

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**CAMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR**  
**INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO**  
**BACHARELADO EM TURISMO**

**REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR DO**  
**CURSO DE BACHARELADO EM TURISMO**

A estrutura curricular do curso de Bacharelado em Turismo estabelece em seu Quadro de Sequência Lógica a realização de estágio supervisionado, a ser integralizado no oitavo semestre do curso, com carga horária de 120 horas/aula. O estágio vem contemplar 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 Turismo.

Esta regulamentação observa a disposição sobre estágios da Lei Federal 11.788, de 25 de Setembro de 2008, a Deliberação do COEPEA 31/2016, e a Instrução Normativa conjunta 1/2016 PRAE / PROGRAD - FURG.

A Resolução nº 13, de 24 de novembro de 2006, a qual institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Turismo, estabelece que:

Art. 7º O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, devendo cada Instituição, por seus colegiados superiores acadêmicos, aprovar o respectivo regulamento de estágio, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º O estágio de que trata este artigo poderá ser realizado na própria IES, mediante laboratórios especializados, sem prejuízo das atividades de campo, nos diversos espaços onde possam ser inventariados e coligidos traços significativos do acervo turístico, segundo as diferentes áreas ocupacionais de que trata o § 2º do art. 2º desta Resolução, abrangendo as diversas ações teórico-práticas, desde que sejam estruturadas e operacionalizadas, de acordo com a regulamentação própria prevista no *caput* deste artigo.

§ 2º As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que os responsáveis pelo estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

De acordo com a Lei Federal Nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008, art. 1º entende-se por estágio “ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho

produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior”.

Neste sentido, são objetivos do estágio supervisionado no curso de Bacharelado em Turismo da Universidade Federal do Rio Grande:

- Propiciar ao discente o contato com a prática e com a realidade profissional;
- Proporcionar a aplicação e a ampliação do conhecimento teórico-técnico na consolidação da prática profissional;
- Aproximar o acadêmico da vivência cotidiana da profissão para a qual está se preparando;
- Desenvolver as habilidades técnico-científicas do discente, visando uma melhor qualificação profissional;
- Integrar o curso de Turismo com a comunidade, em especial, com os setores relacionados ao turismo e à hospitalidade.

### **NORMAS PARA O ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

**Art. 1º** O Estágio curricular apresenta carga horária de 120 horas/aula correspondendo à disciplina de “Estágio curricular supervisionado”, código 10618, integrante do rol de disciplinas do oitavo semestre do curso de Bacharelado em Turismo.

Parágrafo único: A carga horária deve ser distribuída em 100 horas/aula em campo e 20 horas/aula em atividades estabelecidas pelo professor orientador.

**Art. 2º** A realização do estágio somente será validada estando o aluno devidamente matriculado na disciplina de “Estágio curricular supervisionado” e apresentar o aceite do professor orientador titular da turma em que foi matriculado.

**Art. 3º** O período de realização do estágio corresponde ao semestre letivo no qual está o aluno matriculado na disciplina de “Estágio curricular supervisionado”.

Parágrafo único: O acadêmico poderá realizar seu estágio fora do período letivo devido à sazonalidade característica da atividade 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; para lhe ser designado um professor orientador e para realizar a matrícula do acadêmico no próximo semestre letivo na disciplina de “Estágio curricular supervisionado”. Todos os casos devem passar pelo conhecimento do Núcleo Docente Estruturante e serem registrados em ata do NDE.

**Art 4º** Para validação do estágio o estudante deverá observar os procedimentos da Instrução Normativa 1/2016 - PRAE / PROGRAD - FURG, disponível em: <http://www.prae.furg.br/index.php/arquivos/est%C3%A1gios-e-conv%C3%AAnios.html>

Em especial os trâmites descritos do art. 5º e art. 14º:

**Art. 5º** As atividades do estágio poderão ser realizadas em organizações públicas ou privadas, sem remuneração, a exemplo das seguintes áreas do turismo e da hospitalidade, observando a pertinência do estágio através do parecer do professor orientador:

- **MEIOS DE HOSPEDAGEM:** hotéis, pousadas, *flats*, motéis, *campings*, acampamentos, *resorts*, hotéis fazenda, cama e café, *hostels*; albergues, *spas*, meios de hospedagem em área rural ou natural, hospitais, clínicas geriátricas e outros. 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, treinamento para equipes, inovações na prestação de serviços, estudos de viabilidade de novos empreendimentos, participação de programas de qualidade do produto.
- **SETOR DE AGENCIAMENTO E DE TRANSPORTE:** agências de viagens, operadoras turísticas, estações rodoviárias e ferroviárias, transportadoras turísticas, aeroportos, portos, companhias aéreas. Atividades: Organização, gestão, consultoria, planejamento, formatação de novos produtos, elaboração de roteiros, seleção de prestadores de serviços, atendimento aos passageiros, assessoria aos passageiros na escolha de destino e nos serviços, assessoria na elaboração do plano de Marketing da Agência, estudos de viabilidade para abertura de novas Agências de Turismo e criação de novos produtos; controle, reservas e vendas.
- **ALIMENTOS E BEBIDAS:** bares, restaurantes, bufê, cafés, etc. 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.
- **RECREAÇÃO, ENTRETENIMENTO E LAZER:** parques temáticos, monitores, acampamentos, estâncias turísticas, oceanários, resort, casas de espetáculo, cruzeiros marítimos, empresas de recreação e animação, centros culturais, casas de shows, parques de diversões. Atividades: Organização, gestão, assessoria, consultoria, planejamento, seleção de espaços próprios para as atividades de animação e lazer, treinamento para equipe, inovações na prestação de serviços, monitoria de animação em meios de hospedagem, gerenciar atividades de espaços culturais.
- **EVENTOS:** 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. 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.
- **PLANEJAMENTO:** secretarias municipais, estaduais, federais; Ministério do Turismo; consultoria; empresas de planejamento e gestão de empreendimentos; órgão e associações ligadas ao turismo. Atividades: Planejamento e organização do turismo, elaboração de planos, programas e projetos de turismo, análise de pareceres técnicos de projetos turísticos, análise de estudos de viabilidade para implantação de novos empreendimentos, centros de documentação e informações turísticas, elaboração de políticas públicas para turismo, fomento de programas para o desenvolvimento turístico, elaboração de inventário turístico e estudos de demanda, atuar na divulgação do turismo nacional junto ao mercado interno e externo e regional.
  - **CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO TURÍSTICA:** empresas de representação hoteleira e de serviços turísticos, empresas Júnior em turismo ou hospitalidade, escritórios de turismo, *Convention & Visitors Bureau*, Consulados ou Embaixadas em atividades ligadas ao turismo; Departamentos de turismo de Consulados e Embaixadas, Conselho Internacionais de turismo. Atividades: Atuar em consultoria e assessoria na área de planejamento e organização do turismo, análise de estudos de viabilidade para implantação de novos empreendimentos turísticos, elaboração de planos, programas e projetos de turismo, orientação para projetos de captação de investimentos para empreendimento turísticos novos ou para manutenção, reformas, modernização.
  - **OUTROS:** educação em turismo; imprensa especializada; entidades ligadas ao turismo; Organizações de informação, documentação, estudos e pesquisas de turismo. Atividades: Assessoria sobre a área de turismo ao setor específico, redação, pesquisa e divulgação de produtos e destinos turísticos.
  - **SETORES DA FURG:** Laboratórios de Pesquisa em turismo – LATUR; Organização de formaturas; Cerimonial e Protocolo; Setor de viaturas; Complexo de Museus; Hotel de Trânsito da Universidade; Secretaria de Comunicação Social.
  - **SETOR DE ARTES E CUTURA:** Museus; núcleos de memória, exposições, teatros. Atividades: Assessoria sobre a área de turismo ao setor específico, entre outras.

**Art. 6º** 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 elegido para a prática.

**Art. 7º** As atividades de estágio somente serão validadas quando precedidas pela realização do Termo de Compromisso entre a Instituição de Ensino Superior, o curso de Turismo, o local do estágio e o acadêmico através de “Termo de Compromisso de Estágio” (Anexo 2).

**Art. 8º** A documentação para a realização do estágio compõe-se de:  
- Orientações para estágio - encaminhamento PRAE - passo a passo (Anexo 1).

