



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
CURSO DE HOTELARIA

**Normas de Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em
Hotelaria**

São Luís – MA

2018

NORMAS DE ESTÁGIO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM HOTELARIA

Regulamenta o funcionamento do Estágio Supervisionado do Curso de Hotelaria, nos termos da RESOLUÇÃO Nº. 1191 - CONSEPE, de 03 de outubro de 2014.

A Coordenadora do Curso de Hotelaria, na qualidade de Presidente do Colegiado de Curso, no uso de suas atribuições e considerando o que determina a Resolução nº **1191 - CONSEPE** e o que foi decidido em reunião do referido Colegiado.

RESOLVE:

Aprovar as Normas do Estágio Supervisionado do Curso de Hotelaria e seus apêndices.

TÍTULO I

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 1º O Estágio Supervisionado do Curso de Hotelaria, se constitui em atividade curricular de cunho pedagógico, experiência acadêmica profissional orientada para a competência técnico-científica e cultural, permitindo uma relação dinâmica entre teoria e prática, relacionada às atividades curriculares, possibilitando vivência e reflexão sobre a formação acadêmica e o mercado de atuação.

Art. 2º O estágio ocorrerá sob a Coordenação e supervisão de docentes do Departamento de Turismo e Hotelaria, e de Supervisores Técnicos, profissionais credenciados pelas instituições conveniadas.

Art. 3º O Estágio Supervisionado, entendido como ato educativo, faz parte do Projeto Pedagógico do Curso, em atendimento às normas legais no que diz respeito à estrutura e carga horária. É um componente que integra a estrutura curricular do Curso de Hotelaria e requer planejamento, acompanhamento e avaliação constante por parte do coordenador (a) e supervisores de Estágio, em conformidade com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 (Capítulo I, Art. 1º, parágrafo 1º e 2º e da Resolução Nº. 1191 – CONSEPE, de 03 de outubro de 2014).

Art. 4º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico curricular do curso, de modo a integrar as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, entendidas como práticas indissociáveis e interdisciplinares, nos termos da Resolução **1191 - CONSEPE**.

Art. 5º Entende-se por **ESTÁGIO OBRIGATÓRIO** e **NÃO-OBRIGATÓRIO**, a atividade que o estudante realiza com fins de aprendizagem profissional do ponto de vista, técnico-científica, social e cultural, a ser registrada em seu histórico escolar, tal qual sua tipologia, conforme Art. 3º e 10º da Resolução nº. 1191 – CONSEPE.

§ 1º Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no projeto curricular do curso, indispensável à integralização curricular, constituindo requisito para colação de grau e obtenção de diploma. No curso de Hotelaria possui carga horária de 360h, sendo dividido em dois estágios: Estágio Obrigatório I, na área de Hospedagem (240h) e Estágio Obrigatório II na área de Alimentos e Bebidas (120h).

§ 2º Estágio Não-Obrigatório é aquele previsto no projeto pedagógico do curso sem carga horária pré-fixada, desenvolvido como atividade opcional e complementar à formação profissional do estudante.

Art. 6º O Estágio Obrigatório e o Não-Obrigatório terão como objetivo proporcionar ao aluno a oportunidade de:

I – Aplicar, ampliar e aperfeiçoar conhecimentos técnico-científico, cultural e de relacionamento humano, tendo em vista a relação teoria e prática para complementação do ensino e do aprendizado, como instrumento de formação para o trabalho.

II - Conhecer a realidade socioeconômica, política e cultural da área de atuação de estágio;

III - Desenvolver a capacidade ética e a percepção humanística da realidade, identificando seu potencial como elemento de transformação da sociedade;

IV - Participar ativamente do trabalho em equipes multiprofissionais;

V - Realizar atividades que incentivem o desenvolvimento do perfil empreendedor.

TÍTULO II

DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 7º Em observância aos critérios estabelecidos pela Universidade, mediante a celebração de convênios, o estágio poderá ser realizado, obrigatoriamente em meios de hospedagem e restauração, ou outras instituições que desenvolvam atividades relacionadas aos eixos de formação propostos pela Matriz curricular no Projeto do Curso de Hotelaria: Eixo de Humanidades e Administração, Eixo de Hospedagem, Eixo de Alimentos e Bebidas, Eixo de Marketing e Eventos, Eixo de Línguas e Pesquisa e Eixo de Conteúdo de Formação Teórico- Prático.

