

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO (ECOS) DO CURSO DE BACHARELADO EM HOTELARIA

Santa Vitória do Palmar, 2022.

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO E DO OBJETIVO PRINCIPAL.....	3
CAPÍTULO II - DAS ORIENTAÇÕES GERAIS	4
CAPÍTULO III - DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (ECOS)	5
CAPÍTULO IV - DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA E AS COMPETÊNCIAS DOS ENVOLVIDOS NO EXERCÍCIO DO ECOS	6
CAPÍTULO V - DAS ÁREAS E DOS CAMPOS DE ESTÁGIO	11
CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	14
CAPÍTULO VII - DAS CONDIÇÕES GERAIS	15
ANEXO 1- CARTA DE APRESENTAÇÃO DO ACADÊMICO AO CAMPO DE ESTÁGIO	17
ANEXO 2 - CARTA DE COMPROMISSO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO	18
ANEXO 3- CONTROLE DE FREQUÊNCIA DO ESTÁGIO	19
ANEXO 3A- CONTROLE DE FREQUÊNCIA DO ESTÁGIO (ADAPTADO PARA ATIVIDADE REMOTA).....	20
ANEXO 4- FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR DO LOCAL DE ESTÁGIO.....	20
ANEXO 4A- FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR DO LOCAL DE ESTÁGIO (ADAPTADO PARA ATIVIDADE REMOTA).....	22
ANEXO 5 – MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO ESTÁGIO.....	23
ANEXO 6- RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO	23

Regulamenta a realização do Estágio Curricular Obrigatório Supervisionado (ECOS), compreendidos como atividades pré-profissionais obrigatórias, a serem cumpridos como requisito parcial à conclusão do Curso de Bacharelado em Hotelaria da Universidade Federal do Rio Grande - Campus Santa Vitória do Palmar.

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO E DO OBJETIVO PRINCIPAL

Art. 1º. O Estágio Curricular Obrigatório Supervisionado (ECOS) constitui atividades de caráter prático de interação entre o acadêmico e o mundo do trabalho potencializando sua área de formação. Tal atividade deve ser desenvolvida em conformidade com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre os estágios acadêmicos, desde a orientação acerca de normas internas a serem instituídas pelos Conselhos Superiores da Universidade, por meio do presente Regulamento.

Parágrafo Único: O ECOS consiste em atividade obrigatória que deve ser realizada pelos acadêmicos que cumpriram 1680h, observadas as cargas horárias das disciplinas que integram o Quadro de Sequência Lógica (QSL) do curso de formação, sendo requisito parcial indispensável à graduação.

Art. 2º. O ECOS deve ocorrer em uma etapa. Para isso, o aluno deve estar matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado, código: 101072, constante no QSL do Curso.

Parágrafo Único: Situações específicas de prováveis formandos devem ser avaliadas individualmente pela Coordenação de Curso.

Art. 3º. O objetivo principal do ECOS é oportunizar o desenvolvimento de habilidades em prol do aprimoramento de conhecimentos e técnicas correlatos ao campo da Hotelaria, contemplando a indissociabilidade entre o ensino, a extensão, a pesquisa e a prática profissional, a fim de qualificar a formação acadêmica e profissional do futuro Bacharel em Hotelaria. Dessa forma, propiciando

experiências habituais no cotidiano de hotéis, bem como de outros tipos de empresas prestadoras de serviços de hospedagem, também entidades cuja atividade-fim tenha relação com serviços desta natureza e que, especialmente, envolvam o trabalho em equipes.

CAPÍTULO II - DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 4º. De acordo com a estrutura curricular do Curso de Bacharelado em Hotelaria, o Estágio será ofertado no 8º semestre letivo do curso.

Art. 5º. As atividades relativas ao Estágio consistem em:

- I. Exercitar os conhecimentos teórico-práticos adquiridos ao longo do Curso orientado pela identificação da área de atuação e pelo planejamento e elaboração de Plano de Trabalho de Estágio.
- II. Aplicar a legislação específica, trabalho e emprego, exercício da liderança, conhecimento acerca do comportamento e normas de hierarquia organizacional, motivação para o trabalho individual e em equipes, e a gestão de setores operacionais pertencentes à empresa.
- III. Representar a culminância do processo de formação acadêmica, de um modo geral, por meio do contato com a empresa que o acolheu para colocar em prática o Plano de Trabalho de Estágio da área da Hotelaria, do turismo Eventos e da hospitalidade. Contato com a realidade profissional, alcances e limites da profissão.

