



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UFOP - Universidade Federal de Ouro Preto
Departamento de Turismo



UFOP

Universidade Federal
de Ouro Preto

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

DEPARTAMENTO DE TURISMO

**MANUAL DE ESTÁGIO DO CURSO DE BACHARELADO EM TURISMO:
REGULAMENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS**

OURO PRETO

JULHO - 2010

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	2
2. REGULAMENTAÇÃO	3
3. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	10
BIBLIOGRAFIA	12
ANEXO I: Termo de Compromisso - UFOP	13
ANEXO II: Roteiro para Elaboração do Relatório de Estágio - DETUR	16
ANEXO III: Formulário de Relatório de Estágio – DETUR	17
ANEXO IV: Ficha de Avaliação Emitida pela Organização Concedente - DETUR...	19

1. APRESENTAÇÃO

Este manual visa apresentar as normas e procedimentos pedagógicos para a realização do Estágio Supervisionado no Curso de Bacharelado em Turismo da Universidade Federal de Ouro Preto. Tais elementos buscam situar as diretrizes para o acompanhamento e avaliação por parte do Colegiado do Curso e que devem atender a Lei 11.788 / 2008, conhecida como a “Nova Lei de Estágio”.

O componente estágio curricular deve ser discutido e avaliado como uma possibilidade de interligação entre a teoria e prática, aliada à introdução do discente ao mercado de trabalho, bem como sua importância para a melhoria da qualificação profissional. Hall, Muller e Farinha (2006, p. 13) afirmam que “a teoria torna-se significativa quando se afirma ou se constrói com a prática reflexiva, portanto, o estágio é indispensável para que o processo ensino- aprendizagem se efetive”. Assim sendo, o estágio é um importante elo no processo de aprendizagem e em seus resultados profissionais.

Dentre os procedimentos pedagógicos do estágio supervisionado, Bissoli (2002, p. 17) aponta a seguinte necessidade: “as características do estágio curricular devem estar contempladas no Plano Geral de Estágio que compõe o Projeto Pedagógico dos Cursos”. O Curso de Turismo da UFOP pretende formar profissionais que tenham uma formação humanística e visão global que o habilite a compreender e intervir no meio social em seus aspectos político, econômico e cultural onde está inserido, e que tenham competência para empreender, planejar, organizar, analisando criticamente os espaços do turismo, antecipando e promovendo suas transformações, adequando-as às diferentes demandas.

Pretende-se formar profissionais em turismo com capacidade para analisar a realidade social; com visão de mercado, não somente para atuar, mas para propor possíveis reformulações; e também com conhecimentos teóricos e práticos envolvendo o patrimônio e planejamento do espaço, contemplando políticas públicas, eventos e viagens (Projeto Pedagógico do Curso de Turismo da Universidade Federal de Ouro Preto, 2007, p. 13).

Ao situar as premissas situadas no Projeto Pedagógico do Curso de Turismo e sua consequente relação com o Estágio Supervisionado, tornou-se necessário reformular diretrizes que auxiliem e esclareçam os procedimentos para a realização do Estágio Supervisionado e que ainda estejam em sintonia com a lei em vigor.

2. REGULAMENTAÇÃO

O Colegiado do Curso de Turismo da Universidade Federal de Ouro Preto, em Assembléia realizada em 1º. de Junho de 2010, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as disposições constantes da Lei 11.788 / 2008,

Considerando a necessidade de estabelecer bases e diretrizes aplicáveis ao estágio obrigatório dos alunos do Curso de Bacharelado em Turismo,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

Artigo 1º - Para conclusão do curso, o aluno está obrigado a realizar o Estágio nos termos deste regulamento.

Artigo 2º - O Estágio do Curso de Graduação em Turismo tem por objetivo proporcionar ao corpo discente condições de aperfeiçoamento acadêmico, pessoal, sócio-cultural e profissional, por meio da aplicabilidade de conhecimentos teóricos e humanos em atividades práticas do mercado turístico e na resolução de problemas decorrentes do mesmo.