- Termo de compromisso de estágio obrigatório (Anexo 2).
- Formulário de encaminhamento do termo de compromisso de estágio (Anexo 3).
- Carta de apresentação do aluno (Anexo 4).
- Carta de compromisso do supervisor de estágio do local de estágio (Anexo 5).
- Formulário de avaliação e acompanhamento do estagiário pelo supervisor do local de estágio (Anexo 6).
- Plano de estágio (Anexo 7).
- Relatório de estágio (Anexo 8).
- Controle de frequência do estágio (Anexo 9).

**Art. 9º** São atribuições do COORDENADOR DE ESTÁGIO:

- Divulgar as ofertas de estágio e encaminhar os interessados às organizações concedentes através da carta de apresentação do discente;
- Convocar sempre que necessárias reuniões com os envolvidos nas atividades do estágio;
- Instruir sobre o processo de realização de termo de compromisso e demais procedimentos legais para a realização do estágio;

**Art. 10º** São atribuições do PROFESSOR ORIENTADOR da disciplina de “Estágio curricular supervisionado”:

- Ministrar a disciplina de “Estágio curricular supervisionado”;
- Planejar e avaliar as atividades relacionadas ao estágio;
- Acompanhar as atividades do estagiário em orientações periódicas;
- Elaborar com o acadêmico o cronograma de atividades a serem desenvolvidas no período de estágio;
- Orientar o acadêmico na realização do relatório final de estágio;
- Fornecer ao supervisor do local de estágio os documentos: Carta de apresentação do aluno, Carta de compromisso do supervisor de estágio, Formulário de avaliação e acompanhamento do estagiário pelo supervisor, Controle de frequência do estágio e o Termo de compromisso de estágio.

**Art. 11º** As atribuições da CONCEDENTE empresa ou organização onde se realiza o estágio consistem em:

- Firmar o termo de compromisso de estágio;
- Designar um supervisor no local do estágio;
- Preencher e disponibilizar os documentos: Carta de compromisso do supervisor de estágio, Formulário de avaliação e acompanhamento do estagiário pelo supervisor e Controle de frequência do estágio.
- Zelar pela veracidade das informações fornecidas nos documentos que regulamentam o estágio;
- Disponibilizar instalações e condições salubres à realização das atividades do estágio.

**Art. 12º** As atribuições do SUPERVISOR NO LOCAL DO ESTÁGIO consistem em:

- Orientar e acompanhar o estagiário nas atividades a serem desenvolvidas;
- Realizar o controle de frequência do acadêmico;
- Participar da avaliação do acadêmico;
- Fornecer subsídios necessários ao desenvolvimento do plano do estágio;
- Manter contato com o professor orientador, sempre que necessário.

**Art. 13º** As responsabilidades e atribuições do ACADÊMICO ESTAGIÁRIO são:

- Observar as normas e encaminhar a documentação necessária para a realização do estágio;
- Elaborar o plano de estágio antes do início das atividades em campo e o relatório ao término do período de estágio sob a supervisão do professor orientador;
- Cumprir com as atividades, prazos e horários estipulados no “Termo de Compromisso de estágio” e no “Plano de estágio”;
- Cumprir com as normas e orientações do local do estágio;
- Manter sigilo e discrição aos assuntos referentes ao local do estágio;
- Entregar todos os documentos que lhe forem solicitados durante o período de estágio;
- Comparecer aos encontros e horários de atendimento com o professor orientador e a eventuais reuniões com o coordenador de estágio;
- Manter a boa imagem da Universidade e do Curso junto à empresa ou organização concedente do estágio, vivenciando a ética profissional e zelando por uma atuação séria e responsável.

**Art. 14º** Para a aprovação da disciplina de “Estágio curricular supervisionado” deverão ser apresentados ao Orientador de Estágio os documentos “Formulário de avaliação e acompanhamento do estagiário pelo supervisor” (Anexo 6); “Plano de Estágio” (Anexo 7); “Relatório final de estágio” (Anexo 8); “Controle de frequência do estágio” (Anexo 9); e obter média e frequência mínimas exigidas pelo regimento da Universidade.

**Art. 15º** O acadêmico poderá ser desligado do estágio:

- I - a qualquer tempo, no interesse da Instituição Concedente;
- II - a qualquer tempo, a pedido do Estagiário;
- III - em decorrência do descumprimento do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades do Estagiário;
- IV - pela interrupção do curso, por trancamento, desistência ou desligamento.