Parágrafo Único: O Estágio Obrigatório poderá ser desenvolvido nas dependências da Universidade Federal do Maranhão, bem como em outros espaços, desde que sejam compatíveis com a área de formação do estudante.

Art. 8º Para aceitação de instituições como campo de estágio do Curso de Hotelaria deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – Aprovação da proposta de trabalho da Instituição, pela Coordenação de Estágio;

II – Existência de profissionais com formação em Hotelaria, Turismo e Administração ou áreas afins que se responsabilizem pela supervisão técnica do estagiário;

III – Celebração de Convênio, nos termos da Resolução nº. 1191 – CONSEPE.

Parágrafo Único Compete à Coordenação de Estágio sugerir instituições concedentes para campo de estágio do Curso e submeter à apreciação do Colegiado, com vistas a compatibilizar a área de formação, considerando as possibilidades de atuação relacionadas à formação profissional, multiprofissional e interdisciplinar do estagiário.

Art. 9º Os estagiários que possuem vínculo empregatício ou que forem proprietários de empresas poderão realizar o estágio obrigatório na respectiva organização desde que a mesma tenha atividade relacionada aos eixos da matriz curricular do curso, possua convênio com a universidade e o estágio seja realizado em horário diferente do horário de trabalho.

TÍTULO III

DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art.10º O Estágio Obrigatório deverá ser realizado a preferencialmente a partir do 7º semestre do curso de Bacharelado em Hotelaria, atendendo a matriz curricular do Projeto Pedagógico do curso.

Parágrafo único: O discente que optar por fazer o estágio antes do período previsto mencionado no caput poderá fazê-lo desde que atenda aos seguintes requisitos:

- a) No caso do Estágio Obrigatório I, ter cursado as disciplinas do Eixo de Alimentos e Bebidas;
- b) No caso de Estágio Obrigatório II, ter cursado as disciplinas do Eixo de Hospedagem.

Art. 11º É facultado ao estudante o aproveitamento de até o limite de 50% da carga horária destinada ao estágio obrigatório em atividades de iniciação científica, extensão, Programa de Educação Tutorial (PET), monitoria, aprovados pelo Departamento de Turismo e Hotelaria, conforme avaliação da Coordenador de estágio e Supervisor docente.

Parágrafo Único: O estudante precisa requerer a validação dos créditos junto à Coordenação de Estágio, com documentos comprobatórios da sua participação nas atividades acima descritas no ato da matrícula em estágio. Os créditos utilizados para fins de Estágio Obrigatório não poderão ser contabilizados para outros componentes curriculares do Curso, conforme § 1º da Resolução Nº. 1191 – CONSEPE.

§ 1º Para ser encaminhado ao estágio, o estudante deverá estar regularmente matriculado em estágio obrigatório I ou estágio obrigatório II.

§ 2º A realização dos estágios obrigatórios será formalizada mediante o **Termo de Compromisso e Plano de Atividades** celebrado entre o estudante, a instituição concedente e a IES - UFMA em consonância aos critérios estabelecidos nesta norma e pela Coordenação Geral de Estágio da UFMA.

§ 3º Cabe ao estagiário submeter-se à supervisão docente, participar obrigatoriamente das reuniões e frequência regular do semestre letivo no campo de estágio, fixadas pela Coordenação de Estágio, sendo objeto de verificação a assiduidade e continuidade do aluno nas atividades de Estágio.

§ 4º Considerando a obrigatoriedade da realização do Estágio como requisito para a obtenção do diploma de graduação, a UFMA tem a obrigação de disponibilizar campo de estágio para os estudantes em fase de conclusão do curso.

§ 5º Para a certificação no histórico escolar das atividades desenvolvidas em estágio obrigatório, o estagiário deverá ser avaliado sistematicamente pelo Supervisor Técnico, Supervisor Docente por meio de visitas permanentes no campo de estágio.

Art. 12º Fica a critério da instituição concedente o fornecimento de alimentação, transporte ou qualquer outra forma de benefício/remuneração ao estagiário.