Art. 6º. A tarefa de busca e escolha do local de estágio é de responsabilidade do acadêmico, o qual deve ser validado pela Coordenação do curso, que o orientará sobre a responsabilidade quanto aos procedimentos formais para firmar o compromisso de estágio com a empresa concedente.

Parágrafo Único: O acadêmico poderá realizar seu Estágio Curricular Supervisionado fora do período letivo, devido à sazonalidade característica da

atividade hoteleira e turística. Para que a atividade seja validada, o acadêmico deverá ter entrado em contato com a Coordenação de Curso e de estágio para providenciar a documentação necessária; a fim de que lhe seja designado(a) um(a) professor(a) orientador(a) e para realizar a matrícula do acadêmico no próximo semestre letivo na disciplina de “Estágio Supervisionado”, código: 101072. Todos os casos devem passar pelo conhecimento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e serem registrados em ata.

Art. 7º. Para validação do estágio, o estudante deverá observar os procedimentos necessários junto à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), à Coordenação de Curso e neste Regulamento.

CAPÍTULO III - DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (ECOS)

Art. 8º. O Estágio Supervisionado compreende a atuação, através de atividades práticas, em organizações do setor e/ou serviços (empresas de hospedagem, hospitais, condomínios, entre outros), bem como, a elaboração do Relatório Final de Estágio, conforme o Anexo 6. No Relatório, devem constar o referencial teórico, a descrição das atividades desenvolvidas, a reflexão sobre a prática de estágio, entre outros, cumprindo exigência para atribuição da nota final na disciplina de Estágio Supervisionado.

Art. 9º. A média para aprovação na disciplina de Estágio Supervisionado (código: 101072) é cinco (5,0). Caso o acadêmico não atinja essa média, estará automaticamente reprovado, não havendo possibilidade de recuperação por meio de exame (Sistema II de avaliação).

Art. 10º. Cabe ao professor orientador, orientar e zelar pela execução das atividades planejadas pelo(a) acadêmico(a), constantes no Plano de Trabalho de Estágio, e, posteriormente, realizar a avaliação do Relatório Final de Estágio.

CAPÍTULO IV - DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA E AS COMPETÊNCIAS DOS ENVOLVIDOS NO EXERCÍCIO DO ECOS

Art. 11º. O local de estágio deverá ser escolhido pelo acadêmico, e é de responsabilidade deste realizar todos os procedimentos legais para firmar o compromisso de estágio com o local escolhido para a prática.

Parágrafo Único: Em período de emergência pública e/ou excepcionalidade, caberá à Coordenação de Curso, em consonância com as Diretrizes Nacionais Curriculares vigentes, Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD/FURG), PRAE/FURG, NDE do Curso de Hotelaria, atender às recomendações necessárias para a viabilização da prática de estágio no âmbito do curso.

Art. 12º. As atividades de estágio somente serão validadas quando precedidas pela realização do Termo de Compromisso entre a Instituição concedente e a FURG, o curso de Hotelaria, o local do estágio e o acadêmico através do Termo de Compromisso de Estágio, da Carta de Apresentação do Acadêmico ao Campo de Estágio (Anexo 1) e Carta de Compromisso do Supervisor de Estágio (Anexo 2).

Art. 13º. As solicitações de estágio, bem como, todo o trâmite para o envio da documentação para a realização de estágios, deverão ser realizadas através do Sistema FURG.

- I. A documentação a ser apresentada à PRAE para realização do estágio (ECOS) será através do Sistema FURG, sendo composta por:
 - Orientações aos estudantes, disponível através do site da PRAE: <https://prae.furg.br/>.
 - Manual do aluno com o tutorial explicando como acessar, disponível através do link: <https://prae.furg.br/>.
 - Termo de compromisso de estágio obrigatório - (Sistema FURG).
 - Plano de Trabalho de Estágio (Modelo no Anexo 05) a ser preenchido no

próprio Sistema FURG.