Artigo 3º - São objetivos do estágio:

- a) Colocar o estudante em contato com as práticas adotadas pelo mercado de trabalho, proporcionando-lhe uma oportunidade de vivenciar práticas operacionais, administrativas e de planejamento do turismo;
- b) Contribuir na preparação do estudante para o início de suas atividades profissionais, oferecendo oportunidades de executar tarefas relacionadas com sua área de interesse;
- c) Apresentar ao aluno práticas profissionais do setor turístico, nas diversas áreas de atuação do setor;

- d) Complementar a formação do estudante através do desenvolvimento de habilidades relacionadas, direta ou indiretamente, ao seu campo de atuação profissional;
- e) Fazer com que o aluno conheça a relação entre teoria e prática para construção de uma experiência profissional adequada e construtiva.

CAPÍTULO II - DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 4º - O Estágio do Curso de Graduação em Turismo tem duração de 300 horas, das quais 240 horas serão realizadas na organização concedente e 60 horas divididas igualmente entre as disciplinas Estágio I e Estágio II. O estágio supervisionado será realizado pelo aluno a partir do 5.º período do curso.

CAPÍTULO III – DO CAMPO E ÁREAS DE ESTÁGIO

Artigo 5º - A carga horária de Estágio será cumprida em atividades diversas promovidas pela Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) ou outras instituições e em organizações legalmente constituídas, como órgãos públicos, empresas privadas, organizações estatais, sociedades civis, órgãos representativos de classe e outros diretamente ligados ao Turismo, as quais tenham condições de estabelecer acordos ou convênios de Estágio com a universidade.

Artigo 6º - As organizações públicas, privadas e entidades, para serem credenciadas deverão contemplar os seguintes requisitos:

- a) Propiciar condições que satisfaçam os objetivos do Estágio;
- b) Comprometer-se a oferecer o Estágio através do Termo de Compromisso ou outro documento que formalize a cooperação entre a universidade e a concedente;
- c) Dispor-se a colaborar com a UFOP no acompanhamento e supervisão do estagiário.

Artigo 7º - A área de concentração do Estágio e a organização concedente na qual o mesmo será realizado são de livre escolha do aluno, desde que seja na área de Turismo e seus ramos de atuação profissional e tenha o mínimo de 90 horas realizadas em cada.

CAPÍTULO IV – DA COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO

Artigo 8º - Deve ser constituída uma Coordenação de Estágio que atuará como setor responsável pela implementação e articulação do estágio, com as seguintes atribuições:

- a) O Coordenador de Estágio é responsável pela análise e aprovação ou não dos estágios;
- b) O Coordenador de Estágio deve analisar, aceitar, acompanhar e avaliar as atividades do estágio;
- c) Orientar o aluno sobre as exigências e critérios para a realização dos estágios;
- d) Organizar e formalizar o encaminhamento dos alunos para os campos de estágio;
- e) Identificar novas demandas institucionais;
- f) Selecionar semestralmente os campos de estágio;
- g) Estabelecer contato com as instituições/campos de estágio, avaliando a programação e o interesse no oferecimento de vagas para estágio;
- h) Organizar e catalogar a documentação do estágio para consulta e pesquisa.

Artigo 9º - A Coordenação de Estágio será constituída pelo professor responsável das Disciplinas Estágio I (30 horas/a) e a Disciplina Estágio II (30 horas /a), após a indicação da Assembléia Departamental do Curso de Turismo e aprovação do Colegiado do Curso de Turismo.

Artigo 10º – A orientação dos Estágios será exercida por professores do Departamento de Turismo com formação acadêmica e experiência prática específica para o desenvolvimento dos projetos de convênio, nos termos da atribuição de aulas para as disciplinas envolvidas.

CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Artigo 11º - São atribuições do Coordenador de Estágio do Curso de Graduação em Turismo da Universidade Federal de Ouro Preto:

- a) Manter relacionamento com as Organizações Concedentes de Estágios;
- b) Manter-se informado e prestar esclarecimentos sobre questões relativas a Estágios em sua área;
- c) Representar o Curso junto à Coordenadoria de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação da UFOP;
- d) Divulgar e fazer cumprir as leis, normas internas e recomendações da Pró-Reitoria de Graduação da UFOP sobre Estágios;
- e) Orientar alunos e professores sobre questões de Estágios;
- f) Gerenciar o fluxo de atividades e manter arquivos de documentos relativos aos estágios;
- g) Orientar e equacionar os problemas de estágio encontrados pelos alunos e as unidades concedentes;
- h) Criar um banco de dados sobre as oportunidades e vagas de estágio e selecionar os discentes quando necessário;
- i) Trabalhar em estreito entendimento com o Colegiado de Curso; =
- j) Ministrará a Disciplina Estágio I, realizada durante o 5º. Período, em caráter teórico, com o objetivo de apresentar as normas e procedimentos de estágio do Curso de Turismo da UFOP e ainda discutir este elemento como prática-reflexiva nesta área de formação com a avaliação de cada discente.
- k) Ministrará a Disciplina Estágio II, realizada durante o 8º. Período, em caráter prático, com o objetivo de avaliar os Relatórios Finais de Estágio e realizar o encaminhamento destes resultados ao Colegiado do Curso de Turismo, incluindo os Relatórios de Avaliação de Estágio dos discentes em formato digital e impresso.

