



REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM HOTELARIA¹

1 APRESENTAÇÃO

Este regulamento tem como objetivo orientar professores e alunos do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria (CSTH), do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), câmpus Florianópolis Continente, para o planejamento, operacionalização, execução e conclusão dos estágios obrigatórios e estágios não-obrigatórios.

O Regulamento de Estágio do CSTH, assim como o Projeto Pedagógico do CSTH são resultantes de um processo permanente de construção do conhecimento que busca a qualidade do ensino de graduação do IFSC. Dessa forma, espera-se que se constitua num importante instrumento para o desenvolvimento de ações pedagógicas no que tange ao ensino e aprendizagem por meio da realização do estágio obrigatório e estágio não-obrigatório, uma parte importante e decisiva etapa da formação profissional do aluno.

2 NOMENCLATURAS

CSTH – Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria.

IFSC – Instituto Federal de Santa Catarina

TCE – Termo de Compromisso de Estágio

COEST – Coordenação de Estágios do campus Florianópolis Continente

¹ Elaborado em março de 2015 por Emilaure Alves (Coordenadora de Estágio) Gleicy Côrrea Nunes Marques (Assistente administrativo da coordenação de estágio) e Fabíola Martins dos Santos (Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria).

3 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Regulamento de Estágios do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria de que trata o presente documento encontra-se fundamentado na Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, a qual que dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências:

Art.1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal pelo projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art 3º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos: **I** – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino; **II** – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; **III** – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do

educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Tanto o estágio obrigatório quanto o estágio não obrigatório seguirão os trâmites previstos na Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, no Regimento Didático Pedagógico (RDP) vigente no IFSC, no Projeto Pedagógico do CSTH, bem como neste regulamento.

A jornada de atividades do estagiário será definida em comum acordo com a empresa, o IFSC e o aluno e estará descrita no Termo de Compromisso de estágio (TCE), não podendo ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, de acordo com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

4 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

A realização de estágio obrigatório é um requisito para conclusão do CSTH e está previsto no projeto pedagógico do curso. Tem como objetivo articular os conhecimentos aprendidos e as habilidades desenvolvidas no decorrer do curso por meio da prática profissional em empresas hoteleiras.

São objetivos do estágio obrigatório do CSTH:

- proporcionar a adequação prática dos conhecimentos recebidos em sala de aula para o exercício efetivo da atividade profissional, ligada ao turismo e a hotelaria;
- favorecer a experiência prática monitorada e supervisionada, facilitando a apropriação do saber-fazer, a construção de competências e o desenvolvimento de habilidades profissionais;
- proporcionar ao(a) estudante oportunidades reais para conduzir uma postura profissional adequada;
- desenvolver no(a) estagiário(a) a capacidade criativa na sua área de conhecimento;

- atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações hoteleiras e da comunidade;
- incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;
- promover a integração do curso do CSTH do IFSC nos múltiplos segmentos do mercado abrangido pelas atividades da Hotelaria.

O estágio obrigatório é orientado dentro de padrões científicos e será realizado impreterivelmente em empresa hoteleira, regularmente constituída, desde que ofereça condições que permitam ao aluno explicitar seus conhecimentos e habilidades vinculados a formação profissional. Condicionado às ofertas existentes no câmpus Florianópolis Continente para realização do estágio, o aluno também terá a possibilidade de escolher o seu local de estágio.

O aluno poderá optar também em realizar o estágio obrigatório II em meio de hospedagem do tipo hospitalar, desde que possua o departamento (ou setor) de hotelaria hospitalar constituído.

O Projeto Pedagógico do CSTH prevê a realização do estágio obrigatório em duas etapas, sendo definidos como:

1º Estágio Obrigatório I - ao final do segundo módulo, onde o aluno terá 72 horas de estágio para vivenciar a operação hoteleira. O aluno deverá passar obrigatoriamente pelos setores de Recepção e Governança na mesma empresa hoteleira. É vedado ao aluno a realização do estágio obrigatório I em meios de hospedagem do tipo hospitalar.

2º Estágio Obrigatório II - ao final de todas as unidades curriculares, no sexto módulo, com 300 horas, onde o aluno além de vivenciar a operação, terá contato com ferramentas de gestão dos meios de hospedagem. O aluno deverá passar por no mínimo dois setores na empresa hoteleira, na mesma área ou em áreas diferentes.

A carga horária total de estágio obrigatório do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria é de 372 horas.