- Relatórios de acompanhamento de estágio: que deverá ser anexado ao Sistema FURG seguindo a estrutura prevista neste regulamento (Anexo 6).
- II. A documentação específica da COORDENAÇÃO DE CURSO para realização do estágio (ECOS) é composta por:
- Carta de apresentação do aluno (Anexo 1).
 - Carta de compromisso do supervisor de estágio do local de estágio (Anexo 2).
 - Controle de Frequência do Estágio (Anexo 3 ou 3A – para atividade remota do período emergencial).
 - Formulário de Avaliação e Acompanhamento do Estagiário pelo Supervisor do local de estágio (Anexo 4 ou 4A – para atividade remota do período emergencial).

Art. 14º. Compete ao COORDENADOR DO CURSO:

- I. Encaminhar os pedidos de apoio administrativo ao docente orientador de estágio;
- II. Substituir o Coordenador de ECOS na impossibilidade deste se fazer presente;
- III. Fazer cumprir o que determina este Regulamento com base na legislação aplicável aos ECOS.

Art. 15. Compete ao COORDENADOR DE ESTÁGIO:

- I. Divulgar as ofertas de estágio e encaminhar os interessados às organizações concedentes através da carta de apresentação do discente;
- II. Convocar, sempre que necessárias, reuniões com os envolvidos nas atividades do estágio;
- III. Instruir os docentes orientadores sobre o processo de realização de Termo de Compromisso e demais procedimentos legais para a realização do estágio;
- IV. Expedir comunicações referentes aos Estágios Supervisionados;

- V. Encaminhar, à PRAE, os Termos de Compromisso entre acadêmicos e instituições concedentes de estágio, para assinatura pela FURG;
- VI. Acompanhar qualquer eventual processo de seleção de discentes que as instituições concedentes venham a instituir como requisito para a concessão de estágio;
- VII. Exercer outras atribuições correlatas à Coordenação de Estágio Supervisionado.

Art. 16º. Compete ao PROFESSOR ORIENTADOR:

- I. Ministrando a disciplina de Estágio Supervisionado (código: 101072);
- II. Orientar a elaboração do Plano de Trabalho de Estágio (Anexo 5), bem como, aprovar o Relatório Final de Estágio (Anexo 6);
- III. Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas ao Estágio, sob sua responsabilidade;
- IV. Encaminhar, ao Coordenador de Estágios, os documentos exigidos por este Regulamento da disciplina de Estágio Supervisionado (código: 101072), cumprindo os prazos estabelecidos;
- V. Encaminhar ao Coordenador de Estágios, os relatórios com as devidas assinaturas, conforme definido neste Regulamento;
- VI. Proceder o desligamento do acadêmico do local de estágio, quando se fizer necessário, justificando-o ao Coordenador de Estágio;
- VII. Encaminhar, ao Coordenador de Estágio, o Relatório Final (Anexo 6) com a avaliação, observados os critérios descritos no Plano de Ensino da disciplina de Estágio Supervisionado (código: 101072);
- VIII. Responsabilizar-se, juntamente com o discente em estágio, pela entrega dos documentos exigidos neste Regulamento de Estágio;
- IX. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento, a legislação correlata, bem como as normas relativas aos convênios firmados;
- X. Realizar o lançamento das notas e da frequência, relativas ao estágio, no respectivo Diário de Classe da disciplina de Estágio Supervisionado, nos formulários físicos disponibilizados para esse fim e no sistema *on-line* da

FURG, cumprindo os prazos estabelecidos;

Art. 17º. Compete à **EMPRESA E/OU ORGANIZAÇÃO** concedente do estágio:

- I. Firmar o Termo de Compromisso de Estágio;
- II. Designar um supervisor para orientação e acompanhamento do acadêmico no local do estágio;
- III. Preencher e disponibilizar os documentos (devidamente assinados): Carta de compromisso do supervisor de estágio (Anexo 2), Formulário de Avaliação e Acompanhamento do Estagiário pelo supervisor (Anexo 4 ou 4A) e Controle de frequência do estágio (Anexo 3 ou 3 A).
- IV. Zelar pela veracidade das informações fornecidas nos documentos que regulamentam o estágio;
- V. Disponibilizar instalações e condições salubres à realização das atividades do estágio.

