



NORMAS ESPECÍFICAS DE ESTÁGIO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM TURISMO

Regulamentam o funcionamento do Estágio Curricular do Curso de Turismo, nos termos da RESOLUÇÃO Nº. 684 – CONSEPE, de 07 de maio de 2009.

A Coordenadora do Curso de Turismo, na qualidade de Presidente do Colegiado de Curso, no uso de suas atribuições e considerando o que determina a Resolução nº 684/09-CONSEPE e o que foi decidido em reunião do referido Colegiado.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Normas Específicas do Estágio Curricular do Curso de Turismo e seus anexos.

TÍTULO I DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 2º O Estágio do Curso de Turismo compreenderá um conjunto de atividades com fins de aprendizagem profissional, através do aperfeiçoamento do conhecimento técnico, científico, cultural e social, representando um momento de vivência e reflexão entre a formação acadêmica e o mundo do trabalho, sob a supervisão de docentes do Departamento de Turismo e Hotelaria, e de Supervisores Técnicos, profissionais credenciados pelas instituições conveniadas.

Art. 3º O estágio é um componente curricular obrigatório integrante do Projeto Pedagógico do Curso, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do aluno.

Art. 4º O estágio deve planejado, executado, acompanhado e avaliado de modo a integrar as atividades de Ensino à Pesquisa e à Extensão, entendidas como práticas indissociáveis e interdisciplinares, nos termos da Resolução 684/2009-CONSEPE.

Art. 5º O Estágio Obrigatório e o Não-Obrigatório tem como objetivo proporcionar ao aluno a oportunidade de:

I - Aplicar, ampliar e aprimorar conhecimentos técnico-científicos visando à integração entre a teoria e prática, no desenvolvimento de habilidades requeridas para a formação do perfil do Bacharel em Turismo;

II - Conhecer a realidade sócio-econômica, 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 de seu espírito empreendedor.

TÍTULO II DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 6º Constituem campos de estágio do Curso de Turismo, órgãos públicos e privados, bem como Organizações Não-Governamentais das áreas subseqüentes: Turismo, Hotelaria, Administração, Economia, Gastronomia, História, Geografia, Comunicação, Ciências Sociais e Ambientais, e outros que desenvolvem atividades da mesma natureza e que atendam aos critérios estabelecidos pela Universidade, mediante a celebração de convênios.

Art. 7º Para aceitação de instituições como campo de estágio do Curso de Turismo 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 Turismo ou áreas afins que se responsabilizem pela supervisão técnica do estagiário;

III – Celebração de Convênio, nos termos da Resolução N° 684/09 – CONSEPE.

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

Art. 8º O estágio é um componente curricular que constitui um eixo articulador entre a teoria e a prática que possibilita ao aluno a interação entre a academia e o mundo do trabalho e deverá, portanto, possibilitar a consolidação da formação profissional que revele as seguintes competências e habilidades, nos termos do Art. 4º das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Turismo.

I - compreensão das políticas nacionais e regionais sobre turismo;

II - utilização de metodologia adequada para o planejamento das ações turísticas, abrangendo projetos, planos e programas, com os eventos locais, regionais, nacionais e internacionais;

III - positiva contribuição na elaboração dos planos municipais e estaduais de turismo;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
COORDENADORIA DO CURSO DE TURISMO**

IV - domínio das técnicas indispensáveis ao planejamento e à operacionalização do Inventário Turístico, detectando áreas de novos negócios e de novos campos turísticos e de permutas culturais;

V - domínio e técnicas de planejamento e operacionalização de estudos de viabilidade econômico-financeira para os empreendimentos e projetos turísticos;

VI - adequada aplicação da legislação pertinente;

VII - planejamento e execução de projetos e programas estratégicos relacionados com empreendimentos turísticos e seu gerenciamento;

VIII - intervenção positiva no mercado turístico com sua inserção em espaços novos, emergentes ou inventariados;