Artigo 12º - São atribuições do aluno estagiário do Curso de Turismo:

- a) Procurar a Coordenação de Estágios de seu curso antes de iniciar o estágio em uma organização, para se informar sobre os procedimentos e documentos necessários;

- b) Participar responsabilmente do estágio, consciente de sua condição de estudante, procurando obter o maior aprendizado profissional possível, cumprindo suas obrigações no estágio e na universidade;
- c) Ter uma postura ética nas dependências da organização em que se desenvolve o estágio, respeitar as normas e não divulgar informações restritas;
- d) Cumprir as determinações e orientações do professor de estágio quanto à prazos e procedimentos;
- e) Contatar empresas ou organizações para efetivação do contrato de estágio;
- f) Frequentar assiduamente o estágio, estar presente às reuniões de orientação e acompanhamento do estágio e apresentar os relatórios de avaliação nos prazos determinados;
- g) Preservar a boa imagem da UFOP junto à organização concedente a fim de dar oportunidade de ser sucedido no estágio por outro aluno;
- h) Colaborar com o coordenador de estágios na procura e obtenção de vagas em campos de estágios;
- i) Evitar que o valor da bolsa auxílio seja fator determinante da escolha do estágio preservando o fim pedagógico do curso;
- j) Cuidar para que as atividades de estágio não prejudiquem as demais atividades acadêmicas.

Artigo 13º - São atribuições da Organização Concedente de Estágio:

As Organizações Cedentes devem cumprir as atribuições e responsabilidades explicitadas no Termo de Compromisso de Estágio do qual são signatárias, além das obrigações gerais a seguir:

- a) Preservar o caráter de ensino-aprendizagem do estágio;
- b) Prover atividades de estágio compatíveis com o curso;
- c) Zelar pelo cumprimento da Lei de Estágio 11.788 de 25 de setembro 2008, tendo consciência da importância de seu papel, como provedor do campo de estágio e na iniciação profissional dos estagiários;
- d) Designar um profissional supervisor de campo das atividades de estágio para acompanhar o aluno e o seu desenvolvimento do estagiário na participação em situações reais de trabalho;

- e) Colaborar com o com o Coordenador de Estágio da UFOP;
- f) Não atribuir ao estagiário responsabilidade e risco que ultrapassem sua condição de estudante;
- g) Preencher e enviar relatórios de avaliação do estagiário.

CAPÍTULO VI – DA CONDIÇÃO PARA ESTAGIAR

Artigo 14º - Critérios gerais recomendados para liberação do aluno para um estágio:

- a) O estudante deve estar matriculado e frequentando regularmente o Curso de Turismo da UFOP;
- b) Estar no mínimo no 5.º período;
- c) A carga horária preferencial será de até 20h semanais (4h diárias);
- d) Admite-se até 30hs semanais de estágio se houver disponibilidade na grade horária;
- e) Não são aceitáveis estágios com mais de 6hs diárias, exceto nas férias;
- f) As exceções devem ser arbitradas pelo Coordenador de Estágio após análise do Colegiado do Curso;
- g) Os estágios obrigatórios estão atrelados à grade curricular do curso.

Artigo 15º - Deve existir um Termo de Compromisso entre a UFOP, a Organização Concedente e o Discente, que somente após o preenchimento dos signatários torna-se possível o início das atividades de estágio.

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Artigo 16º – Será realizada pelo Coordenador de Estágio que certificará formalmente a aprovação final de estágio. Os resultados dessas avaliações de forma resumida serão colecionados em banco de dados para análise de dados de estágios.

Artigo 17º – O aluno deverá apresentar o Relatório Final de Estágio Profissional realizado conforme o Roteiro e o Formulário de Relatório de Avaliação de Estágio do Departamento de Turismo. Deve ser anexada uma cópia do Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado pelas partes.