Art. 18º. Compete ao **SUPERVISOR NO LOCAL DE ESTÁGIO:**

- I. Exercer as atribuições previstas no Termo de Compromisso ou convênio firmado entre a FURG e a Empresa Concedente;
- II. Preencher os documentos: Carta de compromisso do supervisor de estágio (Anexo 2), Formulário de Avaliação e acompanhamento do estagiário pelo supervisor (Anexo 4 ou 4A) e Controle de frequência do estágio (Anexo 3 ou 3 A) e outros documentos que forem necessários.
- III. Orientar e acompanhar o estagiário nas atividades a serem desenvolvidas;
- IV. Realizar o controle de frequência do acadêmico;
- V. Participar da avaliação do acadêmico;
- VI. Fornecer subsídios necessários ao desenvolvimento do Plano de Trabalho e do Relatório Final do estágio;
- VII. Manter contato com o professor orientador, sempre que necessário.

Art. 19º. Compete ao **DISCENTE/ACADÊMICO ESTAGIÁRIO:**

- I. Informar-se sobre o Regulamento de Estágio Supervisionado, bem como, sobre a documentação implicada no processo;
- II. Escolher a sua área de atuação de estágio e entrar em contato com o professor designado para orientá-lo;
- III. Entrar em contato com a possível empresa e/ou organização concedente do estágio, assumindo os compromissos decorrentes do acordo firmado;
- IV. Elaborar o Plano de Trabalho de Estágio (Anexo 5), antes do início das atividades em campo, e o Relatório Final de Estágio (Anexo 6), ao término do período de estágio, para a disciplina de Estágio Supervisionado (código: 101072);
- V. Participar dos encontros para orientação e acompanhamento de estágio, conforme datas, horários e locais estabelecidos de comum acordo com o docente designado como orientador(a), bem como, realizar as atividades que lhe forem atribuídas;
- VI. Comparecer aos encontros e horários de atendimento com o(a) orientador(a) e a eventuais reuniões convocadas pelo(a) Coordenador(a) de Estágio;
- VII. Cumprir o cronograma de orientação, estabelecido em comum acordo com o(a) orientador(a);
- VIII. Encaminhar o Relatório Final ao Orientador(a) para avaliação, com as devidas assinaturas;
- IX. Observar e cumprir as datas de entrega do Relatório Final;
- X. Buscar orientação e acompanhamento visando a otimização do desenvolvimento das atividades do estágio;
- XI. Realizar as atividades do estágio, atentando para os prazos e horários estipulados no Termo de Compromisso de estágio e no Plano de Trabalho de Estágio.
- XII. Observar as normas e orientações do local do estágio;
- XIII. Manter sigilo e discrição no que diz respeito aos assuntos referentes ao local do estágio;
- XIV. Entregar todos os documentos que lhe forem solicitados durante todo o período de estágio;

- XV. Manter a boa imagem da Universidade e do Curso junto à empresa ou organização concedente do estágio, dando evidências de princípios éticos, que contribuam para uma atuação profissional séria e responsável.
- XVI. Fornecer ao Supervisor de Estágio os seguintes documentos, relativos ao processo de estágio: Carta de apresentação do aluno (Anexo 1), Carta de compromisso do supervisor de estágio (Anexo 2), Formulário de avaliação e acompanhamento do estagiário pelo Supervisor (Anexo 4 ou 4A), Plano de Trabalho de estágio (Anexo 5), Controle de frequência do estágio (Anexo 3 e 3 A) e o Termo de compromisso de estágio (obtido através do sistema FURG) e outros documentos que forem necessários.

CAPÍTULO V - DAS ÁREAS E DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 20º. É considerado campo de estágio, as empresas e/ou organizações (públicas ou privadas), cujas áreas de atuação enquadrem-se nas seguintes possibilidades:

I.Meios de hospedagem: hotéis, pousadas, *flats*, motéis, *campings*, acampamentos, *resorts*, hotéis fazenda, cama e café, *hostels*; albergues, *spas*, hospitais, clínicas geriátricas, meios de hospedagem em área rural ou natural e outros. Exemplos de Atividades: gestão, organização, assessoria, consultoria e planejamento de ações relacionadas aos meios de hospedagens, como planejamento e controle de reservas de apartamentos, recepção de hóspedes, elaboração de sistemas de informações, eventos, alimentos e bebidas, divulgação do produto, seleção de sistemas de controles de reservas e vendas, planejamento e execução de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de funcionários ou equipes, inovações na prestação de serviços, estudos de viabilidade de novos empreendimentos, participação de programas de qualidade do produto. Planejamento e execução de atividades de marketing. Planejamento, consultoria e gestão do setor de governança. E outras situações a serem analisadas pelo

coordenador de estágio.