TÍTULO IV

DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Art. 13º O Estágio Não-Obrigatório não deve interferir, em nenhuma hipótese, no período estabelecido para a conclusão do curso. O Estágio Não-Obrigatório é opcional e poderá ser realizado a partir do 4º período de acordo com a Legislação vigente. Serve como treinamento profissional para os estudantes de acordo com o perfil do egresso no Projeto Curricular do Curso.

§ 1º Para a acreditação no histórico escolar das atividades desenvolvidas em Estágio Não-Obrigatório, o estagiário deverá ser acompanhado sistematicamente pelo Supervisor Técnico e avaliado pelo Coordenador de Estágio a cada 6 (seis) meses, por meio de relatório.

§ 2º A realização dos estágios Não-Obrigatórios será formalizada mediante o **Termo de Compromisso** celebrado entre o estudante, a instituição concedente e a UFMA, por meio das condições estabelecidas pela Coordenador de Estágio do Curso de Hotelaria e Divisão Geral de Estágio da UFMA.

§ 3º Aprovado o relatório final de Estágio Não-Obrigatório pelo Coordenador de Estágio, a carga horária e as atividades nele constantes serão integralmente acreditadas para o histórico escolar do estudante, em seção destinada a essa finalidade.

§ 4º O Termo de Compromisso se constituirá em comprovante da inexistência de vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa de estágio ou outra forma de contraprestação acordada previamente.

§ 5º O estágio não —obrigatório poderá ser convertido em estágio obrigatório desde que desde que os dois ocorram no mesmo período, válido a partir da matrícula do aluno no obrigatório.

TÍTULO V

DA COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 14º A Coordenação de Estágio é vinculada à Coordenação do Curso de Hotelaria e deverá ser exercida por 01 (um) docente, com o auxílio de supervisores docentes do Curso de Hotelaria lotados no Departamento de Turismo e Hotelaria.

Art. 15º Cabe ao Coordenador de Estágio, indicado pelo Colegiado do Curso de Hotelaria, e aos Supervisores Docentes, indicados pelo Departamento de Turismo e Hotelaria, orientar, acompanhar e avaliar os estagiários em suas atividades referentes ao estágio.

Art. 16º O Coordenador de Estágio será escolhido para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

§ 1º Para cada grupo de 10 estagiários será designado 01 (um) Supervisor Docente para a atividade de supervisão de estágio.

§ 2º O Coordenador de Estágio será substituído em seus impedimentos por um Supervisor Docente designado pelo próprio Coordenador de Estágio.

SEÇÃO I

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE ESTÁGIO

Art. 17º O Coordenador de Estágio do Curso de Hotelaria terá as seguintes atribuições:

- I - Manter contato com as instituições, com vistas à celebração de convênios, com assessoramento da Divisão Geral de Estágio;
- II - Elaborar em conjunto com os Supervisores Docentes, a cada semestre letivo, a Programação e o Relatório Geral de Estágio e enviá-los à Divisão Geral de Estágio, de acordo com o prazo estabelecido no calendário acadêmico;

- III - Enviar à Divisão Geral de Estágio, a cada semestre letivo, a relação de alunos inscritos em Estágio Obrigatório, para fins de seguro de acidentes pessoais, de acordo com o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;
- IV - Orientar, selecionar, acompanhar e avaliar as atividades de Estágio Não-obrigatório, semestralmente por meio do relatório de atividades do estagiário;
- V - Realizar em conjunto com os supervisores docentes e supervisores técnicos a elaboração dos Planos de Estágio para o desenvolvimento das atividades de estágio;
- VI - Promover reuniões periódicas com os Supervisores Docentes e Técnicos para acompanhamento das atividades de Estágio;
- VII - Orientar, selecionar, distribuir e encaminhar a cada semestre letivo o estagiário aos Campos de Estágio;
- VIII - Atualizar permanentemente o cadastro dos Campos de Estágio;
- IX - Participar das reuniões, encontros, treinamentos, seminários e cursos promovidos pela Diretoria Geral de Estágio, assim como prestar informações sempre que necessário;
- X - Promover, regularmente, reunião com Estagiários e Supervisores Docentes e Técnicos em datas previamente acordadas para análise e avaliação das atividades de estágio e
- XI- Promover em conjunto com os Supervisores docentes reunião ao final do Estágio Obrigatório para avaliar a entrega e apresentação do relatório de atividades dos alunos bem como cadastrar as notas no Sistema Acadêmico;
- XII - Garantir o processo de avaliação e revisão da política de estágio, em consonância ao Projeto Pedagógico Curricular do Curso, propondo ao Colegiado atualizar ou modificar a presente norma, observando a legislação vigente nesta Universidade;
- XIII - Avaliar, semestralmente, a programação da atividade de estágio, com fins de levantar subsídios para o seu dimensionamento e redimensionamento;

XIV - Emitir parecer nas questões de estágio do curso.

