

## REGULAMENTO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE BACHARELADO EM TURISMO

### CAPÍTULO I - DA NATUREZA

Art. 1º. O Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Turismo do Setor de Ciências Humanas da UFPR prevê a realização de estágio nas modalidades de estágio obrigatório e de estágio não obrigatório, em conformidade com as diretrizes curriculares nacionais (Resolução CNE/CES nº 2/2006), Lei nº 11.788/2008, Resolução nº 70/04-CEPE-UFPR, Resolução nº 46/10-CEPE-UFPR e Instruções Normativas decorrentes e, 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 Bacharelado em Turismo, deve estar em consonância com a definição do perfil do profissional egresso, bem como com os objetivos para a sua formação propostos no PPC.

### CAPÍTULO II - DO OBJETIVO

Art. 3º. O objetivo das duas modalidades de estágio previstas no Art. 1º é de viabilizar ao/à aluno/a o aprimoramento técnico-científico na sua formação como Bacharel/a em Turismo, mediante a análise e a solução de problemas concretos em condições reais de trabalho, por intermédio de situações relacionadas à 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 organizações 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 Os estágios obrigatórios nas unidades internas da UFPR devem ser solicitados ao Colegiado do Curso com apresentação de plano de trabalho que contemple o cômputo das horas em estágio obrigatório e não obrigatório, extensão e atividades formativas complementares.

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

§ 1º O estágio do Curso de Bacharelado em Turismo poderá realizar-se em organizações públicas e privadas localizadas no Brasil ou no exterior e em unidades da UFPR, desde que comprovadamente atuantes no campo do Turismo.

§ 2º Caso o/a estudante seja funcionário/a ou sócio/proprietário de organização que atue no campo do Turismo poderá solicitar a realização do estágio obrigatório ou não obrigatório na mesma.



#### CAPÍTULO IV - DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO - COE

Art. 6º. A COE do Curso de Bacharelado em Turismo será composta por três ou mais professores que compõe o Colegiado de Curso, com as seguintes competências:

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 - UFPR e a Instrução Normativa nº 02/12-CEPE - UFPR, 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 Bacharelado em Turismo e às normas emanadas do presente Regulamento.

IV. compatibilizar as ações previstas no 'Plano de Atividades do Estágio', quando necessário;

V. convocar reuniões com os professores orientadores e alunos/as estagiários/as sempre que se fizer necessário, visando a qualidade do acompanhamento e soluções de problemas ou conflitos; e,

VI. 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-UFPR, todos os estágios devem ser acompanhados e orientados por um professor vinculado ao Departamento de Turismo e por profissional da área (ou de área afim) da concedente do estágio, seja na modalidade de obrigatório ou não obrigatório.

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

Art. 9º. A orientação do estágio em conformidade com a normatização interna será na modalidade indireta, por meio das atividades de acompanhamento via relatórios, reuniões e ao menos uma visita ao campo de estágio, mantendo o contato com o profissional responsável na concedente.

Art. 10. A supervisão do estágio será de responsabilidade do profissional da área na concedente do estágio que deverá supervisionar o estagiário no desenvolvimento do seu plano de atividades.

Art. 11. São atribuições do professor orientador:

a) verificar e assinar o 'Plano de Atividades de Estágio' elaborado pelo/a aluno/a e supervisor da concedente;

b) realizar o acompanhamento do estágio mediante encontros periódicos com o aluno/a, visando a verificação das atividades desempenhadas por seu orientado e assessoria nos casos de dúvida;



- c) estabelecer um canal de comunicação sistemática, via correio eletrônico ou outra forma acordada com o estagiário e seu supervisor da concedente;
- d) proceder ao menos uma visita à concedente do estágio para conhecimento do campo, verificação das condições proporcionadas para o estágio e adequação das atividades, quando necessária;
- e) solicitar o relatório de atividades a cada seis meses elaborado pelo/a aluno/a e aprovado pelo supervisor da concedente.

Art. 12. São atribuições do supervisor da concedente do estágio:

- a) elaborar e assinar o “Plano de Atividades de Estágio” em conjunto com o estagiário;
- b) acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas;
- c) verificar a frequência e assiduidade do estagiário; e,
- d) proceder a avaliação do desempenho do estagiário, conforme modelo padronizado pela UFPR.

Art. 13. São atribuições do/a Aluno/a Estagiário/a:

- a) elaborar e assinar o “Plano de Atividades de Estágio” em conjunto com o supervisor da concedente;
- b) coletar as assinaturas devidas no “Termo de Compromisso de Estágio”;
- c) frequentar os encontros periódicos estabelecidos pelo professor orientador para acompanhamento das atividades;
- d) respeitar as normas internas da concedente do estágio e desempenhar suas atividades dentro da ética profissional;
- e) respeitar as normas de estágio do Curso de Bacharelado em Turismo;
- f) elaborar relatório de estágio a cada seis meses ou quando solicitado pelo professor orientador ou supervisor da concedente; e,
- g) comunicar imediatamente ao orientador por escrito em caso de interrupção do estágio, justificando e apresentando a documentação de encerramento de estágio estabelecida pela UE/COAFE/PROGRAD, devidamente assinada pelo supervisor do estagiário da concedente.

## CAPÍTULO VI - DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 14. O/a aluno/a do Curso de Bacharelado em Turismo deverá realizar estágio obrigatório com carga horária de 300 horas, mediante matrícula na disciplina de Estágio em Turismo, para fins de integralização curricular.