IX - classificação, sobre critérios prévios e adequados, de estabelecimentos prestadores de serviços turísticos, incluindo meios de hospedagens, transportadoras, agências de turismo, empresas promotoras de eventos e outras áreas, postas com segurança à disposição do mercado turístico e de sua expansão;

X - domínios de técnicas relacionadas com a seleção e avaliação de informações geográficas, históricas, artísticas, esportivas, recreativas e de entretenimento, folclóricas, artesanais, gastronômicas, religiosas, políticas e outros traços culturais, como diversas formas de manifestação da comunidade humana;

XI - domínio de métodos e técnicas indispensáveis ao estudo dos diferentes mercados turísticos, identificando os prioritários, inclusive para efeito de oferta adequada a cada perfil do turista;

XII - comunicação interpessoal, intercultural e expressão correta e precisa sobre aspectos técnico-específicos e da interpretação da realidade das organizações e dos traços culturais de cada comunidade ou segmento social;

XIII - utilização de recursos turísticos como forma de educar, orientar, assessorar, planejar e administrar a satisfação das necessidades dos turistas e das empresas, instituições públicas ou privadas, e dos demais segmentos populacionais;

XIV - domínio de diferentes idiomas que ensejem a satisfação do turista em sua intervenção nos traços culturais de uma comunidade ainda não conhecida;

XV - habilidade no manejo com a informática e com outros recursos tecnológicos;

XVI - integração nas ações de equipes interdisciplinares e multidisciplinares, interagindo criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais;

XVII - compreensão da complexidade do mundo globalizado e das sociedades pós-industriais, em que os setores de turismo e entretenimento encontram ambientes propícios para se desenvolverem;

XVIII - profunda vivência e conhecimento das relações humanas, das relações públicas, das articulações interpessoais, com posturas estratégicas do êxito de qualquer evento turístico;

XIX - conhecimentos específicos e adequado desempenho técnico-profissional, com humanismo, simplicidade, segurança, empatia e ética.

TÍTULO III DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 9º O Estágio Obrigatório deverá ser realizado somente a partir do 7º semestre, **equivalente ao cumprimento de 70% das disciplinas do Curso**, com base no perfil do egresso e na concepção do curso definidos no Projeto Pedagógico.



Parágrafo Único: a carga horária total de estágio corresponde a 270 horas de atividades cumpridas (equivalente a seis créditos) e deverá ser concretizada durante o semestre letivo ao qual o aluno está inscrito.

Art. 10º O aluno poderá aproveitar 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 pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º O aluno deve requerer a validação dos créditos junto à Coordenação de Estágio, com documentos comprobatórios de participação nas atividades no ato da inscrição no estágio, o que será apreciado e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º Os créditos utilizados para as atividades de Estágio Obrigatório não poderão ser contabilizados para outros componentes curriculares do Curso, conforme § 1º do Art. 9º da Resolução N.º. 684 – CONSEPE.

§ 3º Para ser encaminhado ao estágio o aluno deve estar matriculado neste componente, ter frequência regular em outras atividades acadêmicas, participar das reuniões de planejamento e estar incluído na Apólice de Seguro.

§ 4º A realização da atividade de estágio deve ser formalizada por meio do **Termo de Compromisso e do Plano de Atividades** celebrados entre o aluno, a instituição concedente e a UFMA.

§ 5º Cabe ao estagiário submeter-se à supervisão docente, participar obrigatoriamente das atividades do semestre letivo, fixadas pela Coordenação de Estágio, sendo objeto de verificação a frequência integral do aluno.

§ 6º A atividade de estágio é um requisito obrigatório para a obtenção do diploma de graduação, portanto é de responsabilidade desta Universidade disponibilizar campo de estágio para os alunos em fase de conclusão do curso.

§ 7º Para a certificação no histórico escolar das atividades desenvolvidas em estágio obrigatório, o estagiário deverá ser avaliado sistematicamente pelo Supervisor Técnico, Supervisor Docente e pelo Coordenador de Estágio por meio de relatórios e visitas permanentes no campo de estágio.

