



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG**  
**INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO - ICHI**



**CURSO DE BACHARELADO EM HOTELARIA**  
**Campus de Santa Vitória do Palmar**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE  
BACHARELADO EM HOTELARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE -  
CAMPUS SANTA VITÓRIA DO PALMAR**

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

**CAPÍTULO I**

Da definição e do objetivo principal

Art. 1º. Os Estágios Curriculares Supervisionados (ECSs) constituem atividades de caráter prático de interação entre o acadêmico e o mundo do trabalho potencializando sua área de formação. Tais atividades devem ser desenvolvidas em conformidade com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre os estágios acadêmicos, desde a orientação acerca de normas internas a serem instituídas pelos Conselhos Superiores da Universidade por meio do presente Regulamento.

§ Único - Os ECSs consistem atividades obrigatórias que devem ser realizadas pelos acadêmicos que cumpriram 1400h, observadas as cargas horárias das disciplinas que integram o Quadro de Sequência Lógica (QSL) do curso de formação, sendo requisito parcial indispensável à graduação.

§ Único: Os ECSs devem ocorrer em duas etapas, assim compreendidas: Estágio I e Estágio II, sendo desenvolvidas, respectivamente, no 7º e no 8º semestres do Curso.

Art. 2º. O objetivo principal dos ECS é a oportunização do desenvolvimento de habilidades em prol do aprimoramento de conhecimentos e técnicas correlatos ao campo da Hotelaria. Desta forma, propiciando experiências habituais no cotidiano de hotéis, bem como de outros tipos de empresas prestadoras de serviços de hospedagem, também entidades cuja atividade-fim tenha relação com serviços desta natureza e que, especialmente, envolvam o trabalho em equipes.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Orientações Gerais**

Art. 3º. De acordo com a estrutura curricular do Curso de Bacharelado em Hotelaria, os Estágios I e II devem ser realizados, respectivamente, no 7º e no 8º semestres letivos do curso.

§ Único: Os Estágios I e II não devem ser realizados simultaneamente por serem etapas complementares, a considerar a ordem lógica de suas ementas.

Art. 4º. As atividades relativas aos Estágios I e II consistem em:

- I. Estágio Curricular Supervisionado I (ECS I): consiste no exercício de aplicação de conhecimentos teórico-práticos adquiridos ao longo do Curso orientado pela identificação da área de atuação e planejamento e elaboração de Plano de estágio. Na prática, a etapa prevê a aplicação da legislação específica, trabalho e emprego, exercício da liderança, conhecimento acerca do comportamento organizacional e normas de hierarquia, motivação para o trabalho individual e em equipes, também gestão de setores operacionais pertencentes à empresa.
- II. Estágio Curricular Supervisionado II (ECS II): consiste no exercício de aplicação de conhecimentos teórico-práticos adquiridos ao longo do Curso, em decorrência do Estágio I. Representa a culminância do processo de formação acadêmica de um modo geral. Nessa etapa, o acadêmico tem contato com a empresa que o acolheu para colocar em prática o Plano de estágio da área do Turismo, da hotelaria e da hospitalidade. Contato com a realidade profissional, alcances e limites da profissão.

Art. 5º. A tarefa de busca e escolha do local de estágio é de responsabilidade do acadêmico, o qual deve ser validado pela Coordenação do curso, que o orientará sobre a responsabilidade quanto aos procedimentos formais para firmar o compromisso de estágio com a empresa.

### **CAPITULO III**

#### **Do Estágio Curricular Supervisionado I (ECS I)**

Art. 6º. O ECS I se dá por meio da elaboração de um Plano de estágio teórico, conforme o (ANEXO 5). O Plano deve conter um referencial teórico e um prognóstico das atividades a serem desenvolvidas no ECS II, cumprindo exigência para atribuição da nota final nessa etapa.

Art. 7º. A média para aprovação na disciplina é cinco (5,0). Caso o acadêmico não atinja esta média estará automaticamente reprovado, não havendo a possibilidade de recuperação por meio de exame. (Sistema II de avaliação)

Art. 8º. Cabe ao professor responsável realizar a avaliação do Plano de estágio e posteriormente, atribuir uma nota, sendo esta a nota final do ECS I.

