



**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO
PROJETO DE ESTÁGIO PROFISSIONALIZANTE E VIVENCIAL¹**

Alterado na reunião da Comissão de Graduação em 12/09/2011.

Antes da utilização deste roteiro é essencial a leitura do texto das Normas do Estágio:
http://www.esalq.usp.br/graduacao/docs/Normas_EP_EV.pdf

DATA DA INSCRIÇÃO: 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.

ELABORAÇÃO DO PROJETO DE ESTÁGIO:

1) **PÁGINA DE ROSTO:** deve conter as seguintes informações na ordem:

Universidade de São Paulo
Escola Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz"
Nome do Departamento
Código e nome da disciplina
Título do Trabalho
Nome do aluno, nº usp e e-mail
Nome do orientador
Nome do supervisor (se houver)
Mês e ano

Páginas seguintes: formatação Arial 12, folha A4, espaço duplo, com impressão frente e verso.

2) **RESUMO E JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA DO ESTÁGIO:** descrever resumidamente o projeto de estágio até no máximo 20 linhas.

3) **INTRODUÇÃO:** descrever a importância e incluir uma revisão bibliográfica do assunto do estágio.

4) **OBJETIVOS:** apresentar o objetivo geral e específico do projeto proposto.

5) **EMPRESA/INSTITUIÇÃO:** Colocar o endereço completo, telefone e email e descrever as principais características da empresa/instituição onde o estágio deverá ocorrer.

6) **PROGRAMA DE ATIVIDADES:** **Listar e descrever** as atividades a serem desenvolvidas pelo aluno no campo de atuação escolhido, especificando as características inerentes à realização do estágio pretendido. O programa de atividades deve ser coerente com os objetivos e o cronograma de trabalho.

7) **CRONOGRAMA DE TRABALHO:** **Detalhar** ao nível **quinzenal** as atividades de trabalho descritas no item anterior.

¹ A partir do 1º semestre de 2004
Aprovado na reunião da Comissão de Graduação em 11/08/03



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA "LUIZ DE QUEIROZ"

Av. Pádua Dias, 11 • Caixa Postal 9 • Cep 13418-900 • Piracicaba-SP-Brasil
Fone (19) 3429-4393 • Fax (19) 3429-4005
estagio.esalq@usp.br



8) **RESULTADOS ESPERADOS:** Apresentar os possíveis resultados esperados para a conclusão do trabalho

9) **PROVIDÊNCIAS PARA:**

a) Estágio em Empresas/Instituições no Brasil:

Antes de iniciar esse projeto, o aluno deve dirigir-se à Comissão de Bolsas e Estágios junto ao Serviço de Graduação - fone (19) 3429-4393 – email: estagio.esalq@usp.br para providenciar o **Convênio** entre a Empresa/Instituição e a ESALQ, e retirar o modelo do **Termo de Compromisso**.

b) Estágio no Exterior: (não se faz Convênio ou Termo de Compromisso)

Antes de iniciar esse projeto, o aluno e/ou o orientador, deve contatar a Empresa/Instituição de destino para que no ato de sua matrícula, apresente no Serviço de Graduação: **a carta de aceite do responsável da Empresa/instituição e a cópia da apólice do seguro contra acidentes pessoais*** a ser adquirido pelo aluno.

* cobertura para o local e o tempo do estágio

10) **DATAR E ASSINAR O PROJETO DE ESTÁGIO**

Piracicaba, data .

ALUNO
(nome e assinatura)

Orientador
Nome e Assinatura

11) Entregar **as duas vias do projeto, impresso frente e verso** (com resumo escolar anexo) na secretaria do Departamento de seu Orientador para o Parecer da Comissão Departamental de Estágios (CDE):

Aprovado em reunião da CDE do Departamento _____, em __/__/__.

Chefe do Departamento
Assinatura e carimbo

Representante do Departamento na
Comissão de Graduação
Assinatura e carimbo

Representante indicado "ad hoc" pelo
Chefe do Departamento

OBSERVAÇÕES:

a) A ESALQ **não tem** dotações orçamentárias específicas para os programas do Estágio Profissionalizante.



- b) A inscrição é feita mediante a entrega de duas vias do projeto já assinado pelo aluno e o orientador, com resumo escolar anexo, à CDE (na secretaria do departamento onde pertence o orientador).
- c) Verificar junto à Seção de Bolsas e Estágios se a Empresa/Instituição em que pretende estagiar é conveniada com a ESALQ ou se o convênio está em vigor, conforme as normas de estágio.
- d) Após o projeto ser deferido pela CDE, o aluno estará apto a matricular-se na disciplina optativa de Estágio Profissionalizante ou Vivencial. Para tanto, contatar a secretaria do departamento para saber do resultado e retirar uma via do projeto para a matrícula com os demais documentos pertinentes.

12) PARA A EFETIVAÇÃO DE SUA MATRÍCULA, NO SERVIÇO DE GRADUAÇÃO (SVG):

Programa de estágio realizado em Empresa/Instituição de Ensino, mesmo que na USP: será exigido:

- a) uma cópia do Termo de Compromisso de Estágio (não será aceito a via original), efetuado através da Comissão de Bolsas e Estágios e;
- b) uma via do projeto do Estágio aprovado pela CDE.

Programa de estágio realizado nas dependências da ESALQ (departamentos), sem sair da escola durante o estágio:

- a) uma via do projeto do Estágio aprovado pela CDE.

Programa de estágio for realizado nas dependências da ESALQ (departamentos), com saídas ou viagens programadas, será exigido:

- a) uma cópia da apólice de seguros contra acidentes pessoais e;
- b) uma via do projeto do Estágio aprovado pela CDE.

Programa de estágio for realizado no exterior, será exigido:

- c) a) a carta de aceite da Empresa/instituição (pode ser via email, com visto de seu orientador da ESALQ)
- d) b) uma cópia da apólice do seguro contra acidentes pessoais e;
- e) c) uma via do projeto de Estágio, aprovado pela CDE.

Obs: O prazo máximo para o aluno efetuar sua matrícula na disciplina de Estágio Profissionalizante ou Vivencial é até a data máxima de retificação de matrícula.

IMPORTANTE: na falta desses documentos, o aluno estará **impedido** de matricular-se na disciplina de Estágio Profissionalizante ou Vivencial e também de iniciar o seu estágio.

A Norma de Estágios, encontra-se no site: http://www.esalq.usp.br/graduacao/docs/Normas_EP_EV.pdf