Artigo 18º- O aluno deverá encaminhará a Coordenação de Estágio a Ficha de Avaliação da Organização Concedente, preenchida pelo supervisor do estágio conforme o modelo do Departamento de Turismo.

Artigo 19º - Para aprovação no Estágio Supervisionado, o aluno deverá ter cumprido as 240 horas práticas, as 30 horas da Disciplina Estágio I e as 30 horas da Disciplina Estágio II, desde que tenha atendido ao Capítulo VI deste regulamento.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20º – Após a organização concedente manifestar-se favoravelmente ao oferecimento do estágio, o aluno encaminhará a Coordenadoria de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação o Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado, em três (3) vias, para ulteriores providências de assinatura por parte da UFOP.

Artigo 21º – Os casos omissos neste regulamento serão decididos pelo Colegiado do Curso de Turismo, ouvida a Coordenação de Estágio e os discentes solicitantes.

Artigo 22º - Integram a presente resolução os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de Compromisso - UFOP

Anexo II: Roteiro para Elaboração de Estágio - DETUR

Anexo III: Formulário de Relatório de Estágio do Discente - DETUR

Anexo IV: Ficha de Avaliação Emitida pela Organização Concedente - DETUR

Artigo 23º - Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Turismo.

Ouro Preto, 1º. de junho de 2010.

3. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

1º. PASSO: MATRÍCULA NA DISCIPLINA ESTÁGIO I – 5º. PERÍODO

Nesta etapa inicial do processo de estágio, o aluno deve acompanhar as aulas da Disciplina Estágio I (5º. Período), nas quais serão apresentados a regulamentação e os procedimentos para a realização do estágio no Curso de Turismo da UFOP. Neste momento, também será discutido a importância e as problemáticas do estágio na formação do bacharel em turismo.

2º. PASSO: CONTATO COM A ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE

O contato com a organização concedente do estágio pode ser realizado pelo próprio aluno ou por meio da Coordenação de Estágio do Curso de Turismo. É importante analisar se a organização atende os requisitos da Lei 11.788 / 2008 e do regulamento de estágio deste curso. A função a ser desempenhada na organização deve estar relacionada com as áreas de atuação profissional do turismólogo.

3º. PASSO: ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

O Termo de Compromisso (ANEXO I) precisa ser devidamente preenchido e assinado pela organização concedente e pelo aluno. Em seguida, o discente necessita encaminhar três (3) vias à Coordenadoria de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação da UFOP para as demais providências. Caso o estágio seja realizado em organizações concedentes distintas, é preciso realizar mais uma vez este processo antes de iniciar um novo período de estágio.

4º. PASSO: INÍCIO DO ESTÁGIO

Somente após a formalização do Termo de Compromisso é que o aluno estará apto a iniciar o estágio e as respectivas horas passarão a ser contadas como horas de estágio obrigatório.

O cumprimento das horas poderá ser feito em um ou mais estágio, desde que respeitada uma carga horária mínima de 90 horas. A carga horária prática de estágio deve atender a um mínimo total de 240 horas.

5º. PASSO: ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

O acompanhamento de cada estágio necessita ser realizado por meio de orientações e relatórios técnicos semestrais, desempenhados a critério do Coordenador de Estágio.

6º. PASSO: MATRÍCULA NA DISCIPLINA ESTÁGIO II – 8º. PERÍODO

Na Disciplina Estágio II (8º. Período), o aluno receberá orientações sobre a elaboração e apresentação do Relatório de Avaliação do Estágio (RAE), o qual compõe a nota desta disciplina. Ainda será debatida a validade do aprendizado do estágio realizado e suas contribuições para a formação acadêmica.

7º. PASSO: ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO (RAE)

O Relatório de Avaliação do Estágio precisa seguir criteriosamente o Roteiro para Elaboração do Relatório de Estágio (ANEXO II) e suas diretrizes. Acompanha como anexo deste relatório os seguintes documentos:

Termo de Compromisso - UFOP (ANEXO I): devidamente preenchido e assinado por todas as partes envolvidas.

Formulário de Relatório de Estágio (ANEXO III): devidamente preenchido e assinado por todas as partes envolvidas.

Por fim, o aluno deve solicitar da organização concedente do estágio o preenchimento da Ficha de Avaliação Emitida pela Organização Concedente (ANEXO IV) e o envio lacrado ao Coordenador de Estágio do DETUR.

