

REGULAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE TURISMO

CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art. 1º O Projeto Pedagógico do Curso Turismo da UFPR prevê a realização de estágio nas modalidades de obrigatório e não obrigatório, em conformidade com as diretrizes curriculares – Resolução CNE/CES 13/2006, Lei Nº 11.788/2008, Resolução Nº 70/04-CEPE, Resolução Nº 46/10-CEPE e Instruções Normativas decorrentes.

Parágrafo Único. As modalidades de estágio obrigatório e não obrigatório serão desenvolvidos conforme o estabelecido no presente Regulamento.

Art. 2º O estágio conceituado como elemento curricular de caráter formador e como um ato educativo supervisionado previsto para o Curso de Turismo, deve estar em consonância com a definição do perfil do profissional egresso, bem como com os objetivos para a sua formação propostos no Projeto Pedagógico do Curso.

Capítulo II DO OBJETIVO

Art. 3º O objetivo das duas modalidades de estágio previstas no Art. 1º é de viabilizar ao aluno o aprimoramento técnico-científico na formação de Turismo, mediante a análise e a solução de problemas concretos em condições reais de trabalho, por intermédio de situações relacionadas a natureza e especificidade do curso e da aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos nas diversas disciplinas previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO III DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 4º Constituem campos de estágio as entidades de direito público e privado, instituições de ensino, profissionais liberais, a comunidade em geral e as unidades internas da UFPR que apresentem as condições estabelecidas nos Artigos 4º e 5º da Resolução Nº 46/10-CEPE, denominados a seguir como Concedentes de Estágio.

§ 1º O Estágio em Turismo deverá ser desenvolvido no campo do Turismo.

§ 2º Os estágios poderão realizar-se em órgãos de administração pública (federais, estaduais e municipais) e/ou entidades de direito privado de meios de hospedagem, agenciamento, transportes, eventos e em outras de interesse do segmento turístico.

Art. 5º As Concedentes de Estágio, bem como os agentes de integração conveniados com a UFPR ao ofertar vagas de estágio, devem respeitar as normas institucionais e as previstas no presente Regulamento.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO – COE

Art. 6º A COE do Colegiado de Turismo será composta pelos professores lotados no Departamento de Turismo, com a seguinte competência:

I. Definir os critérios mínimos exigidos para o aceite de estágios não obrigatórios e os realizados no exterior, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 01/12-CEPE e a Instrução Normativa Nº 02/12-CEPE, respectivamente.

II. Planejar, controlar e avaliar os estágios não obrigatórios realizados, mantendo o fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto à Coordenação do Curso.

III. Analisar a documentação e a solicitação do estágio frente à natureza do Curso de Turismo e às normas emanadas do presente Regulamento.

IV. Convocar reuniões com os professores orientadores e alunos estagiários sempre que se fizer necessário, visando a qualidade do acompanhamento e soluções de problemas ou conflitos.

V. Socializar sistematicamente as normas institucionais e orientações contidas no presente Regulamento junto ao corpo discente.

CAPÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO

Art.7º Em conformidade com a Resolução nº 46/10-CEPE, todos os estágios devem ser acompanhados e orientados por um professor lotado no Departamento de Turismo, e por profissional da área ou de área afim na Concedente do Estágio, seja na modalidade de obrigatório ou não obrigatório.

Art. 8º A orientação de estágio deve ser entendida como assessoria dada ao aluno no decorrer de sua prática profissional por docente da UFPR, de forma a proporcionar o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão de Turismólogo.

Art. 9º A orientação do estágio em conformidade com a normatização interna será na modalidade indireta, ou seja, por meio de relatórios, reuniões ou visitas ocasionais à Concedente do Estágio onde se realizarão contatos e reuniões com o profissional supervisor.

Art. 10 A supervisão do estágio na Concedente do Estágio será de responsabilidade do profissional da área, que deverá acompanhar o estagiário no desenvolvimento do seu plano de atividades.

Art. 11 São atribuições do Professor Orientador:

I. Verificar e assinar o termo de compromisso de estágio e o plano de atividades de estágio.

II. Realizar o acompanhamento do estágio mediante encontros semanais com o aluno, visando a verificação das atividades desempenhadas por seu orientado e assessoria nos casos de dúvida;

III. Estabelecer um canal de comunicação sistemática, via correio eletrônico ou outra forma acordada com o estagiário e seu supervisor da Concedente.

IV. Solicitar o relatório de atividades a cada seis (6) meses ou ao final do período de estágio, elaborado pelo aluno e aprovado pelo supervisor da Concedente.