**Art. 16º** O discente deverá entregar o relatório de estágio ao professor orientador após o término das atividades em campo de acordo com o calendário estabelecido pelo Núcleo Docente Estruturante e divulgado pela Coordenação do Curso no período letivo vigente do estágio.

**Art. 17º** As possibilidades não previstas nesta normativa serão avaliadas e julgadas pela coordenação de estágio e/ou pelo NDE comitê assessor do curso.

**Art. 18º** Esta norma passa a vigorar para todos os alunos no Curso de Bacharelado em Turismo , a partir do 1º semestre de 2018.

## **ANEXO 1 - ORIENTAÇÕES PARA ESTÁGIO - ENCAMINHAMENTO PRAE - PASSO A PASSO**

### **ORIENTAÇÕES PARA INÍCIO DE ESTÁGIO**

1- Preencher a Carta de Apresentação do Aluno a ser apresentada no local pretendido para a prática do estágio.

2 – Imprimir a documentação necessária no site da PRAE (<http://prae.furg.br/> > Estágios):

a) Termo de Compromisso de Estágio (obrigatório/obrigatório remunerado/não obrigatório) - 3 vias;

b) Plano de Trabalho de Estágio - 3 vias;

c) Formulário de Encaminhamento do Termo de Compromisso de Estágio, Termo Aditivo e Rescisão - 1 via.

3 - Preencher a documentação e encaminhar à instituição concedente a fim de coletar as devidas assinaturas e carimbos: do representante legal no contrato do estágio e do supervisor do estágio no Plano de Atividades.

4 - Carta de compromisso do supervisor de estágio do local de estágio deve ser encaminhada assinada ao orientador.

5 – Encaminhar a documentação à Unidade Acadêmica, onde a Coordenação do Curso deve analisar a documentação e registrar parecer no Formulário de Encaminhamento (campo 3) e o(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica deve chancelar a escolha do Professor Orientador (campo 4).

6 – A assinatura e carimbo do(a) Professor(a) Orientador(a) devem constar no Plano de Atividades do estágio.

7 – Por fim, a documentação deve ser encaminhada para assinatura à PRAE, representante legal da instituição de ensino (FURG) no tocante a estágios.

### **ORIENTAÇÕES PARA RESCISÃO DE ESTÁGIO**

1 – Imprimir a documentação necessária no site da PRAE (<http://prae.furg.br/> > Estágios):

a) Termo de Rescisão de contrato de estágio - 3 vias;

b) Formulário de Encaminhamento do Termo de Compromisso de Estágio, Termo Aditivo e Rescisão - 1 via.

2 - Preencher a documentação (Termo de Rescisão do Contrato de estágio) e encaminhar à instituição concedente para preenchimento e assinatura com carimbo.

3 - Encaminhar a documentação à Unidade Acadêmica a fim de que a Coordenação de Curso tome ciência e registre a rescisão.

4 - Formulário de avaliação e acompanhamento do estagiário pelo supervisor do local de estágio.

5 - Encaminhar à PRAE a documentação com as devidas assinaturas.

### **ORIENTAÇÕES PARA RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

A cada semestre e ao final de estágio, por exigência de lei e da Universidade, deve-se elaborar o relatório das atividades realizadas no estágio.

- 1 - O(A) estudante elabora o relatório de atividades, conforme orientações do(a) Professor(a) Orientador(a) do estágio.
- 2- O relatório deve ser encaminhado à instituição concedente para assinatura do supervisor de estágio.
- 3 - Formulário de avaliação e acompanhamento do estagiário pelo supervisor do local de estágio deve ser encaminhado em envelope fechado ao orientador.
- 4 - Controle de frequência do estágio deve ser encaminhado assinado pelo supervisor de estágio ao orientador.
- 5 – O parecer do relatório pelo(a) Professor(a) Orientador(a) deve ser registrado no Formulário de Encaminhamento do Relatório de Estágio (campo 3), no qual deve constar assinatura e carimbo do(a) mesmo(a).
- 6 – O parecer e a aprovação do relatório de atividades pela Coordenação de Curso devem ser registrados no Formulário de Encaminhamento do Relatório de Estágio (campo 4), onde deve constar assinatura e carimbo da mesma.
- 7 – À PRAE deve ser encaminhado apenas o Formulário de Encaminhamento do Relatório de Estágio, em 1 via Para renovação de estágio ou formalização de um novo estágio, o(a) estudante não poderá ter pendências de relatórios.