SEÇÃO II

ATRIBUIÇÕES DOS SUPERVISORES DE ESTÁGIO E DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 18º A supervisão consiste na orientação, controle, acompanhamento e avaliação das atividades de estágio, visando à consecução dos objetivos propostos.

§ 1º A supervisão de estágio será exercida pelo Supervisor Técnico da Instituição Concedente e pelo Supervisor Docente, por meio de acompanhamento semanal, de contatos, reuniões entre Supervisores e Estagiários, podendo se realizar de maneira individual ou em grupo.

§ 2º Em caso de Estágio realizado fora ou no interior do Estado, a Supervisão será exercida pelo Supervisor Técnico da Instituição Conveniada.

Art. 19º São atribuições do Supervisor Docente:

- I - Conhecer os objetivos, a estrutura, a programação e o funcionamento das Instituições onde se acham inseridos os Estagiários;
- II - Promover a articulação do Supervisor Técnico com a sistemática de Estágio adotada pelo Curso de Hotelaria;
- III - Planejar, juntamente com o Coordenador de Estágio, o Estagiário e o Supervisor Técnico, o detalhamento das atividades e o cronograma de execução, compatibilizando-os com a Programação do Campo de Estágio;
- IV - Orientar sempre que necessário o planejamento das atividades;
- V - Supervisionar *in loco*, duas (2) vezes por mês, as atividades de estágio desenvolvidas pelo estagiário;
- VI - Realizar, em conjunto com o Supervisor Técnico, avaliação dos estagiários.

- VII - Esclarecer o estagiário sobre a legislação pertinente, as etapas e os aspectos do estágio a serem avaliados;
- VIII- Avaliar os relatórios de estágio e as respectivas apresentações dos alunos junto com o Coordenador de Estágio ao final do semestre.
- IX - Participar das reuniões promovidas pela Divisão de Estágio e pela Coordenação de Estágio.

Art. 20º O Supervisor Técnico indicado pela empresa concedente exercerá o papel de supervisionar as atividades do estagiário no âmbito da instituição concedente, devendo ter formação de nível superior, na área de Hotelaria ou áreas afins, compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário;

Art. 21º Cabe ao Supervisor Técnico acompanhar e supervisionar as atividades dos estagiários no campo de estágio, bem como avaliar o seu desempenho.

Art. 22º São atribuições do Estagiário:

- I - obedecer à legislação de estágio vigente, e respeitar as normas do campo de estágio;
- II – assumir, com responsabilidade as atividades a serem desenvolvidas no campo de estágio;
- III - conhecer os objetivos, a estrutura, a programação e o funcionamento da Instituição-Campo de Estágio;
- IV - participar da semana de ambientação e reuniões de preparação para o desenvolvimento das atividades de estágio;
- V - cumprir às normas básicas de uma boa comunicação, estabelecendo um bom nível de relações interpessoais e ética profissional no âmbito do campo de estágio;
- VI- apresentar-se no campo de estágio no período definido para o início das atividades;
- VII- cumprir no mínimo 4 (quatro) horas diárias perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais e no máximo 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, conforme determina legislação vigente;

- VIII- entregar o relatório final, quando da integralização da carga horária do estágio obrigatório, bem como do não-obrigatório. No caso do estágio obrigatório além da entrega do relatório o aluno deve fazer uma apresentação das atividades desenvolvidas em evento organizado pelo Coordenador de estágio e Supervisores Docentes.

TÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 23º A avaliação das atividades de estágio será realizada de forma processual a partir da sistematização do plano de atividades do aluno e da análise do relatório de atividades, segundo a sua natureza:

- a) quando do estágio obrigatório, pelos Supervisores Docentes e Técnicos e Coordenador de Curso;
- b) quando do estágio não obrigatório, pelo Coordenador de Estágio do Curso e pelo Supervisor Técnico.