Art. 12 São atribuições do Supervisor da Concedente:

I. Elaborar e assinar o “plano de atividades” em conjunto com o estagiário.

II. Acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas;

III. Verificar a frequência e assiduidade do estagiário;

IV. Proceder à avaliação do desempenho do estagiário, conforme modelo padronizado pela UFPR.

Art. 13 São atribuições do Aluno Estagiário:

I. Elaborar e assinar o “plano de atividades” em conjunto com o supervisor da Concedente.

II. Coletar as assinaturas devidas no “termo de compromisso de estágio”.

III. Comparecer aos encontros semanais de acompanhamento das atividades de estágio obrigatório, com a frequência mínima para aprovação de 75%.

IV. Respeitar as normas internas da Concedente do Estágio e desempenhar suas atividades dentro da ética profissional.

V. Respeitar as normas de estágio do Curso de Turismo.

VI. Elaborar relatório de estágio no máximo a cada seis meses ou quando solicitado pelo professor orientador ou supervisor da Concedente.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 14 O aluno do Curso de Turismo deverá realizar estágio obrigatório com carga horária total de 390 (trezentas e noventa) horas, sendo 360 horas de estágio (ES) e 30 horas de aula padrão (PD), mediante matrícula nas disciplinas HTT264 - Estágio em Turismo I (180ES + 15PD) e HTT265 -Estágio em Turismo II (180ES + 15PD).

Art. 15 As disciplinas de Estágio em Turismo I e Estagio em Turismo II deverão ser realizadas no 7º e 8º períodos, respectivamente, conforme periodização recomendada no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º Para efeitos de matrícula na disciplina de HTT264 - Estágio em Turismo I, o discente somente poderá matricular-se quando aprovado em: HTT238– Teoria e Técnica do Turismo, HTT239 - Métodos e Técnicas de Pesquisa em Turismo, HTT242 - Planejamento e Organização do Turismo e HTT248 - Legislação do Turismo.

§ 2º Para efeitos de matrícula nas disciplinas de HTT265 - Estágio em Turismo II, o discente somente poderá matricular-se quando aprovado, respectivamente em: HTT264 - Estágio em Turismo I.

§ 3º Casos de excepcionalidade poderão ser analisados pela COE para autorização da matrícula nas disciplinas de Estágio em Turismo I e II em período fora da periodização recomendada.

§ 4º As 390 (trezentas e noventa) horas de estágio obrigatório não poderão ser acumuladas no mesmo semestre.

§ 5º O estágio obrigatório poderá ser realizado em uma ou mais empresas e/ou entidades, sendo facultado ao discente cumprir um programa superior à exigência legal.

Art. 16 Havendo necessidade de interrupção do estágio, o mesmo deverá ser comunicado ao docente orientador por escrito, justificando e apresentando relatório anterior à data da interrupção devidamente assinado e carimbado pelo supervisor do estagiário na entidade concedente.

Parágrafo único - A forma de retomada do estágio será definida entre o discente e o docente orientador.

Art. 17 O estágio, a critério da entidade concedente, poderá ser remunerado, caracterizado como bolsa-auxílio, sem vínculo empregatício.

Art. 18 O estágio poderá ser realizado na entidade na qual o discente já é empregado desde que a mesma desenvolva atividades afins ao segmento turístico.

Parágrafo único. Nesta situação, o estudante deverá apresentar o documento informativo para realização de estágio de estudante funcionário na organização com a qual mantém vínculo empregatício, conforme modelo disponibilizado pela Prograd.

Art. 19 Caso o aluno já esteja cumprindo o estágio não obrigatório e necessite utilizar essa carga horária para integralizar a carga horária de estágio obrigatório ele deverá solicitar ao professor orientador o formulário disponibilizado pela Prograd aos docentes para este fim.

Parágrafo único. Nesta situação o aluno deverá cumprir todas as exigências referentes ao estágio obrigatório.

Art. 20 Os alunos regularmente matriculados nas disciplinas de Estágio em Turismo I ou II poderão realizar estágios obrigatórios no exterior, desde que cumpridas as exigências da Instrução Normativa N° 02/12 – CEPE.

§ 1º O estágio no exterior deve ser previamente autorizado pela Coordenação Geral de Estágios e pela Assessoria de Relações Internacionais.

§ 2º A duração máxima do estágio no exterior será de um semestre.

§ 3º O aluno interessado em realizar estágio obrigatório no exterior deve estar no último ano do curso e ter sido aprovado nas disciplinas HTT238– Teoria e Técnica do Turismo, HTT239 – Métodos e Técnicas de Pesquisa em Turismo, HTT242 - Planejamento e Organização do Turismo e HTT248 - Legislação do Turismo.