II. Alimentos e bebidas: bares, restaurantes, bufê, cafés, etc. Exemplos de Atividades: organização, gestão, assessoria, consultoria e planejamento de ações relacionadas a alimentos e bebidas: composição de preços, elaboração de cardápios, seleção de sistemas de informação e divulgação do produto, seleção de sistemas de controle de vendas, treinamento de equipe, estoque, inovações na prestação de serviços na área de gastronomia. E outras situações a serem analisadas pelo coordenador de estágio.

III. Eventos relacionados a meios de hospedagem ou em meios de hospedagem: organizadoras de eventos, clubes, associações e entidades de classe, organização e recepção de convidados, festivais, congressos, seminários, centro de convenções, exposições e feiras comerciais, culturais e industriais. Exemplos de Atividades: Planejamento e organização de eventos, operação de eventos, assessoria em eventos, estudos de viabilidade para eventos, projetos para captação de eventos, criação de novos eventos, seleção de prestadores de serviços da área de eventos, divulgação dos eventos trabalhados. E outras situações a serem analisadas pelo coordenador de estágio.

IV. Planejamento relacionado a meios de hospedagem: secretarias municipais, estaduais e federais; Ministério do Turismo; consultoria; empresas de planejamento e gestão de empreendimentos; órgão e associações ligadas ao turismo e hotelaria. Exemplos de Atividades: Planejamento e organização de meios de hospedagem, elaboração de planos, programas e projetos de meios de hospedagem, análise de pareceres técnicos de projetos hoteleiros, análise de estudos de viabilidade para implantação de novos empreendimentos hoteleiros, fomento de programas para o desenvolvimento hoteleiro. E outras situações a serem analisadas pelo coordenador de estágio.

V.Consultoria e administração hoteleira: empresas de representação hoteleira, empresas Júnior em hotelaria, escritórios de hotelaria, *Convention & Visitors Bureau*; Consulados e Embaixadas, Conselhos Internacionais de Hotelaria. Exemplos de Atividades: Atuar em consultoria e assessoria na área de planejamento e organização de meios de hospedagem, análise de estudos de viabilidade para implantação de novos empreendimentos hoteleiros, elaboração de planos, programas e projetos de hotelaria, orientação para projetos de captação de investimentos para empreendimento hoteleiros novos ou para manutenção, reformas, modernização, atendimento ao público. E outras situações a serem analisadas pelo coordenador de estágio.

VI.Estágio interno (setores da FURG): Laboratório de Hospedagem; Organização de formaturas; Cerimonial e Protocolo; Setor de viaturas; Hotel de Trânsito da Universidade; Secretaria de Comunicação Social; Laboratório de Pesquisa em Turismo (LATUR); Laboratório de Alimentos e Bebidas (Lab. A&B), Laboratório de Pesquisa e Planejamento em Eventos (LAPPE), bem como outras situações a serem analisadas pelo coordenador de estágio.

VII.Outras áreas em atendimento ao público: imprensa especializada em hotelaria; parques temáticos, entidades ligadas ao turismo e à hotelaria; Organizações de informação, documentação, estudos e pesquisas de hotelaria. Exemplos de Atividades: Assessoria sobre a área de hotelaria ao setor específico, redação, pesquisa e divulgação de produtos hoteleiros, bem como outras situações a serem analisadas pelo coordenador de estágio.

Art. 21º. Para a escolha de um campo de estágio é necessário levar em consideração os seguintes requisitos:

- I - Existência de infraestrutura física, compreendendo condições relativas a recursos materiais e humanos;
- II - Aceitação das condições de supervisão técnica e de avaliação conforme as normas da FURG;
- III - Anuência e concordância com o Regulamento de Estágio.

Parágrafo Único: Não é permitido o início das atividades de estágio sem a assinatura do Termo de Compromisso entre a Instituição concedente e a FURG e da Carta de compromisso do Supervisor de estágio no local (Anexo 2), devendo observar as exigências deste Regulamento.