§ 8º O Termo de Compromisso de Estágio se constituirá em comprovante da inexistência de vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa de estágio ou outra forma de contraprestação, desde que acordada previamente.

TÍTULO IV DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
COORDENADORIA DO CURSO DE TURISMO**

Art. 11º O Estágio Não-Obrigatório é uma atividade opcional e complementar à formação profissional do aluno, podendo ser desenvolvido a partir do cumprimento de **25% da carga horária total do curso**, constituindo como um treinamento profissional para os alunos do Curso de Turismo de acordo com o perfil do egresso, definido no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º É expressamente proibido o desenvolvimento concomitante do Estágio Obrigatório e Estágio Não-Obrigatório, o que não inviabiliza a conversão da natureza do Estágio com a ciência dos sujeitos envolvidos.

§ 2º Para a creditação 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 06 (seis) meses, por meio do Relatório de Atividades.

§ 3º A realização do estágio Não-Obrigatório será formalizada mediante o **Termo de Compromisso** celebrado entre o aluno, a instituição concedente e a UFMA após aprovação do Colegiado de Curso, por meio das condições estabelecidas pelo Coordenador de Estágio do Curso de Turismo e Coordenação Geral de Estágio da UFMA.

§ 4º 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 aluno, em seção destinada a essa finalidade.

§ 6º O Termo de Compromisso de Estágio se constituirá em comprovante da inexistência de vínculo empregatício de qualquer natureza, sendo compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação.

CAPÍTULO V DA COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA DO ESTÁGIO

Art. 12º A Coordenação de Estágio é vinculada à Coordenação do Curso de Turismo e deverá ser exercida por 01 (um) docente, com o auxílio de supervisores docentes do Curso de Turismo lotados no Departamento de Turismo e Hotelaria.

Art. 13º Cabe ao Coordenador de Estágio, indicado pelo Colegiado do Curso de Turismo, e aos Supervisores Docentes, indicados pelo Departamento de Turismo e Hotelaria, orientar, acompanhar e avaliar os estagiários em suas atividades referentes ao estágio.

Art. 14º O Coordenador de Estágio será escolhido para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período com a possibilidade de retorno após um intervalo de dois anos no caso de estar respaldado pelo Colegiado do Curso.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
COORDENADORIA DO CURSO DE TURISMO**

§ 1º Poderá haver desligamento do Coordenador de Estágio, mediante solicitação dos Supervisores Docentes ou do próprio coordenador, encaminhada ao Colegiado de Curso para fins de apreciação.

§ 2º Para cada grupo de 10 (dez) a 15 (quinze) estagiários será designado 01 (um) Supervisor Docente para a atividade de supervisão de estágio.

§ 3º 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. 15º O Coordenador de Estágio do Curso de Turismo terá as seguintes atribuições:

- I - Manter contato com as instituições, com vistas à celebração de convênios, com assessoramento da Coordenação 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 Coordenação Geral de Estágio, de acordo com o prazo estabelecido no calendário acadêmico;
- III - Enviar à Coordenação 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 ou quando se fizer necessário;
- 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 os estagiários aos Campos de Estágio;
- VIII - Atualizar permanentemente o cadastro dos Campos de Estágio;
- IX - Participar das reuniões, encontros, treinamentos, seminários e cursos promovidos pela Coordenação Geral de Estágio, assim como prestar informações sempre que necessário;
- X - Promover, regularmente, reunião com Estagiários e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
COORDENADORIA DO CURSO DE TURISMO**

- Supervisores Docentes e Técnicos em datas previamente acordadas para análise e avaliação das atividades de estágio;
- XI - Garantir o processo de avaliação e revisão da política de estágio, em consonância ao Projeto Político-Pedagógico do Curso, propondo ao Colegiado atualizar ou modificar a presente norma, observando a legislação vigente nesta Universidade;
 - XII - Avaliar, semestralmente, a programação da atividade de estágio, com fins de levantar subsídios para o seu dimensionamento e redimensionamento;
 - XIII - Emitir parecer nas questões de estágio do curso.