Art. 9º. O ECS I deve ser realizado no 7º semestre do Curso, conforme o QSL do Curso totalizando, obrigatoriamente, uma carga horária de 150 horas. Fica definido que o ECS I é pré-requisito para a matrícula no ECS II.

Art. 10. O ECS I é uma disciplina de preparo para a experimentação do exercício profissional, não cabendo, quando do seu curso, a prática propriamente dita do estágio em campo.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Das Competências dos envolvidos no exercício do ECS**

Art. 11. Compete ao Coordenador do Curso:

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

Art. 12. Compete aos docentes responsáveis pelas disciplinas ECS I e ECS II:

- I. Planejar e coordenar a execução das atividades, bem como avaliar os resultados apresentados;
- II. Encaminhar ao NDE do Curso o Plano de Ensino e os Planos de Acompanhamento de Estágios, quando necessário (ANEXO 8);
- III. Expedir comunicações referentes aos Estágios Supervisionados;

- IV. Encaminhar a PRAE os Termos de Compromisso entre acadêmicos e instituições concedentes de estágio (ANEXO 1), para assinatura pela FURG;
- V. Manter atualizado o cadastro de discentes em estágio e das instituições concedentes junto à FURG;
- VI. Acompanhar qualquer eventual processo de seleção de discentes que as instituições concedentes venham a instituir como requisito para a concessão de estágio;
- VII. Favorecer, mediante orientação, a articulação ensino-pesquisa-extensão, numa perspectiva interdisciplinar do Estágio Curricular Supervisionado obrigatório;
- VIII. Convocar sempre que necessário reuniões com os envolvidos nas atividades do estágio;
- IX. Instruir os docentes orientadores sobre o processo de realização de Termo de Compromisso (ANEXO 1) e demais procedimentos legais para a realização do estágio;
- X. Exercer outras atribuições correlatas à Coordenação de Estágio Supervisionado.

Art. 13. Compete ao Docente Orientador:

- I. Orientar, acompanhar e avaliar as atividades dos discentes no Estágio II, sob sua responsabilidade;
- II. Orientar a elaboração, bem como aprovar, o Plano de Estágio;
- III. Encaminhar ao Coordenador de Estágios, Formulário de Avaliação (ANEXO 4) e acompanhamento do estagiário pelo supervisor, Controle de Frequência do estágio (ANEXO 7) e o Termo de compromisso de estágio (ANEXO 1) e Plano de Trabalho de Estágio (ANEXO 9), bem como demais documentos exigidos por este Regulamento, cumprindo os prazos estabelecidos;
- IV. Encaminhar ao Coordenador de Estágios os relatórios, conforme definido neste Regulamento;
- V. Proceder o desligamento do acadêmico do local de estágio, quando se fizer necessário, justificando-o ao Coordenador de Estágio;
- VI. Encaminhar ao Coordenador de Estágio, o Relatório Final (ANEXO 6) com a avaliação, observados os critérios descritos no Plano de Ensino;
- VII. Responsabilizar-se, juntamente com o discente em estágio, pela entrega dos documentos exigidos neste Regulamento de Estágio;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento, a legislação correlata, bem como as normas relativas aos convênios firmados;
- IX. Realizar o lançamento das notas e da frequência relativas ao estágio no respectivo Diário de Classe das disciplinas nos formulários físicos disponibilizados para este fim e no sistema *on-line* da FURG, cumprindo os prazos estabelecidos;

Art. 14. Compete à empresa e/ou organização concedente do estágio:

- I. Firmar o Termo de compromisso de estágio, conforme o (ANEXO 1);
- II. Designar um supervisor para orientação e acompanhamento do acadêmico no local do estágio;
- III. Disponibilizar os documentos: Carta de compromisso do supervisor de estágio (ANEXO 3), Formulário de avaliação (ANEXO 4) e Acompanhamento do estagiário pelo supervisor, Controle de frequência do estágio (ANEXO 7) e Plano de Trabalho de Estágio (ANEXO 9).

- IV. Zelar pela veracidade das informações fornecidas nos documentos que regulamentam o estágio;
- V. Disponibilizar instalações e condições salubres à realização das atividades do estágio.

