

## **Novas Normas de Estágio e princípios da Comissão Orientadora de Estágio (COE) do Curso de Turismo/UFJF (set/2023)**

*Dispõe sobre as normas de Estágio obrigatório e não obrigatório do Curso de Turismo.*

### **Capítulo I Dos Objetivos**

**Art 1º** - Normatizar o funcionamento e a composição da Comissão Orientadora de Estágio (COE) e o oferecimento do Estágio Supervisionado para os discentes do Curso de Turismo da UFJF.

I – Avaliar, quando possível, as instalações físicas e as atividades propostas pela concedente do estágio e sua adequação à formação sociocultural e profissional do estagiário; II - Definir um professor-orientador que seja habilitado na área a ser desenvolvida no estágio, para o acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

III – Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso por parte da concedente, reorientando o estagiário para outra organização em caso de descumprimento das normas previamente acordadas;

IV – Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação do estagiário por parte da concedente de estágio, tais como a ficha de avaliação final de desempenho preenchida pelo supervisor de Estágio da organização;

V - Propor regularmente seminários de conduta profissional, ética e boas práticas no ambiente de trabalho.

VI – Aferir e legitimar como disciplinas de Estágio Supervisionado os estágios obrigatórios, que estejam de acordo com as normas estabelecidas por esta normativa e pelo Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º - Tais normas deverão estar sempre em acordo com as diretrizes curriculares estabelecidas pelo MEC, em consonância com as resoluções e deliberações do Conselho Setorial de Graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora.

### **Capítulo II Das Finalidades e Organização**

**Art 2º** - A COE do Turismo será constituída por um Presidente e um vice-presidente, que deverão ser professores do Departamento de Turismo, e até dois representantes discentes, que deverão atender a uma das duas condições a seguir:

i) já ter concluído seu estágio obrigatório; e/ou

ii) participar ou já ter participado de projeto de treinamento profissional de gestão acadêmica no Curso de Turismo.

§ 1º - Os membros da COE serão eleitos pela maioria dos membros do Colegiado do Curso de

Turismo, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§ 2º Os representantes discentes, indicados pelo Diretório Acadêmico de Turismo, terão mandatos de 1 (um) ano, sendo permitida sua recondução por igual período.

**Art 3º - Compete à COE de Turismo:**

§1º - Desenvolver as condições necessárias à realização do Estágio Supervisionado no âmbito da UFJF ou entre a UFJF e instituições ou entidades externas, assegurando o estágio curricular obrigatório do Curso de Turismo ao discente e avaliando os estágios não obrigatórios;

§ 2º Conceder todas as informações necessárias para que os discentes do Curso de Turismo realizem seus respectivos estágios obrigatórios e não obrigatórios;

§ 3º Democratizar o endereço eletrônico em que os padrões documentais relativos aos estágios na UFJF estarão disponíveis;

§4º Realizar levantamento anual acerca do quantitativo de estágios do curso, orientações realizadas por docentes do departamento e concedentes de estágio.

§5º Indicar um professor-orientador a partir das áreas temáticas concernentes ao estágio obrigatório em turismo.

**Parágrafo Único:** No caso de estágios não obrigatórios, caberão aos professores do curso o desempenho do papel de professores-orientadores .

§6º Reavaliar a designação do professor-orientador quando houver algum impedimento explicitado pelo Departamento de Turismo;

§7º Convocar, pelo menos uma vez por semestre, reuniões com os professores-orientadores; V

§8 Determinar prazos para que os professores-orientadores, obedecendo ao calendário escolar da UFJF, avaliem os relatórios de estágio entregues pelo estagiário ao final do estágio, assim como o devido preenchimento da nota do discente, em um valor compreendido entre zero (0) e cem (100);

§9º Determinar prazos obedecendo não só ao calendário acadêmico da UFJF, mas também regras internas da própria universidade;

§10º Fornecer aos professores-orientadores os instrumentos para a avaliação dos estágios obrigatórios;

§11º Definir em que período os discentes poderão se matricular nas disciplinas Estágio Supervisionado.