SEÇÃO II

ATRIBUIÇÕES DOS SUPERVISORES DE ESTÁGIO E DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 16 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 e pelo Supervisor Docente, através de acompanhamento semanal, por meio 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. 17º 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 Turismo;
- 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 (02) vezes por mês, as atividades de estágio desenvolvidas pelo estagiário;
- VI - Realizar, em conjunto com o Supervisor Técnico, avaliação das atividades desenvolvidas pelos estagiários atribuindo-lhes conceitos;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
COORDENADORIA DO CURSO DE TURISMO**

- VII - Esclarecer o estagiário sobre a legislação pertinente, as etapas e os aspectos do estágio a serem avaliados;
- VIII - Encaminhar à Coordenação de Estágio, ao final de cada etapa de estágio, as avaliações dos seus Estagiários, bem como a frequência e o Relatório Final;
- IX - Participar das reuniões promovidas pela Coordenação de Estágio.

Art. 18º 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 turismo ou específica da área de campo do estágio, e/ou competência atribuída para cargo/função que exerce, compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário;

§ 1º O profissional habilitado para acompanhar os estagiários de turismo dependerá do campo de atuação interdisciplinar do estágio, conforme a seguir:

- a) Turismólogos (Bacharelado e Tecnólogo);
- b) Hoteleiros (Bacharelado e Tecnólogo);
- c) Administradores;
- d) Geógrafos (Bacharelado e Licenciatura);
- e) Historiadores; (Bacharelado e Licenciatura);
- f) Comunicador Social (Relações Públicas, Jornalismo, Radialismo);
- g) Cientistas Ambientais (Engenheiros: Agrônomo, Florestal, Ambiental)
- h) Gastrônomos;
- i) Cientistas Sociais;
- j) Biblioteconomistas;
- k) Economistas;
- l) Biólogos;
- m) Outros a serem definidos pelo Colegiado do Curso.

Art. 19º São atribuições do Supervisor Técnico:

- I – participar do planejamento das atividades e cronogramas de execução do estágio, em conformidade com o calendário acadêmico da UFMA e a programação do Campo de Estágio;
- II - acompanhar e orientar, sistematicamente, o Estagiário no desenvolvimento de suas atividades no campo;
- III – atribuir sistematicamente indicadores para subsidiar a avaliação do estagiário;
- IV - tomar conhecimento, analisar e rubricar a documentação do estagiário;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
COORDENADORIA DO CURSO DE TURISMO**

- V - informar à Coordenação de Estágio sobre qualquer fato ocorrido que esteja prejudicando as atividades dos Estagiários;
- VI - proceder estudos e participar da avaliação final em conjunto com o Coordenador de Estágio, Supervisores Docentes e Estagiários sobre questões pertinentes à prática profissional e ao processo de supervisão.

Art. 20° São atribuições do Estagiário:

- I - obedecer à legislação de estágio da UFMA e as normas do campo de estágio;
- II - desenvolver com responsabilidade as atividades definidas no Plano 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 de preparação para o desenvolvimento das atividades de estágio;
- V - elaborar, sob orientação do Supervisor Docente e Técnico, o Plano de Atividades de Estágio, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso;
- VI - cumprir às normas básicas da comunicação interna da Instituição concedente mantendo um nível satisfatório nas relações interpessoais e de ética profissional no âmbito do campo de estágio;
- VII – apresentar os relatórios parciais, quando da integralização da carga horária de noventa (90) horas e no final, após a conclusão da carga horária total, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término do estágio.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 21° A avaliação das atividades de estágio será realizada de forma sistemática e processual a partir da elaboração 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;
- 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 o Relatório do Supervisor Técnico, dados constantes na Ficha de Avaliação do Desempenho do Estagiário e as observações do Coordenador de Estágio do Curso, e seguindo as determinações da Resolução N° 684/09 CONSEPE, art. 26, parágrafos de 1° ao 7°.