Art. 15. Compete ao Supervisor Técnico da empresa/organização concedente

- I. Exercer as atribuições previstas no Termo de Compromisso (ANEXO 1) ou convênio firmado entre a FURG e a Empresa Concedente;
- II. Preencher os documentos: Carta de compromisso do supervisor de estágio (ANEXO 3), Formulário de Avaliação (ANEXO 4) e acompanhamento do estagiário pelo supervisor, Controle de frequência do estágio (ANEXO 7) e Plano de Trabalho do Estágio (ANEXO 9).
- III. Orientar e acompanhar o estagiário nas atividades a serem desenvolvidas;
- IV. Realizar o controle de frequência do acadêmico;
- V. Participar da avaliação do acadêmico;
- VI. Fornecer subsídios necessários ao desenvolvimento do Plano do estágio;
- VII. Manter contato com o professor orientador, sempre que necessário.

Art. 16. Compete ao discente:

- I. Informar-se sobre o Regulamento de Estágio Supervisionado bem como sobre a documentação implicada no processo;
- II. Elaborar o Plano de Estágio (ANEXO 5) antes do início das atividades em campo e o relatório ao término do período;
- III. Participar dos encontros para orientação e acompanhamento de estágio conforme datas, horários e locais estabelecidos de comum acordo com o docente designado como orientador, bem como realizar as atividades que lhe forem atribuídas;
- IV. Comparecer aos encontros e horários de atendimento com o orientador e a eventuais reuniões convocadas pelo Coordenador de Estágio;
- V. Apresentar o Plano de Estágio (ANEXO 5) ao Orientador;
- VI. Cumprir o cronograma de orientação presente no Plano de Estágio (ANEXO 5) e no Plano de Acompanhamento de Estágio (ANEXO 8);
- VII. Encaminhar o Relatório Final (ANEXO 6) ao Orientador para avaliação;
- VIII. Observar e cumprir as datas de entrega do Relatório Final;
- IX. Buscar orientação e acompanhamento visando a otimização do desenvolvimento das atividades do estágio;
- X. Realizar as atividades do estágio, atentando para os prazos e horários estipulados no Termo de Compromisso de estágio e no Plano de estágio;
- XI. Entregar ao Coordenador de Estágio o Plano de Trabalho de Estágio (ANEXO 9), com as devidas assinaturas;
- XII. Observar as normas e orientações do local do estágio;
- XIII. Manter sigilo e discrição no que diz respeito aos assuntos referentes ao local do estágio;
- XIV. Entregar todos os documentos que lhe forem solicitados durante todo o período de estágio;
- XV. Manter a boa imagem da Universidade e do Curso junto à empresa ou organização concedente do estágio, dando vidências de princípios éticos, que contribuam para uma atuação profissional séria e responsável.

- XVI. Fornecer ao Supervisor de Estágio os seguintes documentos, relativos ao processo de estágio: Carta de apresentação do aluno (ANEXO 2), Carta de compromisso do supervisor de estágio (ANEXO 3), Formulário de avaliação e acompanhamento do estagiário pelo Supervisor (ANEXO 4), Plano de estágio (ANEXO 5), Controle de frequência do estágio (ANEXO 7) e o Termo de compromisso de estágio (ANEXO 1).
- XVII. Escolher a sua área de atuação de estágio e entrar em contato com o professor designado para orientá-lo.
- XVIII. Entrar em contato com a possível empresa e/ou organização concedente do estágio, assumindo os compromissos decorrentes do acordo firmado.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Áreas e dos Campos de Estágio**

Art. 17. É considerado campo de estágio, as empresas e/ou organizações (públicas ou privadas), cujas áreas de atuação enquadrem-se nas seguintes possibilidades:

- I. **Meios de hospedagem:** hotéis, pousadas, *flats*, motéis, *campings*, acampamentos, *resorts*, hotéis fazenda, cama e café, *hostels*; albergues, *spas*, hospitais, clínicas geriátricas, meios de hospedagem em área rural ou natural e outros. Atividades: gestão, organização, assessoria, consultoria e planejamento de ações relacionadas aos meios de hospedagens, como planejamento e controle de reservas de apartamentos, recepção de hóspedes, elaboração de sistemas de informações, eventos, alimentos e bebidas, divulgação do produto, seleção de sistemas de controles de reservas e vendas, planejamento e execução de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de funcionários ou equipes, inovações na prestação de serviços, estudos de viabilidade de novos empreendimentos, participação de programas de qualidade do produto. Planejamento e execução de atividades de marketing. Planejamento, consultoria e gestão do setor de governança. E outras situações a serem analisadas pelo coordenador de estágio.
- II. **Alimentos e bebidas:** bares, restaurantes, bufê, cafés, etc. Atividades: organização, gestão, assessoria, consultoria e planejamento de ações relacionadas a alimentos e bebidas: composição de preços, elaboração de cardápios, seleção de sistemas de informação e divulgação do produto, seleção de sistemas de controle de vendas, treinamento de equipe, estoque, inovações na prestação de serviços na área de gastronomia. E outras situações a serem analisadas pelo coordenador de estágio.
- III. **Eventos relacionados a meios de hospedagem ou em meios de hospedagem:** organizadoras de eventos, clubes, associações e entidades de classe, organização e recepção de convidados, festivais, congressos, seminários, centro de convenções, exposições e feiras comerciais, culturais e industriais. Atividades: Planejamento e organização de eventos, operação de eventos, assessoria em eventos, estudos de viabilidade para eventos, projetos para captação de eventos, criação de novos

eventos, seleção de prestadores de serviços da área de eventos, divulgação dos eventos trabalhados. E outras situações a serem analisadas pelo coordenador de estágio.

- IV. **Planejamento relacionado a meios de hospedagem:** secretarias municipais, estaduais e federais; Ministério do Turismo; consultoria; empresas de planejamento e gestão de empreendimentos; órgão e associações ligadas ao turismo e hotelaria. Atividades: Planejamento e organização de meios de hospedagem, elaboração de planos, programas e projetos de meios de hospedagem, análise de pareceres técnicos de projetos hoteleiros, análise de estudos de viabilidade para implantação de novos empreendimentos hoteleiros, fomento de programas para o desenvolvimento hoteleiro. E outras situações a serem analisadas pelo coordenador de estágio.
- V. **Consultoria e administração hoteleira:** empresas de representação hoteleira, empresas Júnior em hotelaria, escritórios de hotelaria, *Convention & Visitors Bureau*; Departamentos de hotelaria de Consulados e Embaixadas, Conselhos Internacionais de Hotelaria. Atividades: Atuar em consultoria e assessoria na área de planejamento e organização de meios de hospedagem, análise de estudos de viabilidade para implantação de novos empreendimentos hoteleiros, elaboração de planos, programas e projetos de hotelaria, orientação para projetos de captação de investimentos para empreendimento hoteleiros novos ou para manutenção, reformas, modernização. E outras situações a serem analisadas pelo coordenador de estágio.
- VI. **Estágio interno (setores da FURG):** Laboratórios de Hospedagem; Organização de formaturas; Cerimonial e Protocolo; Setor de viaturas; Hotel de Trânsito da Universidade; Secretaria de Comunicação Social, bem como outras situações a serem analisadas pelo coordenador de estágio.
- VII. **Outras áreas:** imprensa especializada em hotelaria; parques temáticos, entidades ligadas ao turismo e à hotelaria; Organizações de informação, documentação, estudos e pesquisas de hotelaria. Atividades: Assessoria sobre a área de hotelaria ao setor específico, redação, pesquisa e divulgação de produtos hoteleiros, bem como outras situações a serem analisadas pelo coordenador de estágio.

Art. 18. Para a escolha de um campo de estágio é necessário levar em consideração os seguintes requisitos:

I - existência de infraestrutura física, compreendendo condições relativas a recursos materiais e humanos;

II - aceitação das condições de supervisão técnica e de avaliação conforme as normas da FURG;

III - anuência e concordância com o Regulamento de estágio.

§ Único - Não é permitido o início das atividades de estágio sem a assinatura do Termo de Compromisso (ANEXO 1) entre a Instituição concedente e a FURG, da Carta de

compromisso do Supervisor de estágio no local (ANEXO 3) e da Carta de Apresentação (ANEXO 2).