§12º Receber os relatórios finais de estágio e a ficha de avaliação final de desempenho da concedente, com vistas a arquivá-las.

§13º Realizar levantamentos dos critérios de seleção das organizações concedentes, para fins de eventuais ajustes na política institucional de estágio supervisionado do Curso.

**Art 4º - Compete ao Presidente da COE:**

I – Representar a Comissão Orientadora de Estágio nos diversos órgãos da UFJF;

II – Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias;

III – Zelar pela adoção dos procedimentos e orientações disponibilizadas pela Gerência de Estágios da UFJF.

IV - Convocar e presidir reuniões periódicas com os docentes do departamento, para fins de alinhamento das políticas de orientação do estágio supervisionado no Curso de Turismo.

**Art 5º - Compete ao Vice-Presidente da COE:**

- I – Substituir o presidente da Comissão em casos de ausência justificada e em períodos de férias;
- II – Auxiliar o presidente na coordenação geral da COE.

**Art 6º - Compete ao Professor-Orientador:**

- I – Avaliar se a proposta de estágio a ele apresentada pelo graduando é condizente com a sua respectiva área temática;
- II – Desde o início do vínculo do estagiário com a concedente, o orientador deve orientar o discente, inclusive durante a elaboração de seu Plano de Atividades, durante a realização de seu estágio e durante a feitura do Relatório Final de Estágio, assim como das demais atividades concernentes ao seu próprio vínculo, mantendo, para isso, encontros periódicos com os discentes;
- III – Assinar, após análise, o plano de atividades e o relatório final de estágio;
- IV – Reunir-se com a COE periodicamente;
- V – Atentar-se para os prazos estabelecidos pela COE e contribuir para que as datas estipuladas pela comissão, para entrega do relatório final, seja cumprida por seus orientandos;
- VI - Sempre que preciso, dialogar com o supervisor do estágio designado pela concedente e, em casos mais específicos, realizar reuniões com esse representante;
- VII – Analisar a ficha de avaliação de desempenho do supervisor de Estágio da organização, que também deve ser encaminhada para a COE via formulário.
- VIII - Registrar a periodicidade das reuniões com os orientandos e, em casos atípicos, enviar à COE breve relato semestral do processo de orientação.

**Art 7º - São direitos do Professor-Orientador:**

- I – Dirigir-se à COE, solicitando sua substituição quanto à orientação, justificando este pedido por escrito, cujo documento deve ser enviado junto à mesa de Estágio via SEI;
- II - Alocar carga horária mínima de 1/4 hora semanal por aluno para o trabalho de orientação de estágios do curso.
- III – Quando for o caso, computar no Plano Individual de Trabalho (PIT) o equivalente à carga horária de trabalho ligada à orientação junto às disciplinas de Estágio Supervisionado.
- IV - Não orientar um quantitativo maior que 6 (seis) estagiários por semestre.

**Art 8º - Compete ao discente matriculado no Estágio Supervisionado:**

- I – Definir a área de realização de seu Estágio;
- II – Ser assíduo e pontual no local de estágio;
- III – Redigir o texto do Plano de Estágio e o Relatório Final, no estágio obrigatório realizado, conforme definido pela COE, cumprindo as datas estipuladas para entrega; § 1º: No caso de estágios obrigatórios e não obrigatórios, de acordo com a legislação que dispõe sobre os estágios, Lei 11.788/08, é obrigatória a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, do relatório de estágio (Art. 7º, inciso IV).;
- V – Reunir-se periodicamente com o professor-orientado;
- VI – Seguir as normas vigentes estabelecidas por cada local de Estágio; VII- Seguir as atividades previstas no plano de atividades, em cada local de Estágio; VIII – Não tomar atitudes autônomas

sobre procedimentos relativos ao estágio, sob pena de anulação da carga horária obtida no período, com ou sem consentimento do supervisor do local;

IX – Cumprir e fazer cumprir as Normas do Estágio do Curso de Turismo da UFJF;

X - Participar dos seminários de conduta profissional, ética e boas práticas no ambiente de trabalho.