8º. PASSO: VALIDAÇÃO DAS HORAS DE ESTÁGIO

A validação das horas de estágio será realizada pelo professor responsável pela Disciplina Estágio II, cujo exercício coincide com a Coordenação de Estágio, e que avaliará o estágio diante do relatório e sua documentação. Também está prevista uma apresentação oral do Relatório de Avaliação do Estágio junto aos demais docentes e discentes do Curso de Turismo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A realização do estágio sem atendimento a sua regulamentação e aos seus procedimentos contidos neste manual não será admitida para fins de carga horária obrigatória.

A ausência do Relatório de Avaliação de Estágio e sua documentação impedirão o cômputo das horas realizadas.

Para cada estágio realizado, no caso de diferentes organizações, são necessários os seguintes documentos: Termo de Compromisso, Formulário de Relatório de Estágio e Ficha de Avaliação Emitida pela Organização Concedente. Somente o Relatório de Avaliação do Estágio pode ser organizado à medida que contemple as análises do estágio nas várias organizações concedentes.

Em caso de possibilidade ou necessidade de assinatura de Termo de Convênio, devem ser solicitadas informações junto à Coordenadoria de Estágios da Pró-Reitoria de Graduação.

BIBLIOGRAFIA

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

BRASIL. Lei. N. 11.788 de 25 de setembro de 2008. Brasília: Presidência da República, 2008.

COSTA E SILVA, Nathália. *A importância do estágio curricular para a formação profissional dos graduandos em turismo: um estudo de caso na Universidade Federal de Ouro Preto*. Monografia realizada sob orientação do Prof. Ms. Leandro B. Brusadin. Universidade Federal de Ouro Preto, Departamento de Turismo, Ouro Preto, 2009.

HALL, Dalila R; MULLER, Dalila; FARINHA, Alessandra B. *Estágio do curso de turismo: uma visão dos alunos da UFPEL*. Universidade de Caxias do Sul: Unientrevista, 2006.

Manual e Regulamentação de Estágio do Curso de Turismo da Universidade Federal Fluminense. Disponível em: <www.uff.br>. Acesso em: 20/04/2010.

Projeto Político-pedagógico do Curso de Bacharelado em Turismo. Elaborado por Rodrigo Meira Martoni. Universidade Federal Ouro Preto, Departamento de Turismo, Ouro Preto, 2007.

Regulamentação de Estágio do Centro de Educação Aberta e a Distância da Universidade Federal de Ouro Preto. Disponível em: <www.cead.ufop.br>. Acesso em: 24/05/2010.

ANEXO I: Termo de Compromisso - UFOP**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO
ESTÁGIO CURRICULAR**

ESTAGIÁRIO:		
Nº DE MATRÍCULA:	CPF:	CURSO:
EMPRESA:		CNPJ:
RESPONSÁVEL:		
DURAÇÃO DO ESTÁGIO: DE ___/___/___ A ___/___/___		REMUNERAÇÃO: R\$

Pelo presente instrumento, as partes nomeadas, de um lado, **(NOME DA EMPRESA)**, CNPJ **(NÚMERO)**, com sede na **(ENDEREÇO)**, **(CEP)**, em **(CIDADE, ESTADO)**, Telefone **(NÚMERO)** neste ato representada(o) por **(NOME DO REPRESENTANTE)**, doravante denominada(o) **CONCEDENTE**, e de outro lado, o(a) estudante **(NOME DO ESTUDANTE)**, CPF nº **(NÚMERO)**, Cédula de Identidade nº **(NÚMERO)**, SSP/___, nacionalidade _____, matrícula nº _____, aluno(a) do curso de **(NOME DO CURSO)**, residente e domiciliado(a) na rua **(ENDEREÇO)**, **(CEP)**, em **(CIDADE, ESTADO)**, Telefone **(NÚMERO)**, doravante denominado(a) **ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A)** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**, CNPJ 23.070.659/0001-10, Fundação federal de ensino superior, com sede na cidade de Ouro Preto MG, na Rua Diogo de Vasconcelos, 122, neste ato representada pelo seu Reitor, Prof. JOÃO LUIZ MARTINS, que também comparece neste ato e assina o presente Termo de Compromisso, na qualidade de **INTERVENIENTE**, ajustam o presente compromisso, na forma da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, em conformidade com as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O objetivo do presente compromisso é possibilitar ao estudante universitário, na qualidade de **ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A)**, o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, experiência prática na linha de formação nas dependências da (o) **CONCEDENTE**, nos termos do instrumento de Convênio de Estágio/Estágio Curricular firmado entre o **INTERVENIENTE** e a **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Fica comprometido entre as partes que:

- a)** as atividades de estágio a serem cumpridas pelo(a) **ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A)** serão desenvolvidas das _____ às _____ horas de 2ª a 6ª feira, totalizando _____ horas por semana;
- b)** A jornada de atividade de estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar do(a) **ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A)** e com o horário do(a) **CONCEDENTE**;
- c)** Fica assegurado ao **ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A)**, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de 30 (trinta) dias de recesso de estágio, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;
- d)** Este Termo de Compromisso de Estágio terá vigência de ___/___/___ a ___/___/___, podendo ser rescindido a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicado escrito com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

CLÁUSULA TERCEIRA:

No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá ao(à) CONCEDENTE:

- a) Garantir ao(à) ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A) o cumprimento das exigências escolares, inclusive no que se refere ao horário escolar;
- b) Proporcionar ao ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A) atividade de aprendizagem social, profissional e cultural compatíveis com sua formação profissional;
- c) Proporcionar ao ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A) condições de treinamento prático e de relacionamento humano;
- d) Proporcionar à Instituição de Ensino, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;
- e) Indicar o (NOME E CARGO), representante da empresa, para acompanhar e supervisionar as atividades executadas no decorrer do estágio e a avaliação final do(a) ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A).

CLÁUSULA QUARTA:

No desenvolvimento do estágio caberá ao(à) ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A):

- a) Cumprir a programação estabelecida para seu estágio;
- b) Comunicar à Instituição de Ensino fato relevante sobre seu estágio;
- c) Elaborar e entregar ao CONCEDENTE, para posterior análise da Instituição de Ensino, relatório sobre o estágio na forma estabelecida.

CLÁUSULA QUINTA:

No desenvolvimento do estágio caberá à Instituição de Ensino:

- a) Indicar (NOME), professor orientador, para acompanhar e supervisionar às atividades executadas no decorrer do estágio e a avaliação final do(a) ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A).
- b) Elaborar, junto com o(a) CONCEDENTE e o(a) ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A), o plano de atividades do estágio, que deverá ser incorporado a este Termo de Compromisso.

CLÁUSULA SEXTA:

Durante a vigência de estágio serão concedidos mensalmente ao(à) ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A) bolsa e auxílio-transporte no valor de R\$ _____ (_____).

Parágrafo único No caso de estágio não obrigatório é de caráter compulsório ao(à) CONCEDENTE, a concessão de benefício no formato de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada.

CLÁUSULA SÉTIMA:

Na vigência regular do presente Termo de Compromisso, o(a) ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A) estará incluído(a) na cobertura de seguro contra acidentes pessoais proporcionada pela Apólice nº 4251.2010.127.82.066530.40.0.000-4 da Companhia CAPEMISA Vida e Previdência.

Parágrafo único No caso de estágio obrigatório a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CLÁUSULA OITAVA:

Constituem-se motivo para a interrupção automática do presente Termo de Compromisso de Estágio:

- a) A conclusão ou abandono do curso e o trancamento da matrícula;
- b) O não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso.

CLÁUSULA NONA:

O presente estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o(a) ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A) e o(a) CONCEDENTE, nos termos do que dispõe o § 1º do art. 12 da Lei nº 11.788/ 2008.

CLÁUSULA DÉCIMA:

De comum acordo, as partes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas Gerais, em Belo Horizonte, para resolver questões oriundas do presente instrumento.

Por estarem assim ajustadas e compromissadas, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias, que vão assinadas pelas testemunhas abaixo, que a todo ato assistiram.

Ouro Preto, ____ de _____ de _____.