Art. 22º. É permitida a realização de estágio fora do município de Santa Vitória do Palmar, dentro do território nacional. O estágio no exterior não é permitido.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 23º. Para a aprovação na disciplina de Estágio Supervisionado (código: 101072) o acadêmico deve cumprir, no mínimo, 255 horas de atividades, sendo 120 horas de práticas e 135 destinadas à escrita do Plano de Trabalho e do Relatório Final de estágio.

Art. 24º. Para a aprovação na disciplina de Estágio Supervisionado (ECOS) (código: 101072), o acadêmico deverá entregar, ao seu orientador, os documentos cabíveis para a realização do estágio.

Art. 25º. A avaliação do desempenho do acadêmico nas atividades práticas integra a nota final, devendo essa ser realizada de forma contínua e sistemática por meio do formulário de avaliação (Anexo 4 ou 4A) de responsabilidade do orientador de Estágio.

Art. 26º. No campo de estágio, o Supervisor da empresa deve avaliar o comprometimento do acadêmico, bem como, seu desempenho profissional, responsabilidade no cumprimento das tarefas, pontualidade, relacionamento interpessoal, assiduidade, interesse, iniciativa e presteza, bem como apresentação pessoal durante o estágio. A atribuição da nota deve obedecer a uma escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, em conformidade com o desempenho, chegando, assim, a uma nota final por média aritmética, também na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

Art. 27º. O Professor Orientador do Estágio deve avaliar a assiduidade do acadêmico, sua iniciativa e interesse no desempenho das atividades e, em decorrência disso, sua produtividade. Ao Relatório Final de estágio, será atribuída uma nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, em conformidade com o desempenho do acadêmico, chegando a uma nota final também na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

Art. 28º. A nota final será atribuída da seguinte forma: pela soma da nota do Supervisor de Estágio e a nota do Professor Orientador do Estágio Supervisionado, dividida por dois.

Art. 29º. Será aprovado o acadêmico que alcançar a média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e apresentar a frequência de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista pelo Regimento de Estágio. Caso o acadêmico não atinja essa média, estará automaticamente reprovado na disciplina de Estágio Supervisionado (código:101072), não havendo a possibilidade de recuperação por meio de exame (Sistema II de avaliação).

CAPÍTULO VII - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Art. 30º. Fica estabelecido que o acadêmico pode ser desligado do campo de estágio consideradas as seguintes situações possíveis:

- I. A qualquer tempo, sendo interesse da empresa e/ou instituição concedente;
- II. A qualquer tempo, a pedido do estagiário;
- III. A qualquer tempo, em decorrência do descumprimento do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Trabalho de Estágio;
- IV. Pela interrupção do curso (por trancamento ou cancelamento da matrícula e desistência do curso sem a devida formalização nos registros acadêmicos caracterizando, desta forma, abandono).

Art. 31º. O período de realização do estágio corresponde ao semestre e período letivo no qual foi feita a matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado (código:101072), especificamente no 8º semestre do QSL do curso, podendo realizar a prática de estágio em período de férias, observando o Art. 6 e Art. 7.

Art. 32º. Os casos omissos neste Regulamento devem ser avaliados e julgados pela Coordenação de estágio e/ou pelo NDE do curso.

Art. 33º. Esta norma passa a vigorar para todos os alunos do Curso de Bacharelado em Hotelaria a partir da data de sua publicação.

Santa Vitória do Palmar, ___ de ___ de 20__.

Aprovado
Ata nº: 10/22

ANEXO 1- CARTA DE APRESENTAÇÃO DO ACADÊMICO AO CAMPO DE ESTÁGIO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
CÂMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE HOTELARIA**

Data: ____/____/____

Ao Sr.– (cargo)

Assunto: Apresentação do(a) acadêmico(a)

Por meio desta vimos apresentar o acadêmico (NOME)_____, para possível realização do estágio supervisionado obrigatório e não remunerado, do curso de Hotelaria em sua organização. Informamos que o mesmo se encontra devidamente matriculado na disciplina “Estágio curricular supervisionado II”, código _____, integrante do rol de disciplinas do oitavo semestre do curso de Hotelaria, com carga horária semestral de 120 horas.