**Art 9º - São direitos dos estagiários:**

I – Dirigir-se à COE, por escrito, sobre possíveis incidentes quanto à orientação ou sobre qualquer eventualidade que possa ocorrer no período de Estágio;

II – Recorrer ao Colegiado do Curso de Turismo das decisões da COE;

**Art 10º - São direitos da concedente:**

I - Dialogar permanentemente com o orientador e com a Comissão de Estágio (COE); II - Solicitar reuniões com a Comissão de Estágio, sempre que necessário. III - Enviar à Comissão de Estágio notificações sobre ocorrências relevantes no local de estágio e que envolvam o estagiário.

IV - Solicitar, se necessário, suporte à Comissão de Estágio (COE) para realização de processos seletivos;

V - Fazer a avaliação do aluno, mediante a ficha de avaliação final.

### **Capítulo III Do Funcionamento**

**Art 11º** - A COE reunir-se-á, sempre que necessário, cabendo ao Presidente a sua convocação. § 1º - Em caso de urgência, a reunião será restrita ao assunto de caráter excepcional. § 2º - As reuniões serão convocadas, por escrito, com antecedência mínima de 48 horas, devendo conter a respectiva pauta.

§ 3º - Qualquer assunto de interesse da COE e/ou alunos estagiários deverá ser apresentado, por escrito e via e-mail, ao Presidente para que este possa tomar as devidas providências.

### **Capítulo IV Do Estágio Supervisionado**

**Art 12º** - As regras e condições para a realização do Estágio Supervisionado obedecerão a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, bem como o capítulo 9 do Regimento Acadêmico de Graduação (RAG) da Universidade Federal de Juiz de Fora e a resolução nº 46, de 20 de março de 2023.

**Art 13º** - O Estágio Supervisionado tem por objetivos:

I – Proporcionar complementação do ensino e da aprendizagem;

II – Favorecer a integração Universidade/mercado de trabalho;

III – Proporcionar ao discente, através de sua inserção em situações reais de exercício

profissional, treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-científico e de relacionamento humano;

IV – Fornecer possíveis parâmetros e possíveis referências para uma permanente avaliação de currículos e programas.

**Art 14º** - Entende-se por Estágio o exercício pré-profissional, em que o discente aplica, em organizações conveniadas com a UFJF, ou na própria Universidade, os conhecimentos teóricos adquiridos, mediante aprovação prévia de programação específica sob a orientação direta de um professor.

§ 1º – As aulas práticas das disciplinas do Curso de Turismo e a atividade realizada via bolsa de treinamento profissional não poderá ser computada como Estágio.

§ 2º - Os estágios supervisionados do curso de Turismo, sejam eles de natureza obrigatória, sejam eles não obrigatórios, poderão ser feitos remotamente, isto é, de forma *on-line*, desde que o discente se matricule nas disciplinas de Estágio Supervisionado I, II e/ou III.

**Art 15º** - O Estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o discente pode vir a receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada para os casos de estágio obrigatório.

§1º - Para os estágios não obrigatórios, o estagiário deverá receber uma bolsa cujo valor será acordado entre a concedente e o estagiário, bem como o auxílio transporte;

§2º - Quanto ao seguro contra acidentes pessoais, é obrigatório que a concedente disponibilize, tanto no caso de estágio obrigatório quanto não obrigatório.

§3º - No caso do estágio obrigatório que se limitar ao período correspondente ao cumprimento da carga horária obrigatória da disciplina de estágio, o seguro poderá ficar a cargo da UFJF.

**Art 16º** - O Estágio realizar-se-á, obrigatoriamente, em um dos seguintes grupos temáticos do Turismo:

Agenciamento;

Alimentos e bebidas;

Produção de conteúdos comunicacionais escritos e audiovisuais em turismo" (ex. vídeos, podcasts, cartilhas, folhetos e outros tipos de textos midiáticos);

Educação e Turismo;

Eventos;

Gestão das Áreas Naturais;

Gestão de Bens Culturais;

Meios de Hospedagem e outros espaços de acolhimento;

Planejamento Turístico;

Recreação e Lazer;

Gestão de Transporte e logística;

Gestão mercadológica;

Gestão pública do Turismo e afins;

Inovação e tecnologia da informação em Turismo;

Elaboração de aplicativos e sítios eletrônicos.