Art. 15. A disciplina de Estágio em Turismo deverá ser realizada no 7º período, conforme periodização recomendada no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º O estudante somente poderá matricular-se na disciplina Estágio em Turismo, quando aprovado em 90% (noventa por cento) das disciplinas do curso.

§ 2º Casos de excepcionalidade poderão ser analisados pela COE para eventual autorização de matrícula na disciplina Estágio em Turismo fora da periodização recomendada.

§ 3º O estágio obrigatório poderá ser realizado em uma ou mais organizações, sendo facultado ao estudante cumprir uma carga horária superior à exigência regimental, desde que respeitados os limites de



horas diário e semanal estabelecidos em lei.

Art.16. 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.17. O acompanhamento dos estágios obrigatórios é de responsabilidade do professor orientador da disciplina Estágio em Turismo.

Art.18. No decorrer do estágio o/a aluno/a deverá apresentar relatórios parciais (a cada seis meses) para fins de acompanhamento, conforme solicitação do professor orientador e ao término do estágio o relatório final devidamente aprovado pelo seu supervisor da concedente do estágio.

Art.19. Para avaliação final e aprovação na disciplina Estágio em Turismo, o estudante deverá entregar ao orientador o relatório final até o último dia letivo.

Parágrafo Único. Para aprovação final, o/a aluno/a deverá obter no mínimo o grau numérico 50 de média aritmética, na escala de zero a 100 no conjunto das atividades definidas no Plano de Ensino da disciplina, incluindo o relatório final.

Art. 20. Os/As alunos/as regularmente matriculados na disciplina de Estágio em Turismo 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 As orientações deverão ser mantidas conforme cronograma estabelecido pelo orientador.

## CAPÍTULO VII - DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 21. A modalidade de estágio não obrigatório realizada por alunos/as do Curso de Bacharelado em Turismo pode ser reconhecida como atividade formativa complementar, conforme previsto no PPC.

Art. 22. Para autorização de estágio não obrigatório pela Coordenação do Curso de Bacharelado em Turismo inicialmente o/a aluno/a deverá atender aos seguintes requisitos:

- I. estar matriculado com a carga mínima exigida no semestre;
- II. Ter cursado 60% (sessenta por cento) das disciplinas do primeiro semestre do curso, com aprovação;

§ 1º. Aplica-se o contido nos incisos I e III para as solicitações de prorrogação de estágios já em andamento.

§ 2º. Não serão autorizados estágios para alunos/as que tenham integralizado o currículo.

Art. 23. Para a formalização do estágio não obrigatório a concedente do estágio deverá ter ciência e aceitar as normas institucionais da UFPR para este fim, bem como proceder à lavratura do respectivo Termo de Compromisso de Estágio.



Parágrafo Único. Os procedimentos e documentação para a formalização do estágio não obrigatório para os/as alunos/as do Curso de Bacharelado em Turismo deverão seguir a ordem abaixo referida:

- a) apresentação do “Termo de Compromisso de Estágio” e do “Plano de Atividades de Estágio” devidamente preenchidos e assinados pelos responsáveis na concedente do estágio;
- b) histórico escolar atualizado e indicação do professor orientador no “Plano de Atividades de Estágio”;
- c) entrega da documentação na Secretaria da Coordenação do Curso de Bacharelado em Turismo para análise e assinatura do professor orientador e do Coordenador do Curso; e,
- d) após a aprovação, a documentação deverá ser encaminhada à Unidade de Estágios da PROGRAD para homologação e cadastramento.

Art. 24. A duração do "Termo de Compromisso de Estágio" na modalidade do estágio não obrigatório deverá ser de no mínimo um semestre letivo e no máximo dois anos, conforme legislação em vigor.

Art. 25. O acompanhamento do estágio não obrigatório pelo professor da UFPR deverá seguir o contido no Capítulo V do presente Regulamento.

Art. 26. Após o término do estágio não obrigatório, o/a aluno/a poderá solicitar o respectivo certificado à Unidade de Estágios da PROGRAD, mediante apresentação de relatório e da ficha de avaliação aprovada pela COE do curso.

## CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. Os estágios realizados pelos/as alunos/as do Curso de Bacharelado em Turismo, sejam obrigatórios ou não obrigatórios, deverão seguir os procedimentos estabelecidos na normatização interna da UFPR e estar devidamente cadastrados na Unidade de Estágios da PROGRAD.

§ 1º. A documentação de estágio obrigatório e não obrigatório, incluindo relatórios, deverá seguir o modelo disponível no site <http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/ue/>.

§ 2º. Poderão ser utilizados os serviços de agentes de integração para a regulamentação dos estágios, desde que devidamente conveniados com a UFPR.

§ 3º. Os convênios firmados para regulamentação de estágios, quando necessários, somente poderão ser assinados pela Unidade de Estágios da PROGRAD, conforme delegação de competência concedida pelo Reitor.

Art. 28. Este Regulamento poderá ser revisado pela respectiva Comissão Orientadora de Estágio e homologado pelo Colegiado de Curso de Bacharelado em Turismo após suas composições.

Art. 29. Os casos não previstos no presente Regulamento serão definidos pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Turismo.

Art. 30. Este regulamento entra em vigor na data da sua divulgação.

## ANEXO IV - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Não haverá Trabalho de Conclusão de Curso.

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Turismo, Art. 9º - o trabalho de conclusão de Curso - TCC é um componente opcional.