De acordo com os atributos legais, durante a realização do estágio, o aluno terá um supervisor na empresa hoteleira que será um profissional capacitado e responsável por ele no local de estágio e um professor orientador do CSTH. No Estágio Obrigatório I, o aluno terá também um professor supervisor de estágio.

O processo de estágios do CSTH envolve diversos setores e pessoas, a saber: empresa hoteleira concedente do estágio; supervisor local de estágios (funcionário da empresa); coordenação de estágios do câmpus Florianópolis Continente (COEST) do IFSC; coordenação do CSTH; professor supervisor (no Estágio Obrigatório I); professor orientador de estágio e o aluno estagiário. A seguir são descritas cada uma das partes e suas atribuições.

4.1 Empresa concedente e supervisor local de estágios

O estágio obrigatório será realizado impreterivelmente em empresa hoteleira, regularmente constituída, com condições de oferecer ao aluno o bom desenvolvimento das atividades de estágio. No Estágio Obrigatório I, as empresas concedentes de estágio são selecionadas pelo professor supervisor de estágio e estão localizadas no município de Florianópolis e grande Florianópolis. No Estágio Obrigatório II, as empresas concedentes de estágio são indicadas pelos alunos e avaliadas pelo professor orientador de estágio. Neste caso, há possibilidade das empresas serem locais, regionais, de outros estados brasileiros ou internacionais.

Constituem condições mínimas para uma empresa hoteleira ser aceita como local para desenvolvimento das atividades do estágio:

- ser legalmente constituída;
- possuir estrutura física, operacional e administrativa que possibilite o desenvolvimento das habilidades práticas apreendidas no decorrer do curso;
- atuar na área que ofertar o estágio, ou seja: recepção, governança, *conciergerie*, reservas, comercial, eventos, controladoria, administração, financeira, manutenção hoteleira, alimentos e bebidas, marketing hoteleiro, todos realizados em meio de hospedagem;

- dispor de profissional com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso para supervisionar e orientar as atividades realizadas pelo aluno.

São obrigações da empresa hoteleira concedente de estágio:

a) Celebrar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e zelar por seu cumprimento; b) ofertar instalações com condições de proporcionar ao aluno atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

c) Indicar funcionário para exercer a função de supervisor local de estágio do aluno.

d) Proporcionar condições aos professores supervisor e/ou orientador de estágio para supervisionarem as atividades do estágio.

e) Aplicar ao estagiário a legislação de saúde e segurança no trabalho.

f) Por ocasião do término do estágio, assinar o Formulário de Controle de Frequência do Estagiário e preencher o Formulário de Avaliação do Estagiário pela Empresa, com a assinatura do supervisor local de estágio.

g) Comunicar ao IFSC, se for o caso, o desejo de interrupção do estágio e solicitar o Termo de Rescisão do TCE.

O supervisor local de estágio deve ser obrigatoriamente funcionário da empresa concedente de estágio com formação ou experiência profissional na área da hotelaria e seus setores. O supervisor local de estágio é responsável pelo acompanhamento direto das atividades do estagiário, favorecendo a concretização do plano de atividades do estágio. Quando necessário, deve comunicar irregularidades cometidas pelo estagiário e solicitar o comparecimento dos professores supervisor e/ou orientador de estágio na empresa.

São direitos da empresa hoteleira:

a) Interromper as atividades de estágio quando houver transgressão de normas internas ou de aspectos legais, tais como, negligência, displicência, ou prejuízos materiais e/ou morais para a organização.

b) Estabelecer horários de trabalho para o estagiário, respeitando as disposições legais e possibilidades do mesmo em cumpri-lo.

c) Substituir o supervisor local de estágio preservando o nível de qualificação profissional.

d) Promover ou não remuneração financeira ao estagiário.

e) Receber cópia do TCE para efeito de fiscalização de documentos que comprovem a relação de estagiário.

f) Solicitar ao IFSC, quando do seu interesse, a rescisão do TCE, o qual providenciará as medidas necessárias.

4.2 Coordenação de Estágios do câmpus Florianópolis Continente do IFSC

A operacionalização do processo de estágio fica a cargo da Coordenação de Estágios do câmpus Florianópolis Continente (COEST), colaborando com a coordenação do CSTH na definição de ações para acompanhamento e avaliação das atividades de estágio do curso.