\* O modelo de Formulário de Encaminhamento do Relatório de Estágio está disponível no site da PRAE (<http://prae.furg.br/> > Estágios)

## **ANEXO 2 - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG**

### **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG, Instituição Federal de Ensino Superior, integrante da Administração Pública Federal, localizada na Av. Itália, km 08, CEP 96203-900, Rio Grande – RS, inscrita no CNPJ sob nº 94.877.586/0001-10, a seguir designada “INSTITUIÇÃO DE ENSINO”, representada pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, Sra. Daiane Teixeira Gautério, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade, por delegação de competência, expressa no Ato Executivo nº 020/2005, de 24 de maio de 2005, e o(a) \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, neste ato representado(a) por seu/sua \_\_\_\_\_ Sr(a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, a seguir denominado(a) **CONCEDENTE**, e **o(a) ESTUDANTE**

\_\_\_\_\_ matriculado no \_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_, sob o número de Matrícula \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, a seguir designado ESTAGIÁRIO(A), em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008, e a Orientação Normativa nº 02, de 24 de Junho de 2016, da Secretaria de Gestão De Pessoas e Relações Do Trabalho No Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, tem entre si, certo e ajustado as seguintes cláusulas e condições que regerão o presente “TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO”. **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Constitui objeto desse TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO o estabelecimento do acordo tripartite entre INSTITUIÇÃO DE ENSINO, CONCEDENTE e ESTAGIÁRIO(A) para a realização do Estágio Obrigatório no setor \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ATIVIDADES**

As atividades a serem desenvolvidas pelo(a) ESTAGIÁRIO(A) durante o estágio, objeto do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO, constarão no **Plano de Trabalho** do estágio, em anexo, apresentado pelo ESTAGIÁRIO(A) à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com observância das formalidades por esta estabelecidas e da programação curricular pela mesma programada.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA JORNADA E DAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS**

Fica estabelecido entre a CONCEDENTE e o(a) ESTAGIÁRIO(A) que:

a) As atividades de estágio serão desenvolvidas em horário compatível com as atividades acadêmicas e com o horário de expediente da CONCEDENTE. No horário de estágio:

<b>Dia da semana</b>	<b>Horário de Entrada</b>	<b>Intervalo</b>	<b>Horário de Saída</b>	<b>Total de horas</b>
Segunda				
Terça				
Quarta				
Quinta				
Sexta				
Sábado				
Domingo				
Total da carga horária semanal				

b) Durante o período de avaliações periódicas, prévia e formalmente comunicado a CONCEDENTE pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, a carga horária será reduzida pelo menos à metade.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

No desenvolvimento do estágio ora ajustado, fica a CONCEDENTE obrigada a:

- a) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO(A) atividades de aprendizagem social, profissional e cultural compatíveis com sua formação curricular programada;
- b) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO(A) condições de treinamento prático e de relacionamento humano;
- c) Indicar um Supervisor de Estágio, de seu quadro pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do(a) ESTAGIÁRIO(A), para orientar e supervisionar as atividades realizadas. Os dados de identificação do Supervisor de Estágio deverão constar no Plano de Trabalho do Estágio;
- d) Encaminhar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade semestral, relatório de atividades elaborado pelo Supervisor de Estágio, do qual se dará prévia ciência ao ESTAGIÁRIO(A);
- e) Entregar ao ESTAGIÁRIO(A) e encaminhar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, por ocasião do encerramento do estágio, TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO(A) ESTAGIÁRIO(A)**

No desenvolvimento do estágio, ora ajustado, o(a) ESTAGIÁRIO(A) deverá:

- a) Cumprir com todo o empenho e interesse a programação estabelecida para seu estágio;
- b) Observar as diretrizes e normas internas da CONCEDENTE, bem como os dispositivos legais aplicáveis ao estágio;
- c) Comunicar a CONCEDENTE e à INSTITUIÇÃO DE ENSINO qualquer fato relevante que diga respeito ao estágio, bem como noticiar a CONCEDENTE, por escrito, qualquer circunstância ou motivo que o impeça de cumprir o presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO na forma aqui pactuada;
- d) Elaborar e entregar ao Supervisor de Estágio relatório com periodicidade \_\_\_\_\_ das atividades realizadas;
- e) Elaborar e entregar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO relatório de atividades em prazo não superior a 6 (seis) meses;
- f) Manter matrícula e frequência regular junto à INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