Parágrafo Único. A avaliação final do desempenho do aluno no Estágio Obrigatório caberá ao Supervisor Docente, considerando a Ficha de Avaliação do Desempenho do Estagiário (ANEXO B) que deve ser preenchida pelo Supervisor Técnico, em consonância com as observações do Coordenador de Estágio do Curso, e seguindo as determinações da Resolução Nº 1191/14 CONSEPE.

Art. 24º A Avaliação do Desempenho do Estagiário será realizada atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Assiduidade, pontualidade e comportamento adequado no campo de estágio, mediante feedback do Supervisor Técnico ao Supervisor Docente;
- b) Participação nas reuniões e eventos promovidos pela Coordenação de Estágio.
- c) Entrega e apresentação do relatório de estágio contendo os itens obrigatórios descritos no Título VI desta norma e no Anexo C.

§ 1º O estagiário deve se apresentar no campo de estágio para iniciar as atividades na data definida pela Coordenação de estágio do curso. No caso de não comparecimento, o aluno terá um prazo de 15 dias para apresentar justificativa que será analisada pela coordenação e supervisão de estágio. O não comparecimento e a ausência de justificativa no prazo estabelecido nesta norma, bem como as demais situações especificadas no art. 33 da Resolução 1191/14 implicará na interrupção automática do estágio e reprovação aluno.

Parágrafo Único. O estágio é uma atividade ininterrupta dentro do ano letivo.

TÍTULO VII

DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Art. 25º O relatório de estágio é parte integrante da avaliação, deve permitir ao Supervisor de Estágio e Coordenador de estágio condições de acompanhar as atividades desenvolvidas pelo estagiário, avaliar a amplitude de experiências vivenciadas, a correlação com o conteúdo ministrado no Curso, a análise crítica do estagiário e o conteúdo técnico-científico.

Art. 26º Os relatórios de estágio devem apresentar a seguinte estrutura mínima (Anexo C):

I - Introdução;

II – Descrição do Campo de estágio

III - Descrição das atividades desenvolvidas e discussões;

IV - Tópico de pesquisa alinhado às atividades realizadas no estágio

V- Conclusões;

VI - Referências

VII - Anexos Obrigatórios - (1) Plano de Atividades; (2) Folha de Frequência devidamente assinada pelo Supervisor Técnico (Anexo D); (3) Ficha de Avaliação de Desempenho do Estagiário devidamente assinada pelo Supervisor Técnico e Supervisor Docente (Anexo A).

VIII- Outros Anexos que se fizerem necessário

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27º Terá prioridade para um determinado campo de estágio o acadêmico que possuir maior Coeficiente de Rendimento (CR); Maior Frequência nas Reuniões de Estágio promovidas pela Coordenação de Estágio do Curso;

Art. 28º Em caso de empate de CR, é necessário observar o menor número de reprovação em disciplinas;

Art. 29º Persistindo o empate, deve-se realizar a avaliação do currículo do aluno para verificar as atividades, estudos, pesquisas, cursos e eventos voltados para a área desejada.

TÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º Esta Norma de Estágio Supervisionado integra o currículo pleno do Curso de Graduação em Hotelaria, como anexo, e entra em vigor na data de aprovação do seu Projeto Pedagógico Curricular.

Art. 31º Caberá ao Colegiado do Curso estabelecer os anexos e as alterações que porventura vierem a acontecer.

Art. 32º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Hotelaria.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

São Luís, 12 de dezembro de 2018.

APÊNDICE A – CARTA DE APRESENTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

São Luís, ____ de _____ de ____.

Prezado(a) Senhor(a),

Conforme convênio firmado entre a empresa X e a Universidade Federal do Maranhão, encaminhamos os alunos do Curso de Hotelaria, abaixo relacionados, para realização de **Estágio Obrigatório**, visando o desenvolvimento de suas atividades neste campo de estágio a partir do mês de _____, cuja carga horária está discriminada no Termo de Compromisso de cada acadêmico.