Caso o acadêmico seja aceito para a prática do estágio, solicitamos a gentileza de designar um profissional para supervisioná-lo nas suas atividades de estágio, e informar tal designação ao Professor Orientador (NOME) _____, o qual repassará a este todas as informações e documentação necessárias para firmar o Termo de Compromisso de Estágio.

Agradecendo a atenção que, por certo, V. S^a dispensará ao assunto e a valiosa contribuição para o desenvolvimento profissional do(a) nosso(a) acadêmico(a), colocamo-nos a seu dispor para maiores informações.

Firmamo-nos, atentamente,

Professor Orientador
Bacharelado em Hotelaria – FURG

ANEXO 2 - CARTA DE COMPROMISSO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
CAMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE HOTELARIA**

Data: ___/___/_____

Ao Sr.(a) Orientador de Estágio do Curso de Bacharelado em Hotelaria da FURG

Prezado Senhor(a).

Atendendo a solicitação realizada, venho por meio desta, comunicar que possuo disponibilidade em aceitar o acadêmico(a) _____ para realizar seu estágio supervisionado em nossa organização. Indico como supervisor do acadêmico, no local do estágio, o Sr(a)

_____.

As atividades de estágio deverão ser desenvolvidas no período de ___/___/___.

a ___/___/___, conforme o Termo de Compromisso de Estágio. Nosso telefone para contato é _____, das _____ horas às _____ horas.

(Assinatura e Carimbo)

ANEXO 3- CONTROLE DE FREQUÊNCIA DO ESTÁGIO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
CAMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE HOTELARIA**

CONTROLE DE FREQUÊNCIA DO ESTÁGIO

Estagiário:

Empresa:

Área de estágio:

Turno: Mês:

Dia	Entrada	Saída	Dia	Entrada	Saída
1			17		
2			18		
3			19		
4			20		
5			21		
6			22		
7			23		
8			24		
9			25		
10			26		
11			27		
12			28		
13			29		
14			30		
15			31		
16					

.....
Supervisor Local

.....
Estagiário

.....
Professor orientador

ANEXO 3A- CONTROLE DE FREQUÊNCIA DO ESTÁGIO (ADAPTADO PARA ATIVIDADE REMOTA)

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
CAMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE HOTELARIA**

CONTROLE DE FREQUÊNCIA DO ESTÁGIO

Estagiário:

Empresa:

Área de estágio:

Turno:

Data de início: ____/____/____

Data de Término: ____/____/____

Data/Período	Semana	Atividade desenvolvida (Plano de Trabalho)	Carga horária Semanal da atividade (máximo: 30 horas)
CARGA HORÁRIA TOTAL			

.....
Supervisor Local (assinatura digital)

.....
Estagiário (assinatura digital)

.....
Professor orientador (assinatura digital)

ANEXO 4- FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR DO LOCAL DE ESTÁGIO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
CÂMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE HOTELARIA**

Prezado Sr.(a), _____

Estamos enviando a avaliação de estágio do(a) acadêmico (a) _____ sob sua supervisão. Por favor, preencha essa avaliação e entregue ao próprio estagiário (em envelope lacrado). Avalie o estagiário, de acordo com cada situação específica, colocando uma nota de 0 (zero) a 10 (dez):

PONTOS A OBSERVAR	NOTA
Integração do estagiário ao ambiente e normas da organização	
Responsabilidade na realização das atividades de estágio	
Desenvolvimento das atividades conforme o planejado	
Atitude profissional do estagiário	
Assiduidade e pontualidade	
Aplicação de conhecimentos e habilidades em situações concretas e reais	
Transposição de dificuldades encontradas com criatividade	
Compromisso de cumprimento das tarefas e horários pré-estabelecidos (ou prazos)	
Capacidade de trabalhar em equipe, espírito de liderança	
Relacionamento, respeito ao próximo	

Com base na avaliação, emita um parecer sobre o desempenho do Estagiário:

O acadêmico cumpriu nesta instituição _____ horas de estágio.