Art. 22° A Avaliação do Desempenho do estagiário deverá obedecer os critérios definidos no Projeto Pedagógico do Curso estabelecidos no Plano de



Atividades de Estágio, considerando a assiduidade, a pontualidade do aluno e o respeito às normas internas da empresa concedente do estágio.

§ 1º – Os conceitos de avaliação são os dispostos no art. 26, parágrafo 1º da Resolução nº. 684 e discriminados conforme a seguir: **Excelente, Muito Bom, Bom, Insuficiente e Inaceitável**

§ 2º Será considerado aprovado o estagiário que obtiver avaliação final **Bom, Muito Bom ou Excelente.**

§ 3º O estagiário que obtiver avaliação final **Insuficiente** poderá, ainda dentro do período permitido no Plano de Atividades, realizar outras atividades para ser reavaliado pela Coordenação de Estágio em consonância com o Colegiado do Curso.

§ 4º O estagiário que obtiver avaliação final **Inaceitável** deverá ter a carga horária de estágio zerada, relativamente ao período avaliado, e deverá receber reforço de orientação pela Coordenação de Estágio do Curso.

§ 5º O processo de avaliação do Estágio Curricular obedecerá aos critérios, contidos no Art. 8º desta norma, especificados nos Planos de Atividades e nos Relatórios apresentados conforme a seguir:

- **1º Relatório:** referente a primeira etapa de 90 (noventa) horas do estágio;
- **2º Relatório:** referente a segunda etapa de 90 (noventa) horas do estágio;
- **3º Relatório:** referente a terceira etapa de 90 (noventa) horas do estágio.

Art. 23º Para fins de certificação das atividades de estágio obrigatório, os supervisores – docente e técnico – deverão registrar, no mínimo:

- a) Avaliação do desempenho por competências e habilidades previstas no Plano de Atividades a serem desenvolvidas durante a atividade de estágio
- b) Conceitos, conteúdos e métodos previstos no plano de atividades;
- c) Frequência e assiduidade;
- d) Avaliação qualitativa nos aspectos da competência profissional e sobre as dificuldades a serem superadas em processo de formação continuada.

§ 1º As atividades de estágio não-obrigatório serão avaliadas de acordo com o disposto neste artigo.

Parágrafo Único. Todos os critérios de Avaliação de Desempenho serão detalhados no Plano de Atividades do estudante.

Art. 24º Não poderá ocorrer ausência do estagiário, sob pena de reprovação automática. No caso de ausência do aluno nas atividades de estágio por motivo de doenças infecto-contagiosa ou acidentes, a critério do Colegiado do Curso, o estágio poderá ser suspenso temporariamente e complementado quando do seu retorno, desde que não ultrapasse 15 dias de atividade efetiva.

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

TÍTULO VI DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Art. 25º Os relatórios de estágio, integrantes da avaliação, devem permitir ao Supervisor de Estágio condições de acompanhar as atividades desenvolvidas pelo estagiário, avaliar a amplitude de experiências vivenciadas, a correlação com os



conteúdos técnico-científicos ministrados no Curso e a análise crítica do estagiário.

Art. 26º Os relatórios de estágio no Curso de Turismo dispõe de uma estrutura básica nos termos do Anexo D destas Normas.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27º Os critérios para a Seleção do estagiário, para posterior encaminhamento ao campo de estágio, deverão atender o seguinte:

- I – Estar matriculado em Estágio Obrigatório;
- II – Ter cumprido pelo menos 70% da carga horária total do curso;
- III – Ter disponibilidade de um turno para cumprir (4) quatro horas diárias perfazendo um total de 20 horas semanais, conforme determina legislação vigente;

§ 1º Terá prioridade de escolha para um campo de estágio, o aluno que:

- a) possuir maior coeficiente de rendimento (CR);
- b) estiver dentro do prazo de integralização curricular
- c) ter frequência integral nas Reuniões de Estágio promovidas pela Coordenação de Estágio do Curso;

§ 2º Em caso de empate de CR, é necessário observar o menor número de reprovação em disciplinas;

§ 3º 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.