Art. 19. É permitida a realização de estágio fora do município de Santa Vitória do Palmar dentro do território nacional. O estágio no exterior não é permitido.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Avaliação do Estágio Supervisionado II**

Art. 20. Para a aprovação na disciplina de Estágio Supervisionado II o acadêmico deve cumprir, no mínimo, 300 horas de atividades, sendo 120 horas de práticas, 80 horas destinadas à escrita do Relatório final de estágio e 100 horas de plano de trabalho.

Art. 21. Será aprovado o acadêmico que entregar ao seu orientador os seguintes documentos, cumpridos os prazos estabelecidos: Formulário de avaliação e acompanhamento do estagiário pelo supervisor (ANEXO 4); Plano de Estágio (ANEXO 5); Relatório final de estágio (ANEXO 6); Controle de frequência do estágio (ANEXO 7) Assim como nas outras disciplinas a nota e a frequência devem atingir as médias mínimas conforme o Regimento da Universidade.

Art. 22. A avaliação do desempenho do acadêmico nas atividades práticas integra a nota final, devendo essa ser realizada de forma contínua e sistemática por meio do formulário de avaliação (ANEXO 4) de responsabilidade do orientador de Estágio

Art. 23. No campo de estágio, o Supervisor da empresa deve avaliar o comprometimento do acadêmico, bem como, seu desempenho profissional, responsabilidade no cumprimento das tarefas, pontualidade, relacionamento interpessoal, assiduidade, interesse, iniciativa e presteza, bem como apresentação pessoal durante o estágio. A atribuição da nota deve obedecer uma escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, em conformidade com o desempenho, chegando, assim, a uma nota final por média aritmética, também na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

Art. 24. O Orientador do Estágio deve avaliar a assiduidade do acadêmico, sua iniciativa e interesse no desempenho das atividades e em decorrência disso, sua produtividade. Ao Relatório Final de estágio será atribuída uma nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, em conformidade com o desempenho do acadêmico, chegando a uma nota final também na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

Art. 25. A nota final será atribuída da seguinte forma: pela soma da nota do Supervisor de Estágio II á nota do Orientador do Estágio supervisionado II dividida por dois.

Art. 26. Estará aprovado o acadêmico que alcançar a média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e apresentar a frequência de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista pelo Regimento de Estágio.

## **CAPÍTULO VII**

## Das Condições Gerais

Art. 27. Fica estabelecido que o acadêmico pode ser desligado do campo de estágio consideradas as seguintes situações possíveis:

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

Art. 28. O período de realização do estágio corresponde ao semestre e período letivo na qual foi feita a matrícula na disciplina do Estágio Curricular Supervisionado II, a partir do 8º semestre, podendo ser realizada a sua prática em período de férias.

Art. 29. Os casos omissos neste Regulamento devem ser avaliados e julgados pela Coordenação e NDE do Curso.

## **ANEXO 1**

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

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 pelo Pró-Reitor de Assuntos Estudantis, Sra. Daiane Teixeira Gautério, brasileira, residente e domiciliado 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, devendo totalizar \_\_\_\_\_ horas diárias, e \_\_\_\_\_ horas semanais. 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				

- 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 2017.

\_\_\_\_\_  
Representante da **CONCEDENTE**  
(Com carimbo)

\_\_\_\_\_  
**ESTAGIÁRIO(A)**

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

## ANEXO 2

### CARTA DE APRESENTAÇÃO DO ACADÊMICO AO CAMPO DE ESTÁGIO

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ao Sr.– (cargo)

Assunto: Apresentação do(a) acadêmico(a)

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

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

Agradecendo a atenção que, por certo, V. S<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 Hotelaria – FURG

## ANEXO 3

### CARTA DE COMPROMISSO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

Prezado Senhor(a).

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

\_\_\_\_\_  
As atividades de estágio deverão ser desenvolvidas no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme o Termo de Compromisso de Estágio. Nosso telefone para contato é \_\_\_\_\_, das \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo)

## ANEXO 4

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR DO LOCAL DE ESTÁGIO

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

Prezado Sr.(a), \_\_\_\_\_

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

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

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

---

---

---

---

O acadêmico cumpriu nesta instituição \_\_\_\_\_ horas de estágio.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo)

**ANEXO 5**  
**PLANO DE ESTÁGIO I**  
**CURSO DE HOTELARIA**

INTRODUÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.