## **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

No desenvolvimento do estágio, ora ajustado, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO deverá:

- a) Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- b) Indicar Professor(a) Orientador(a), da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do(a) ESTAGIÁRIO(A). Os dados de identificação do(a) Professor(a) Orientador(a) deverão constar no Plano de Trabalho do Estágio;
- c) Exigir do(a) ESTAGIÁRIO(A) a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- d) A INSTITUIÇÃO DE ENSINO manterá, em benefício do(a) ESTAGIÁRIO(A), seguro de acidentes pessoais, **Apólice 02.0982.001.2925, MBM Seguradora S.A.**

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

O presente estágio, ora formalizado nos termos da legislação específica, não acarretará entre a CONCEDENTE e o(a) ESTAGIÁRIO(A) relação de emprego, nos termos da legislação trabalhista vigente.

## **CLÁUSULA OITAVA:**

DA RESCISÃO Constituem motivos para a rescisão automática da vigência deste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO:

- a) A conclusão ou abandono do curso pelo(a) ESTAGIÁRIO(A), bem como qualquer outro fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula junto à INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- b) O não cumprimento do convencionado neste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.

## **CLÁUSULA NONA: DO FORO**

Para a resolução de eventuais controvérsias que surjam em torno do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO, INSTITUIÇÃO DE ENSINO, CONCEDENTE e ESTAGIÁRIO(A) elegem, de comum acordo, o Foro da Justiça Federal Comarca de Rio Grande, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Rio Grande, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante da CONCEDENTE (com carimbo)

\_\_\_\_\_  
ESTAGIÁRIO(A)

\_\_\_\_\_  
Representante da INSTITUIÇÃO DE ENSINO

## **ANEXO 3 - FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

### **UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

#### **FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, TERMO ADITIVO E RESCISÃO**

##### **1. DADOS DO ESTUDANTE**

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_ Ano/Semestre: \_\_\_\_\_  
( ) Licenciatura ( ) Bacharelado ( ) Tecnólogo ( ) EAD/UAB  
Endereço: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

##### **2. DADOS DO CONCEDENTE**

Instituição Concedente: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_  
Representante legal da Concedente: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

##### **3. COORDENAÇÃO DE CURSO**

Recebido em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Encaminhado em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
( ) Estágio Obrigatório ( ) Estágio não-obrigatório

**Parecer está:**  
( ) De acordo com o PPC  
( ) Não está de acordo com o PPC

\_\_\_\_\_  
**Coordenador de Curso**  
(com carimbo)

OBS: \_\_\_\_\_

##### **4. UNIDADE ACADÊMICA**

Recebido em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Encaminhado em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Nome do Professor orientador: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Diretor da Unidade**  
(com carimbo)

##### **5. DOCUMENTOS ANEXOS**

( ) Termo de Compromisso ( ) Plano de Trabalho ( ) Termo Aditivo ( ) Rescisão

##### **6. PRAE**

Recebido em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Encaminhado em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Assinatura Assinatura

**OBS ao Estudante:** Anexar 1 via do Formulário de Encaminhamento (devidamente preenchido até o campo 2); 3 vias do Plano de Estágio e 3 vias do Termo de Compromisso de Estágio. Após, o acadêmico deverá entregar a documentação na coordenação de curso para análise e parecer.

## **ANEXO 4 - CARTA DE APRESENTAÇÃO DO ALUNO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
CAMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO  
BACHARELADO EM TURISMO**

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 Bacharelado em Turismo em sua organização. Informamos que o mesmo encontra-se devidamente matriculado na disciplina “Estágio curricular supervisionado”, código 10419, integrante do rol de disciplinas do oitavo semestre do curso de Turismo, com carga horária semestral de 150 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 DO ORIENTADOR), 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<sup>a</sup> 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 Turismo – FURG

**ANEXO 5 - CARTA DE COMPROMISSO DO SUPERVISOR DE  
ESTÁGIO DO LOCAL DE ESTÁGIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
CAMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO  
BACHARELADO EM TURISMO**

Data: ..../..../.....