Art. 28º Para ser encaminhado ao estágio, o aluno estrangeiro, deverá estar matriculado e sua participação no estágio dependerá da frequência regular no curso, respeitando o prazo do visto temporário na forma da legislação aplicável.

TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29º Esta Norma é parte integrante do Projeto Pedagógico do Curso de Turismo e passa a vigorar na data de sua aprovação do Curso.

Art. 30º Caberá ao Colegiado do Curso estabelecer os anexos e as alterações que porventura vierem a acontecer.

Art. 31º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Turismo.

São Luís, 25 de novembro de 2011.

Presidente do Colegiado do Curso de Turismo



ANEXO A – MODELO DA FICHA DE ESTÁGIO

FICHA PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE TURISMO

Nome: _____

Código: _____ Período que cursa: _____

Turno disponível para estágio: _____

CPF: _____ CI: _____

Data de Nascimento: _____

E-mail: _____

Telefone Fixo: _____ Celular: _____

Endereço:

Indique as suas principais áreas de interesse para estágio em ordem crescente

1 - _____

2 - _____

3 - _____

OBS: FAVOR ANEXAR HISTÓRICO ESCOLAR E CURRÍCULO RESUMIDO.

1 – Certifique-se do dia agendado para a 1ª reunião com o professor Coordenador de Estágio ou nos Avisos fixados na porta da Coordenação do Curso e Departamento.

O não comparecimento contará negativamente na sua avaliação.

2 - **Em 2011.1 as reuniões acontecerão em turnos alternados** conforme a seguir:

1ª reunião (Data, dia da semana, horário e local);

2ª reunião (Data, dia da semana, horário e local);

São Luís, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do Aluno



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
COORDENADORIA DO CURSO DE TURISMO

ANEXO B – CARTA DE APRESENTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

São Luís, 24 de novembro de 2011.

Prezado(a) Senhor(a),

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

Desde já agradecemos a sua parceria e colaboração.

Atenciosamente,

Coordenadora de Estágio do Curso de Turismo



ANEXO C – FICHA DE AVALIAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTAGIÁRIO

Nome do aluno(a): _____
Setor: _____ Período: _____ / _____ / _____ à _____ / _____ / _____
Supervisor Técnico: _____
Supervisor Docente: _____

| CRITÉRIOS | Inaceitável | Insuficiente | Bom | Muito bom | Excelente | Peso | Conceito |
|---|-------------|--------------|-----|-----------|-----------|------|----------|
| Pontos | | | | | | | |
| Conhecimento Científico e Domínio do conteúdo: demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas, garantindo a relação teoria-prática e a integração ensino-serviço. | | | | | | | |
| Responsabilidade: desempenho de suas Obrigações com ordem e presteza. Observância das normas da instituição e da Universidade. Sentido de hierarquia | | | | | | | |
| Assiduidade e Pontualidade: Comparecimento a todas as atividades programadas no horário definido. | | | | | | | |
| Comunicação e Cooperação: manter relações interpessoais que favoreçam o desenvolvimento das atividades. Manter registros de suas atividades setoriais | | | | | | | |
| Iniciativa: desenvolvimento das atividades do estágio dentro de um nível de autonomia adequada, assumindo as decisões que lhe competem. | | | | | | | |
| Postura Pessoal: condizente com a posição de estagiário. Hábito de se apresentar com aparência e roupas adequadas ao desenvolvimento das atividades profissionais | | | | | | | |

| Total de pontos | Conceito |
|-----------------|--------------|
| | Inaceitável |
| | Insuficiente |
| | Bom |
| | Muito bom |
| | Excelente |



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
COORDENADORIA DO CURSO DE TURISMO**

ANEXO D – MODELO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

NOME COMPLETO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

São Luís
2011



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
COORDENADORIA DO CURSO DE TURISMO**

NOME COMPLETO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Relatório apresentado à Coordenação de Estágio do Curso de Turismo da Universidade Federal do Maranhão, como parte dos requisitos do Estágio Supervisionado Obrigatório.