São atribuições da COEST:

a) Colaborar com a coordenação do CSTH no desenvolvimento de estratégias junto ao mercado de trabalho para abertura de oportunidades de estágio.

b) Criar procedimentos operacionais que facilitem a condução do estágio, mantendo atualizados os sistemas de documentação e cadastros.

c) Elaborar e divulgar o cronograma de atividades de estágio em parceria com o coordenador do CSTH.

d) Divulgar vagas de estágio e/ou oportunidade de emprego solicitadas pelas empresas no mural de estágios do câmpus.

e) Cadastrar os alunos que farão o estágio para controle dos TCE gerados e acompanhamento do processo de estágio no semestre.

f) Orientar o professor supervisor de estágio (Estágio Obrigatório I) e os alunos (Estágio Obrigatório II) quanto a elaboração do TCE e do plano de atividades do estágio, assim como as assinaturas do estagiário, da empresa concedente do estágio (representante legal e supervisor local de estágio) e do professor orientador.

g) Receber do aluno o TCE e o plano de atividades de estágio, conferindo a documentação e as assinaturas requeridas. Providenciar a assinatura do coordenador(a) de estágios do câmpus.

h) Providenciar a inclusão do estagiário no seguro contra acidentes pessoais e de vida, que terá a duração do estágio. Providenciar o arquivamento do TCE (via da instituição de ensino) e disponibilizar as demais vias para o aluno providenciar a entrega das mesmas.

i) Receber do aluno o requerimento de “Solicitação de Validação de Experiência

Profissional” como estágio obrigatório, conferindo a documentação requeridas. Encaminhar para apreciação do coordenador do CSTH.

j) Receber dos alunos os relatórios de Estágio Obrigatório I e II, acompanhado dos anexos previstos, mediante protocolo de entrada.

l) Encaminhar os relatórios de Estágio Obrigatório I e II, para os professores orientadores, mediante protocolo de saída.

m) Receber dos professores orientadores os relatórios de Estágio Obrigatório I e II, analisados e avaliados, mediante protocolo de devolução.

n) Providenciar o arquivamento dos relatórios de estágio.

4.3 Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria

São atribuições do coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria (CSTH) relacionadas as atividades de estágio:

a) Indicar o professor supervisor de estágio e os professores orientadores, de acordo com a demanda de locais de estágio e o número de estagiários.

b) Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo professor supervisor e pelos professores orientadores de estágio, interagindo no processo pedagógico e administrativo sempre que solicitado pelos professores.

c) Certificar-se do preenchimento do diário de classe do Estágio Obrigatório I e da inserção dos conceitos/notas dos alunos no sistema de registro acadêmico, realizado pelo professor supervisor de estágio.

d) Preencher o diário de classe do Estágio Obrigatório II e inserir os conceitos/notas dos alunos no sistema de registro acadêmico.

e) Promover treinamento de qualificação para orientação de estágio.

4.4 Professor Supervisor de Estágio

O professor supervisor de estágio é um professor do CSTH responsável pela organização e intermediação entre empresa, aluno e professor orientador. Somente no Estágio Obrigatório I, a primeira etapa do estágio do CSTH, há a presença do professor supervisor do estágio.

São atribuições do professor supervisor de estágio:

- a) Desenvolver estratégias junto ao mercado de trabalho para abertura de oportunidades de estágio.
- b) Elaborar e divulgar o cronograma de atividades do Estágio Obrigatório I, acompanhado do coordenador da COEST.
- c) Elaborar e encaminhar a COEST as vias do TCE e do plano de atividades dos estagiários com os campos devidamente preenchidos.
- d) Coordenar as atividades com acadêmicos e promover reuniões com os professores orientadores, com anuência do coordenador do CSTH.
- e) Receber dos professores orientadores os conceitos/notas dos alunos no Estágio Obrigatório I, inserir os mesmos no sistema de registro acadêmico e preencher o diário de classe.

4.5 Professor orientador de estágio

A orientação de estágios do CSTH será realizada por um conjunto de professores do curso, de acordo com a demanda de locais de estágio e de estagiários.

São atribuições dos professores orientadores:

- a) Assinar as vias do TCE e reter a sua via para acompanhamento do estágio.
- b) Acompanhar o processo de adaptação e as atividades de observação e prática do estagiário no local de estágio, sempre que possível.
- c) Realizar um encontro semanal, presencial ou a distância (quando o aluno estiver impossibilitado de receber orientação presencial), com o estagiário para orientação e supervisão das atividades.
- d) Manter contato com o supervisor da empresa concedente de estágio para constante acompanhamento e avaliação do desempenho do aluno.
- e) Retirar na COEST, mediante protocolo de saída, os relatórios de estágio. Corrigir e avaliar os relatórios de estágio, aplicando conceito/nota do aluno no estágio.
- f) Informar os conceitos/notas dos alunos no Estágio Obrigatório I ao professor supervisor de estágio e os conceitos/notas dos alunos no Estágio Obrigatório II ao coordenador do CSTH para que os mesmos possam inserir os conceitos/notas no sistema de registro acadêmico.
- g) Entregar os relatórios de estágio depois de corrigidos na COEST, mediante

protocolo de devolução.

h) Assessorar o professor supervisor de estágio nas atividades de planejamento administrativo pertinentes ao Estágio Obrigatório I, assim como participar de reuniões convocadas pelo mesmo.

i) Participar de reuniões convocadas pelo coordenador do CSTH.

j) Participar de treinamento de qualificação para orientação de estágio.