Ao Sr.(a) Orientador de Estágio do Curso de Bacharelado Turismo 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 6 - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR DO LOCAL DE ESTÁGIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
CAMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO  
BACHARELADO EM TURISMO**

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 zero a 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 7 - PLANO DE ESTÁGIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
CAMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO  
BACHARELADO EM TURISMO**

**PLANO DE TRABALHO DO ESTÁGIO**

(    ) **ESTÁGIO OBRIGATÓRIO** (    ) **ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

01. Nome do(a) estudante:
02. Nome do supervisor de estágio na unidade concedente:
03. Formação profissional e cargo do supervisor:
04. Ramo de atividade da Parte Concedente:
05. Área de atividade do(a) estagiário(a):
06. Nome do professor orientador da instituição de ensino:
07. Cargo e função do professor orientador:
08. Atividades a serem desenvolvidas:

---

---

---

---

---

---

**Estudante**  
(Assinatura)

---

**Supervisor** de estágio na parte concedente  
(Assinatura e carimbo)

---

**Professor Orientador –FURG**  
(Assinatura e carimbo)

**OBS:** Anexar 3 (três) vias ao Termo de Compromisso de Estágio.

**ANEXO 8 - RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
CAMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO  
BACHARELADO EM TURISMO**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

**(capa)**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO  
BACHARELADO EM TURISMO**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

**Nome do(a) estudante:  
Matrícula: n°**

**Santa Vitória do Palmar, 2018**

**(folha de rosto)**

Nome do(a) estudante:  
Matrícula: n°

## RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

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

**Santa Vitória do Palmar, 2018**

## RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Nome do(a) estudante:

Local do Estágio:

Período:

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

Supervisor(a) (Concedente do Estágio):

---

Nome do(a) estudante  
**Estagiário**

---

Nome do(a) Supervisor(a)  
**Supervisor**  
(assinatura e carimbo)

---

Nome do Professor(a) Orientador(a)  
**Professor Orientador**  
(assinatura e carimbo)

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	
2. OBJETIVOS .....	
2.1 Objetivos Gerais .....	
2.2 Objetivos Específicos .....	
3. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO .....	
4. DADOS GERAIS DO ESTÁGIO .....	
4.1 Obtenção da vaga .....	
4.2 Remuneração .....	
4.3 Carga Horária .....	
4.4 Setor do Estágio .....	
5. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO.....	
5.1 Descrição Geral .....	
5.2 Cronograma das Atividades .....	
5.3 Orientação e Supervisão .....	
5.4 Aplicação de Conhecimento .....	
5.5 Dificuldades Encontradas .....	
5.6 Relacionamento Humano .....	
6. AVALIAÇÃO GERAL DO ESTÁGIO .....	
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	
8. REFERÊNCIAS.....	

**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. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO** (Nome da empresa, endereço completo, histórico, número aproximado de funcionários, ramo, visão, missão, valores, Evolução histórica, Estrutura física, Estrutura administrativa, Recursos humanos, Serviços prestados, etc.)

## **4. DADOS GERAIS DO ESTÁGIO**

4.1 Obtenção da vaga

4.2 Remuneração

4.3 Carga Horária

4.4 Setor do Estágio

**5. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO** (Descrever como se realizou a prática do estágio: apresentação e caracterização das atividades, procedimentos, metodologia de trabalho, panorama encontrado, dificuldades, alterações nas atividades planejadas)

5.1 Descrição Geral

5.2 Cronograma das Atividades

5.3 Orientação e Supervisão

5.4 Aplicação de Conhecimento

5.5 Dificuldades Encontradas

5.6 Relacionamento Humano

**6. AVALIAÇÃO GERAL DO ESTÁGIO** (Análise da prática, análise das ações propostas e das que foram realizadas, relação entre o conhecimento teórico e a prática profissional)

## **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

## **8. BIBLIOGRAFIA**

## **9. APÊNDICES**

**ANEXO 9 - CONTROLE DE FREQUÊNCIA DO ESTÁGIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
CAMPUS DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO  
BACHARELADO EM TURISMO  
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