São Luís
2011



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
COORDENADORIA DO CURSO DE TURISMO

NOME COMPLETO DO ESTAGIÁRIO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Relatório apresentado à Coordenação de Estágio do Curso de Turismo da Universidade Federal do Maranhão, como parte dos requisitos do Estágio Supervisionado Obrigatório.

ÁREA DO ESTÁGIO:

Relatório aprovado em __/__/__

Nota Final do aluno: _____

Supervisor Técnico do Campo de Estágio

NOTA: _____

Supervisor Docente do Departamento de Turismo

NOTA: _____

Coordenadora de Estágio do Curso de Turismo

NOTA: _____



SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1 IDENTIFICAÇÃO..... | 04 |
| 1.1 Nome do Estagiário (a)..... | 04 |
| 1.2 Coordenador(a)..... | 04 |
| 1.3 Supervisor (a) Docente..... | 04 |
| 1.4 Supervisor (a) Técnico (a)..... | 04 |
| 1.5 Período de Estágio..... | 04 |
| 1.6 Horário de Estágio..... | 04 |
| 1.7 Carga Horária Cumprida..... | 04 |
| | |
| 2 DADOS DA EMPRESA..... | 04 |
| 2.1 Nome da Empresa/ Razão Social..... | 04 |
| 2.2 Endereço..... | 04 |
| 2.3 Telefone..... | 04 |
| 2.4 E-mail..... | 04 |
| | |
| 3 INTRODUÇÃO..... | 05 |
| | |
| 4 OBJETIVOS..... | 06 |
| 4.1 Geral..... | 06 |
| 4.2 Específicos..... | 06 |
| | |
| 5 CARACTERIZAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO..... | 07 |
| 5.1 Breve histórico da Empresa..... | 08 |
| 5.2 Descrição da atividade econômica..... | 09 |
| 5.3 Organograma da Empresa..... | 10 |
| | |
| 6 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS..... | 11 |
| 6.1 Descrição dos locais e setores..... | 12 |
| 6.2 Relacionamentos com os colaboradores da empresa..... | 13 |
| 6.3 Funções e atividades desenvolvidas..... | 14 |
| 6.4 Competências e habilidades adquiridas; | 15 |
| 6.5 Experiências Vivenciadas | 15 |
| 6.6 Cronograma das atividades desenvolvidas nos diversos setores..... | 16 |
| | |
| 7 SUGESTÕES..... | 17 |
| | |
| 8 CONCLUSÃO..... | 18 |

REFERÊNCIAS

ANEXOS



ROTEIRO BÁSICO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

1 IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 Nome Completo do Estagiário (a)
- 1.2 Coordenador(a)
- 1.3 Supervisor (a) Docente
- 1.4 Supervisor (a) Técnico (a)
- 1.5 Período de Estágio: data do início e término
- 1.6 Horário de Estágio 8:00 às 12:00; 14:00 às 18:00; 18:00 às 22:00
- 1.7 Carga Horária Cumprida: Total da carga 270h (currículo 25) e 300h (currículo 20)

