final (impresso ou por e-mail), o qual será analisado pelo orientador e mais dois membros indicados pelo orientador.
- 5.10. O relatório final 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.
- 5.11. O orientador e os membros indicados, através do envio do relatório final, atribuirão notas de zero a dez para cada um dos itens, contido no formulário de avaliação:
- 1) Análise global do relatório final (peso 4)
  - 2) Clareza e escrita do relatório final, conforme item 5.10. (peso 3)
  - 3) Resultados obtidos, discussão e conclusão (peso 3)
- A nota dos membros da Banca Avaliadora será a soma das notas multiplicada pelo peso 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 sistema júpiter no prazo máximo de entrega de notas do semestre.
- 5.12. A não entrega do relatório final no prazo a ser estabelecido pelo orientador, implicará a não realização da avaliação do Estágio, com conseqüente reprovação do aluno na disciplina de Estágio Profissionalizante.
- 5.13. Caberá ao Departamento arquivar o relatório final pelo período mínimo exigido na legislação vigente.
- 5.14. Não haverá recuperação na disciplina de Estágio Profissionalizante.

## **6. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE GRADUAÇÃO:**

- 6.1. Coordenar todas as atividades pertinentes aos Estágios Profissionalizante.
- 6.2. Apreçar e exarar pareceres sobre dúvidas quanto aos programas dos Estágios Profissionalizante encaminhados pelos Departamentos da ESALQ ou CENA.
- 6.3. Elaborar, modificar, atualizar e fazer cumprir as normas do Estágio Profissionalizante, respeitando os trâmites legais e hierárquicos existentes.
- 6.4. Decidir sobre casos omissos relativos aos Estágios Profissionalizante.

## **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 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 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.

## **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 final, observando a data máxima para transcrição de notas no sistema júpiter.
- 9.6. Indicar dois membros para avaliação e atribuição de notas ao relatório final. Enviar o relatório final para os membros indicados, para avaliarem e atribuírem uma nota, conforme informado no parágrafo 5.11.
- 9.7. Cadastrar a média final no sistema júpiter, observando o prazo máximo de entrega de nota do semestre. O relatório final 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, conforme as normas disponíveis no site [www.esalq.usp.br/graduacao](http://www.esalq.usp.br/graduacao), link Estágios
- 11.4. Entregar a documentação pertinente à inscrição (projeto e anexos) à CDE, na secretaria do departamento, no qual o orientador pertença, 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 5.4.1 do Estágio Profissionalizante. 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 final do Estágio Profissionalizante (*com impressão frente e verso*) ou por e-mail, e entregar para o orientador avaliar juntamente com os membros indicados.
- 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.

11.12. O roteiro com instruções para elaboração do projeto de estágio pode ser encontrado no link: [http://www.esalq.usp.br/graduacao/docs/roteiro\\_ep\\_ev.pdf](http://www.esalq.usp.br/graduacao/docs/roteiro_ep_ev.pdf)

**Aprovado pela Comissão de Graduação da ESALQ em reunião de 08.05.2023**