§ 1: Os casos que não se enquadram em nenhuma das categorias supracitadas deverão ser avaliados pela COE.

§1º: - O conteúdo programático de cada Estágio Supervisionado será de responsabilidade do

professor orientador, da COE e da instituição concedente, de acordo com o perfil do profissional desejado.

§2º: O período de tempo contemplado pelo estágio obrigatório deve estar atrelado ao período letivo da UFJF. Contudo, os estágios realizados fora dos períodos letivos regulares, serão validados a partir da avaliação da COE.

§3º: Insta frisar que os estágios de natureza obrigatória têm como prerrogativa a matrícula na(s) disciplina(s) de estágio correspondente(s).

Os estágios não obrigatórios, uma vez registrados (no SIGA e no SEI) como tal, não poderão ser validados como obrigatórios.

**Art 17º**- Os estágios obrigatórios e não obrigatórios do Curso de Turismo poderão ser realizados remotamente, desde que contem com a anuência de um professor orientador e se enquadrem ao disposto na Resolução Congrad/UFJF nº 46, de 20 de março de 2023.

## **Capítulo V**

### **Da Carga Horária e da Matrícula**

**Art 18º** - O Estágio obrigatório do Curso de Turismo será desenvolvido em 300 (trezentas) horas de efetivo trabalho.

§1º: - A carga horária do Estágio Supervisionado I será de 100 (cem) horas, a do Estágio Supervisionado II de 100 (cem) horas e a do Estágio Supervisionado III de 100 (cem) horas, vinculada, respectivamente, às disciplinas de Estágio Supervisionado I (TUR 014), Estágio Supervisionado II (TUR 015) e Estágio Supervisionado III (TUR 016).

§2º: - Considerando que o estágio é um dos elementos estruturais do PPC e, sobretudo, a definição presente no texto legal, cito: “estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho” (art. 1º da Lei 11.788/08), tanto o estágio obrigatório quanto o estágio não obrigatórios são curriculares.

§3º: O discente que realizar estágio “documentado como não obrigatório”, terá registro no Histórico Escolar, e a respectiva carga horária poderá ser utilizada para fins de flexibilização curricular apenas.

**Art 19º** - A jornada de atividades a ser cumprida pelo discente deverá compatibilizar-se com seu horário estudantil e com o horário da parte concedente, não devendo exceder 30 horas semanais, inclusive no período de recesso escolar.

**Art 20º** - As matrículas nas disciplinas de Estágio Supervisionado obrigatório ou não obrigatório poderão ser feitas a partir do momento em que o aluno integralize 20% da carga horária do Curso de Turismo.

**Art 21º**- As atividades de extensão universitária (prestação de serviços, eventos, oficinas e cursos, programas e projetos), cuja natureza, em geral, aponta para a sua execução em lugares externos ao ambiente de estudos, poderão ser aproveitadas/equiparadas como estágio obrigatório, até o limite de:

100 horas, para alunos que demonstrem, mediante documentação comprobatória, impossibilidade de acesso a estágios obrigatórios junto a concedentes externas à UFJF; 300 horas, para alunos portadores de diferentes deficiências, desde que amparados por documentação comprobatória oriunda do Núcleo de Acolhimento e Inclusão (NAI) ou laudos médicos.

§1º: Caso o professor-orientador dos projetos de extensão aos quais o discente se filia, não considere a participação do discente como produtiva, a COE se resguarda do direito de não

aceitar o aproveitamento dessas atividades como estágio obrigatório.

§3º: O discente, para fins de aproveitamento de horas de estágio, terá de ser bolsista e, ao final de suas atividades, apenas esses bolsistas, mediante formalização institucional, poderão ter as horas equiparadas ao estágio obrigatório.

## **Capítulo VI Da Documentação**

**Art 22º** - Os documentos necessários e a quantidade dos mesmos para o reconhecimento e validação do Estágio Obrigatório são: i) Termo de Compromisso; ii) Plano de Atividades de Estágio; iii) 1 (uma) via do Relatório Final de Estágio; iv) Ficha de avaliação final do supervisor de estágio.