2 DADOS DA EMPRESA

- 2.1 Nome da Empresa/ Razão Social
- 2.2 Endereço
- 2.3 Telefone
- 2.4 E-mail

3 INTRODUÇÃO

4 OBJETIVOS

- 4.3 Geral
- 4.2 Específicos

5 CARACTERIZAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO

5.1 Breve histórico da Empresa

5.2 Serviços Oferecidos

5.3 Setores Existentes/Organograma da Empresa

6 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

- 6.1 Descrição dos locais e setores;
- 6.2 Relacionamentos com os colaboradores da empresa;
- 6.3 Funções e atividades desenvolvidas;
- 6.4 Competências, conhecimentos e habilidades adquiridas;
- 6.5 Experiências Vivenciadas;
- 6.6 Cronograma das atividades desenvolvidas nos diversos setores.

| SETORES | ATIVIDADES | PERÍODO | CARGA HORÁRIA | N. DE DIAS | AValiação |
|---------|------------|---------|---------------|------------|-----------|
|---------|------------|---------|---------------|------------|-----------|

07 SUGESTÕES/CRÍTICAS (Sugestões críticas visando melhorar a organização e realização das práticas de estágio na empresa conveniada e na Universidade Federal do Maranhão)



08 CONCLUSÃO (Resuma sua impressão geral sobre a prática do estágio; Se houve aplicação dos conhecimentos teóricos na prática e descreva se a experiência foi interessante e positiva para a sua formação acadêmica e enriquecimento profissional)

REFERÊNCIAS (Bibliografia utilizada para fundamentar as atividades no campo de estágio específico: livros, documentos, sites pesquisados, etc.)

ANEXOS (Obrigatório: Ficha de Frequência e Ficha de Avaliação; **Opcionais:** Modelos de Entrevistas ou Questionários aplicados, Formulários utilizados, Folders Promocionais, etc.)

ASPECTOS FORMAIS:

- Seguir a ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- Ter extensão de no mínimo 10 páginas;
- Usar papel A4;
- Letra Times New Roman ou Arial 12 e espaçamento 1,5;
- Respeitar as margens e numeração das páginas.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Lembrar de fazer...

- Seguir uma ordem lógica
- Tentar ser claro, conciso e completo
- Citar apenas referências relevantes e necessárias
- Incluir apenas tabelas e figuras necessárias
- Escrever de forma impessoal (3ª pessoa do singular)
- Usar frases curtas para facilitar o entendimento
- Construir as frases em ordem direta (sujeito, verbo, complementos)
- Observar os tempos dos verbos (presente/passado)
- Observar a pontuação
- Conferir a digitação
- Rever o texto

Lembrar de não fazer...

- Uso de gírias
- Sentenças ou parágrafos muito longos
- Nunca apresente parte de livros ou idéias da literatura como suas - é plágio, um crime intelectual.



SUGESTÕES DE REFERÊNCIAS PARA ESTÁGIO NA HOTELARIA

ARENDIT, Ednilson José. **Introdução à economia do turismo**. Campinas: Alínea, 1999.

BISSOLI, Maria Ângela Marques Ambrazi. **Estágio em Turismo e Hotelaria**. São Paulo: Aleph, 2002.

CASTELLI, Geraldo. **Hospitalidade**: na perspectiva da Gastronomia e da hotelaria. São Paulo: Saraiva 2005.

DEMING, W. Edwards. **Qualidade**: a revolução da administração. Rio de Janeiro: Marques – Saraiva, 1990.

DUARTE, Valdir Vieira. **Administração de Sistemas Hoteleiros**: conceitos básicos. São Paulo: Editora SENAC São Paulo, 1996.

FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. **Administração de serviços**: operações, estratégia e tecnologia da informação. Porto Alegre: Bookman, 2005. 564 p.

LEAL, Abinael Morais. **Hotelaria e Turismo**. Salvador: AMLeal, 2000.

MARTINS, Edgar & SANTOS, Ana M. de S. **Administração Hoteleira**: recursos humanos. São Paulo: Editora SENAC São Paulo, 1997.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informações nas empresas. São Paulo: Atlas, 2008. 303 p.

TORRE, Francisco de La. **Administração Hoteleira**: departamentos, parte I. São Paulo: Rocca, 2001.