IDENTIFICAÇÃO DISCENTE.

IDENTIFICAÇÃO DO ESTÁGIO I

METODOLOGIA

MEMORIAL DESCRITIVO

REFERENCIAL TEÓRICO SOBRE ESTÁGIO E PESQUISA.

REFERENCIAL TEÓRICO SOBRE A HOTELARIA.

PROGNÓSTICO SOBRE O LOCAL A SER ESTAGIADO.

CONSIDERAÇÕES FINAIS.

REFERÊNCIAS.

ANEXOS.

ESTUTURA DE UM TRABALHO PELA ABNT, COM CAPA, NUMERAÇÃO, SUMÁRIO...

## **ANEXO 6**

### **RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

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

#### **CAPA**

#### **FOLHA DE ROSTO**

#### **SUMÁRIO**

#### **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;
- objetivos do estágio;
- justificativa do estágio;
- apresentação da estrutura do relatório

#### **CAPÍTULO I REFERENCIAL TEÓRICO**

De acordo com a área do estágio.

#### **CAPÍTULO II ESTRUTURA DA EMPRESA/LOCAL DO ESTÁGIO**

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

#### **CAPÍTULO II DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO**

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

#### **CAPÍTULO IV REFLEXÃO SOBRE A PRÁTICA DO ESTÁGIO**

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

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

#### **BIBLIOGRAFIA**

#### **APÊNDICES**

**ANEXO 7**

**CONTROLE DE FREQUÊNCIA DO ESTÁGIO II**

**CURSO DE HOTELARIA**

Estagiário: .....

Empresa: .....

Área de estágio: .....

Turno: ..... Mês: .....

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

.....  
Supervisor Local

.....  
Estagiário

.....  
Professor orientador

**ANEXO 8**

**PLANILHAS DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÕES DE TCC 2017/2 DO CURSO DE BACHARELADO EM HOTELARIA**

**COORDENADOR DE TCC:**

**ALUNO:**

**TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:**

**PROFESSOR ORIENTADOR:**

<b>Data</b>	<b>Avanços/entrega de tarefas</b>	<b>Solicitações/sugestões</b>	<b>Data de entrega</b>	<b>Rubrica do professor e do aluno</b>
____/____			____/____	

## ANEXO 9

### PLANO DE TRABALHO DO ESTÁGIO

(    ) ESTÁGIO OBRIGATÓRIO                      (    ) ESTÁGIO NÃO  
OBRIGATÓRIO

01. Nome do(a) estudante:
2. Nome do supervisor de estágio na unidade concedente:
3. Formação profissional e cargo do supervisor:
4. Ramo de atividade da Parte Concedente:
5. Área de atividade do(a) estagiário(a):
6. Nome do professor orientador da instituição de ensino:
7. Cargo e função do professor orientador:
8. 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 10**

**TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO I**

Eu,....., professor (a)  
da Universidade Federal do Rio Grande lotado (a) no Instituto  
de.....aceito orientar o  
discente ....., sob  
a matrícula de n.º....., na elaboração do seu relatório de  
estágio do curso de Bacharelado em Hotelaria.

Santa Vitória do Palmar, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Professor(a):



## PROTOCOLO DE ENTREGA

Prezado (a) Senhor (a) Coordenador (a) do Estágio I do Curso de Hotelaria,  
professor (a) \_\_\_\_\_.

Eu \_\_\_\_\_ matrícula \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, aluno(a) do Curso de Hotelaria, tendo em vista a obrigatoriedade da  
entrega do relatório estágio I. Efetuo a entrega do relatório.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno

---

## PARA CONTROLE INTERNO

DATA DE RECEBIMENTO: ...../...../.....

RECEBIDO POR: .....

NOME DO ALUNO: .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do recebedor

---

## PROTOCOLO DE ENTREGA

NOME DO (A) ALUNO (A): .....

DATA DE RECEBIMENTO: ...../...../.....

RECEBIDO POR: .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do recebedor