**Art 23º**- Quanto ao estágio não obrigatório, os documentos a serem entregues são os mesmos do estágio obrigatório, inclusive o Relatório Final.

De acordo com a legislação que dispõe sobre os estágios, Lei 11.788/08, é obrigatória a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, do relatório de estágio (Art. 7º, inciso

IV). Esta orientação vale para os estágios obrigatórios e não obrigatórios.

§1º Solicita-se que a Ficha de avaliação final do supervisor de estágio deva ser encaminhada para a COE pelo supervisor em até 1 (hum) mês do término do estágio obrigatório como forma de subsidiar a avaliação do docente via anexação do documento no processo do SEI.

**Art 24º**- O protocolo do relatório final de estágio e da Ficha de avaliação final do supervisor de estágio deverá ser feito junto ao orientador e à COE, ao passo que o protocolo dos documentos de convênio, plano de atividades e termos de compromissos concernentes aos estágios obrigatórios e não obrigatórios deverão ser feitos via Coordenação de Estágios da UFJF, por meio do SIGA.

**Art 25º**- O Termo de Convênio, o Termo de Compromisso do estágio, o Plano de Atividades, a Ficha de Avaliação Final do Supervisor e o Relatório de Estágio devem ser preenchidos a partir do modelo disponível pela UFJF.

**Art 26º**: O Relatório Final de Estágio e a Ficha de Avaliação Final do Supervisor devem ser elaborados a partir do modelo disponível no sítio eletrônico do curso de Turismo. § 1º: Os documentos entregues que não estiverem de acordo com os modelos atualizados, que são adotados pela Universidade e pelo Curso de Turismo, não serão reconhecidos. § 2º: Quando couber, deverão ser apresentados também documentação referente a discente em Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) - declaração da/do docente orientador do TCC; quando o período do estágio abranger recesso letivo - declaração da/do docente orientador do estágio; discente com Índice de Rendimento Acadêmico inferior a 60, em estágio não obrigatório - declaração de ciência da/do orientador.

§ 3º: Caberá ao orientador a prerrogativa de lançar a nota final do estágio, não precisando, necessariamente, incorporar os conceitos sugeridos pelo supervisor quando do preenchimento da ficha de avaliação, assim como do relatório final de estágio (ambos inseridos no SEI), cujo caráter é auxiliar o orientador a mensurar a dedicação do estágio do(a) discente.

## **Capítulo VII Da Avaliação**

**Art 27º** - Caberá ao professor-orientador avaliar cada aluno ao final do período de Estágio individual, concedendo-lhe nota, de 0 (zero) a 100 (cem) em FAE específica da disciplina com base no Calendário Acadêmico da UFJF.

Parágrafo 1º - Ao professor-orientador caberá observar os seguintes aspectos, quanto à avaliação do estagiário:

I – Participação e envolvimento;

II – Correção ética;

III – Criatividade;

IV – Relacionamento;

V – Responsabilidade;

VI – Assiduidade e pontualidade;

VII – Adequação teórico-prática.

§ 2º - Não cabe ao professor-orientador tomar decisões relativas à permanência ou não do discente no local do Estágio sem a anuência da COE.

§ 3º - Caso o aluno não complete a carga horária mínima de 100 (cem) horas em cada disciplina do Estágio Supervisionado, caberá ao professor-orientador escrever na nota final da FAE “Sem Conceito” (SC). A nota final será concedida ao aluno somente após a conclusão da carga horária mínima, no próximo semestre letivo.

§ 4º - Em caso de não aprovação do Estágio Supervisionado por “Infrequência” (RI) ou “Insuficiência de Nota” (RN), o discente deverá repetir o Estágio nas mesmas condições previstas nestas normas.

## **Capítulo VIII** **Das Disposições Gerais**

**Art 28º** - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Setorial de Graduação.

**Art 29º** - Os casos omissos serão resolvidos pela COE e, em última instância, pelo Colegiado do Curso de Turismo.