Desde já agradecemos a sua parceria e colaboração.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXX

Coordenadora de Estágio do Curso de Hotelaria

À Senhora XXXXXXXXX

Cargo

Endereço

APÊNDICE B – Ficha de Avaliação do Estagiário

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTAGIÁRIO- CURSO DE HOTELARIA/ UFMA

NOME DA EMPRESA:						
RAMO DE ATIVIDADE:						
ENDEREÇO: _____					Tel. Email:	
CIDADE: _____ CEP: _____						
NOME DO ESTAGIÁRIO:						
SETORES DE ATUAÇÃO NA EMPRESA:						
CURSO: _____ PERÍODO DE ESTÁGIO: DE ____/____/____ a ____/____/____						
ITENS AVALIADOS	CRITÉRIOS	Insuficient	Regular	Bom	Muito bom	Excelente
Conhecimentos específicos	Conhecimento Teórico e Prático: demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas, garantindo a relação teoria-prática.					
Qualidade do trabalho	Responsabilidade: desempenho das obrigações com ordem e presteza. Observância das normas da instituição e da Universidade. Sentido de hierarquia					
Comportamento	Comunicação e Cooperação: manter relações interpessoais que favoreçam o desenvolvimento das atividades.					
	Postura Pessoal: condizente com a posição de estagiário. Apresentar-se com aparência e roupas adequadas ao desenvolvimento das atividades profissionais					
	Assiduidade e Pontualidade: comparecimento a todas as atividades programadas no horário definido.					
Potencial	Iniciativa e criatividade: desenvolvimento das atividades do estágio dentro de um nível de autonomia adequada, assumindo as decisões que lhe competem.					
Comentários:						

Assinatura Aluno

Visto Supervisor Docente e /ou
Coordenador de Estágio**CONCEITO FINAL**

(Avaliação Técnica + Atividades e Reuniões em sala de aula + Entrega e Apresentação do Relatório)

Nome do avaliador. _____

Cargo na Empresa:

Avaliação feita após _____ horas de estágio

Assinatura do Avaliador: _____ Data: ____ / ____ / ____

APÊNDICE C – Modelo de Relatório de Estágio

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	Capa
	Folha de Identificação
	Sumário
Textuais	1 Introdução
	2 Caracterização do Campo de Estágio
	3 Atividades Desenvolvidas
	4 Tópico de pesquisa
	5 Conclusão
Pós-textuais	6 Referências
	Plano de atividades; Ficha de Frequência; Ficha de Avaliação;
	Anexos

Anexos

Plano de atividades; Ficha de
Frequência; Ficha de Avaliação

6 Referências

5 Conclusão

4 Pesquisa.

3 Atividades
Desenvolvidas

2 Caracterização do

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
DEPARTAMENTO DE TURISMO E HOTELARIA
CURSO DE HOTELARIA

Estágio Curricular Supervisionado I (II)

Nome do Estagiário

São Luís

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
DEPARTAMENTO DE TURISMO DE HOTELARIA

Folha Identificação

CAPA

onado I (II)

Nome:
Matrícula:
Período do Curso:
Supervisor Docente:
Coordenador de Estágio:

Dados do Local de Estágio

Nome:
Supervisor Técnico:

Período de Estágio

Início: __/__/____ Término: __/__/____
Jornadas de trabalho: _____ horas semanais.
Total de horas: _____

São Luís
ano

ano

APÊNDICE D - Modelo de Capa e Folha de Identificação

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO Curso de Hotelaria 	FOLHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA		157
		Referente a:	ESTÁGIO OBRIGATÓRIO	

Campo de Estágio								
Nome			Matricula			Horário de expediente		
MÊS			MÊS			MÊS		
DIA	Nº de horas	RUBRICA	DIA	Nº de	Rubrica	DIA	Nº de	RUBRICA
01			01			01		
02			02			02		
03			03			03		
04			04			04		
05			05			05		
06			06			06		
07			07			07		
08			08			08		
09			09			09		
10			10			10		
11			11			11		
12			12			12		
13			13			13		
14			14			14		
15			15			15		
16			16			16		
17			17			17		
18			18			18		
19			19			19		
20			20			20		
21			21			21		
22			22			22		
23			23			23		
24			24			24		
25			25			25		
26			26			26		
27			27			27		
28			28			28		
29			29			29		
30			30			30		
31						31		

Supervisor Técnico	São Luis, _____, de _____ de 20XX.
Observações:	