§ 4º As orientações semanais deverão ser mantidas conforme cronograma estabelecido pelo orientador.

Art. 21 Para a realização do estágio obrigatório deverá ser providenciada a documentação exigida pela legislação vigente, ou seja, termo de compromisso e plano de atividades, devidamente assinados pelas partes envolvidas.

Art. 22 O acompanhamento dos estágios obrigatórios é de responsabilidade do professor orientador da disciplina de Estágio em Turismo I (HTT264) e Estágio em Turismo II (HTT265).

Art. 23 No decorrer do estágio o aluno deverá apresentar relatórios parciais para fins de acompanhamento, conforme solicitação do professor orientador e ao término do estágio o relatório final devidamente aprovado pelo seu supervisor na Concedente do Estágio.

Art. 24 Para avaliação final e aprovação na disciplina, o aluno fará defesa oral de seu relatório de estágio.

Art. 25 Para fins de validação de frequência na disciplina, o aluno deverá ter 75% de frequência.

CAPÍTULO VII DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 26 A modalidade de estágio não obrigatório realizada por alunos do Curso de Turismo poderá ser reconhecida como atividade formativa complementar, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 27 Para autorização de estágio não obrigatório pela Coordenação do Curso de Turismo, inicialmente o aluno deverá atender aos seguintes requisitos¹:

- I. Estar matriculado com a carga mínima exigida no semestre.
- II. Aplica-se o contido no inciso I para as solicitações de prorrogação de estágios já em andamento.
- III. Não serão autorizados estágios não obrigatórios para alunos que tenham integralizado o currículo.

Art. 28 Para a formalização do estágio não obrigatório a Concedente deverá ter ciência e aceitar as normas institucionais da UFPR para este fim, bem como proceder a lavratura do respectivo Termo de Compromisso de Estágio.

I. Os procedimentos e documentação para a formalização do estágio não obrigatório para os alunos do Curso de Turismo deverão seguir a ordem abaixo referida:

II. Apresentação do “Termo de Compromisso de Estágio” e do “Plano de Atividades de Estágio” devidamente preenchidos e assinados pelos responsáveis na Concedente do Estágio.

III. Histórico escolar atualizado e indicação do professor orientador no “Plano de Atividades de Estágio”.

IV. Entrega da documentação ao orientador para análise e assinatura e posterior ciência do Coordenador do Curso.

V. Após aprovação, a documentação deverá ser encaminhada à Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD para homologação e cadastramento.

Art. 29 A duração do estágio não obrigatório na mesma parte concedente deverá ser de no mínimo 1 (um) mês e no máximo dois anos.

Art. 30 O acompanhamento do estágio não obrigatório pelo professor da UFPR deverá seguir o contido no Capítulo V do presente Regulamento.

Art. 31 Após o término do estágio não obrigatório, o aluno deverá solicitar o respectivo certificado à Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD, mediante apresentação de relatório e da ficha de avaliação aprovada pela COE do Curso.

¹ Alterado pelo Colegiado de Turismo em reunião do dia 20 de março de 2019.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 Os estágios realizados pelos alunos do Curso de Turismo, seja obrigatório ou não obrigatório, deverão seguir os procedimentos estabelecidos na normatização interna da UFPR e estar devidamente cadastrados na Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD.

Art. 33 Os relatórios e as avaliações de estágio obrigatório e não obrigatório deverão seguir a documentação padrão da UFPR, disponível no site da Prograd.

Art. 34 Poderão ser utilizados os serviços de agentes de integração para a regulamentação dos estágios, desde que devidamente conveniados com a UFPR.

Parágrafo Único. Os convênios firmados para regulamentação de estágios, quando necessários, somente poderão ser assinados pela Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD, conforme delegação de competência dado pelo Reitor.

Art. 35 Esse Regulamento deverá ser analisado e revisado pela respectiva Comissão Orientadora de Estágio e homologado pelo Colegiado de Curso de Turismo após suas composições.

Art. 36 Os casos não previstos no presente Regulamento serão definidos pelo Colegiado do Curso de Turismo.

Art. 37 As alterações do presente Regulamento foram aprovadas em reunião do colegiado do Curso de Turismo no dia 25/5/2016 (Ata nº 121/16) e homologadas pela plenária do Departamento de Turismo no dia 10 de agosto de 2016 (Ata nº 168), sendo revogadas as disposições em contrário.

Art. 38 Esse regulamento entra em vigor no 2º semestre de 2016.

Curitiba, 25 de maio de 2016.