ESTAGIÁRIO(A)

Nome da Empresa
Nome do representante legal e cargo

Universidade Federal de Ouro Preto

ANEXO II: Roteiro para Elaboração do Relatório de Estágio - DETUR

ROTEIRO PARA O RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO (RAE)

- ❖ **Capa**
- ❖ **Folha de Rosto**
- ❖ **Agradecimento (opcional)**
- ❖ **Sumário**
- ❖ **Introdução**
 - ✓ Apresentar como conseguiu o(s) estágio(s) e as razões pela sua realização. Identificar a(s) unidade(s) concedente(s) e sua função enquanto estagiário.
- ❖ **Desenvolvimento das Atividades**
 - ✓ Relato pormenorizado das atividades realizadas no período do(s) estágio(s);
 - ✓ Organograma da(s) unidade(s) concedente(s), qual (is) setor (es) o aluno conheceu durante o(s) estágio(s);
 - ✓ Especificar o departamento onde foi desenvolvido o estágio; enumerar e relatar as atividades desenvolvidas durante o estágio. Convém narrar os problemas e as soluções encontradas, métodos e técnicas, equipamentos e locais de trabalho, entre outros.
 - ✓ Identificar uma situação problemática; conceituar e fundamentar aspectos peculiares ao turismo que justifique a preocupação mencionada; apresentar proposta de trabalho para transformar o problema em uma oportunidade.
- ❖ **Considerações finais**
 - ✓ Discutir a contribuição deste(s) estágio(s) para a formação do bacharelado em turismo (reflexões profissional, pessoal, cultural) na UFOP, incluindo autores e pesquisas que debatam sobre o assunto.
 - ✓ Opinar sobre a oportunidade de estágio e o acompanhamento oferecidos pela(s) unidade(s) concedente(s); avaliar sua participação e seu aproveitamento; descrever suas perspectivas quanto ao mercado de trabalho.
- ❖ **Bibliografia**
 - ✓ Apresentar a bibliografia utilizada incluindo a fonte dos dados incluídos no relatório e os autores mencionados.
- ❖ **Anexos**
 - ✓ folhetos, fotos, materiais publicados, gráficos que identifiquem a sua participação no estágio e as ações da unidade(s) concedentes (s).
 - ✓ Termo de Compromisso (cópia) preenchido e assinado por todas as partes (*Anexo I*)
 - ✓ Formulário de Relatório de Avaliação de Estágio preenchido e assinado pelo discente e a organização concedente (*Anexo III*)
 - ✓ Ficha de Avaliação Emitida pela Organização Concedente (*Anexo IV*)

ANEXO III: Formulário de Relatório de Estágio – DETUR**FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO DO DETUR****DADOS DO ESTAGIÁRIO**

ALUNO	
MATRÍCULA	
CURSO	TURISMO

DADOS DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE:

NOME	
ENDEREÇO	
TELEFONES	() ()
E-MAIL	
HOME PAGE	
SETOR	
SUPERVISOR REPONSÁVEL	
CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	

ESTÁGIO REALIZADO NO PERÍODO DE:

DIA / MÊS / ANO AO DIA / MÊS / ANO	
DIAS DA SEMANA:	
HORÁRIO DE TRABALHO:	
CARGA HORÁRIA TOTAL:	

SETORES E ATIVIDADES	
NOME DO SETOR	FUNÇÃO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS
--

--

Carga Horária Total Cumprida: _____ horas

Período de Atividades: desde ____/____/____ até ____/____/____.

Assinatura e Carimbo do Supervisor Responsável da Organização Concedente

Carimbo da Organização Concedente

Data: ____/____/____ **Assinatura do Estagiário:** _____

Aprovação da Coordenação de Estágio do Curso de Turismo da UFOP

Nota: _____

Data: ____/____/____

Professor Responsável:

Observações:

ANEXO IV: Ficha de Avaliação Emitida pela Organização Concedente - DETUR**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO****DEPARTAMENTO DE TURISMO****FICHA DE AVALIAÇÃO EMITIDA PELA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE**

1) Nome do Estagiário: _____

2) Nome da organização: _____

3) Endereço: _____

4) Responsável: _____

5) Cargo do Responsável: _____

6) Preencher os itens abaixo:

Conceitos Indicadores

	Muito bom	Bom	Regular	Fraco	Muito Fraco
Conhecimentos Gerais					
Conhecimento Teórico					
Interesse em aprender					
Iniciativa (sugestões; solução de problemas)					
Comunicação					
Redação					
Cooperação					
Dedicação					
Frequência					
Relacionamento com a equipe					
Organização no trabalho					
Pontualidade					
Responsabilidade					
Apresentação pessoal					

7) Observações:

8) Carga Horária Total Cumprida no Estágio: _____ Horas

9) Período de Atividades: desde ___/___/___ até ___/___/___.

Nome do Supervisor Responsável do Estágio:

Documento de Identidade: _____

Data: ___/___/___

Carimbo da Organização Concedente
--