(Assinatura e Carimbo)

ANEXO 4A- FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR DO LOCAL DE ESTÁGIO (ADAPTADO PARA ATIVIDADE REMOTA)

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
CAMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE HOTELARIA**

Prezado Sr.(a), _____

Estamos enviando a avaliação de estágio do(a) acadêmico (a) _____ sob sua supervisão. Por favor, preencha essa avaliação e envie em formato digital (pdf) para o professor orientador. Avalie o estagiário, de acordo com cada situação específica, colocando uma nota de 0 (zero) a 10 (dez):

PONTOS A OBSERVAR	NOTA
Integração do estagiário as ferramentas e plataformas digitais.	
Adaptação às regras, normas e procedimentos padrões adotada pela organização em trabalho remoto.	
Desenvolvimento das atividades conforme o planejado.	
Atitude profissional do estagiário.	
Assiduidade e pontualidade na entrega das atividades.	
Aplicação de conhecimentos e habilidades em situações concretas e reais.	
Transposição de dificuldades encontradas com criatividade.	
Compromisso de realização das tarefas e horários pré-estabelecidos (ou prazos).	
Capacidade de realizar trabalho em equipe, espírito de liderança na modalidade remota.	
Relacionamento, respeito ao próximo e ética profissional.	

Com base na avaliação, emita um parecer sobre o desempenho do Estagiário:

O acadêmico cumpriu nesta instituição _____ horas de estágio.

(Assinatura e Carimbo)

ANEXO 5 – MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO ESTÁGIO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
CÂMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE HOTELARIA**

() ESTÁGIO OBRIGATÓRIO () ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Nome do (a) estudante:

Nome do supervisor de estágio na unidade concedente:

Formação profissional e cargo do supervisor:

Ramo de atividade da Parte Concedente:

Área de atividade do(a) estagiário(a):

Nome do professor orientador da instituição de ensino:

Cargo e função do professor orientador:

Atividades a serem desenvolvidas:

ANEXO 6- RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

(CAPA)

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE HOTELARIA**

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO II

Nome do(a) estudante:
Matrícula: n°

Santa Vitória do Palmar, 2020.

(FOLHA DE ROSTO)

Nome do(a) estudante:

Matrícula: n°

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Relatório de Estágio Curricular Supervisionado, apresentado para a conclusão do Curso de Turismo sob a coordenação do (a) (NOME DO PROFESSOR ORIENTADOR).

Santa Vitória do Palmar, 2022

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTÁGIO

Nome do (a) estudante:

Local do Estágio:

Período:

Professor (a) Orientador (a) (Instituição de Ensino):

Supervisor (a) (Concedente do Estágio):

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO	
2. OBJETIVOS	
2.1 Objetivos Gerais	
2.2 Objetivos Específicos	
3. REFERENCIAL TEÓRICO DA ÁREA DE ESTÁGIO.....	
4.APRESENTAÇÃO DA EMPRESA/LOCAL DO ESTÁGIO.....	
5.DESCRICÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO.....	
6.REFLEXÃO SOBRE A PRÁTICA DO ESTÁGIO.....	
7.CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	
8.REFERÊNCIAS.....	
APÊNDICES.....	
ANEXOS.....	

1. INTRODUÇÃO

Na Introdução deve-se constar uma breve apresentação do Relatório do estágio, através dos seguintes tópicos:

- Finalidade do relatório e do estágio;
- Identificação do acadêmico e do local do estágio, apresentar a empresa em que o aluno realizou o estágio;
- Período de realização do estágio;
- área escolhida para a realização do estágio;
- Motivo que levou o acadêmico a escolher a área/local do estágio;
- Realizar uma breve descrição das tarefas executadas;
- Justificativa do estágio;
- Apresentação da estrutura do relatório

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivos gerais

2.2 Objetivos específicos

3. REFERENCIAL TEÓRICO DA ÁREA DE ESTÁGIO

De acordo com a área do estágio.

4. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA/LOCAL DO ESTÁGIO

Evolução histórica, Estrutura física, Estrutura administrativa, Recursos humanos, Serviços prestados, etc.

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO

Cronogramas de atividades, procedimentos, metodologia de trabalho, etc.

6. REFLEXÃO SOBRE A PRÁTICA DO ESTÁGIO

Dificuldades encontradas, avaliação do desempenho, análise das ações propostas e das que foram realizadas, relação entre o conhecimento teórico e a prática profissional.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

REFERÊNCIAS

APÊNDICES

ANEXOS

ESTRUTURA DE UM TRABALHO CONFORME ABNT, COM CAPA, SUMÁRIO...