4.6 Aluno estagiário

O estagiário é o aluno do CSTH regularmente matriculado no componente curricular Estágio Obrigatório I ou Estágio Obrigatório II, respeitando os pré-requisitos da matriz curricular do curso. As orientações sobre o estágio, os modelos de documentos e o calendário semestral de estágio estão disponíveis na COEST e no site: continente.ifsc.edu.br/ensino/estagio.

São obrigações dos estagiários:

a) Cumprir as rotinas administrativas previstas neste regulamento, bem como todas as etapas nos prazos previstos no calendário de estágio.

b) Celebrar TCE e plano de atividades do estágio antes de iniciar as atividades do estágio na empresa, com o auxílio do professor supervisor e da COEST.

c) Respeitar todas as cláusulas firmadas no TCE, bem como cumprir as atividades previstas no plano de atividades do estágio.

d) Apresentar-se pontualmente ao local de estágio e observar as normas internas da empresa.

e) Manter a ética profissional no que diz respeito a assuntos sigilosos da empresa e bom relacionamento interpessoal.

f) Comunicar ao professor orientador as alterações no plano de atividades do estágio, bem como as dificuldades operacionais encontradas para o cumprimento do mesmo.

g) Comunicar, formalmente, ao professor orientador de estágio, a desistência das atividades do estágio e solicitar a COEST o Termo de Rescisão.

h) Comparecer a todos os encontros com o professor orientador de estágio.

i) Elaborar e entregar o relatório de estágio respeitando os prazos determinados no calendário de estágio.

Em ambos os **Estágios Obrigatórios I e II**, o aluno terá orientações semanais com o professor orientador, em horário e local a serem combinados pelos mesmos. Ao final de cada etapa do estágio, o aluno deverá protocolar o relatório de estágio relativo ao Estágio Obrigatório I ou II na COEST, acompanhado dos anexos previstos: 1) Formulário de Controle de Frequência do Estagiário na Empresa e 2) Formulário de Avaliação do Estagiário pela Empresa com as assinaturas do supervisor da empresa e do professor orientador. Não será realizado o protocolo do referido relatório se não estiver acompanhado dos anexos requeridos.

Em se tratando de estágio obrigatório, o estagiário poderá receber bolsa ou benefícios (vale-transporte e alimentação), sendo facultativa sua concessão. A eventual concessão de bolsa ou benefício não caracteriza vínculo empregatício. O estagiário tem direito ao seguro contra acidentes pessoais e de vida, pago pelo IFSC, o qual terá a duração do estágio. É aplicável ao estagiário a legislação de saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da empresa concedente do estágio.

4.6.1 Fluxo do Estágio Obrigatório I

No Estágio Obrigatório I, os locais de estágio são selecionados pelo professor supervisor de estágio.

Os alunos desta etapa de estágio deverão se orientar pelo fluxo do processo do estágio descrito a seguir:

1. Obter as orientações sobre o Estágio Obrigatório I com o professor supervisor de estágio. Escolher o local de estágio e o professor orientador.
2. Retirar na COEST em data a informada pela Coordenação do CSTH, 3 (três) vias de igual teor do TCE e o plano de atividades de estágio.
3. Providenciar as assinaturas requeridas no TCE e no plano de atividades de estágio.
4. Entregar as 3 vias do TCE e do plano de atividades de estágio, contendo todas as assinaturas requeridas, na COEST, até a quarta-feira anterior a semana de início do estágio. A via que pertence ao IFSC será retida para arquivamento.
5. Retirar 2 vias do TCE e do plano de atividades de estágio na COEST até 7 (sete) dias úteis que antecedem ao início do estágio, sendo que uma via fica com o aluno e a outra via deve ser entregue na empresa.
6. Entregar à empresa uma via do TCE para arquivamento antes de iniciar as atividades do estágio.

7. Ao término do estágio, elaborar o relatório de estágio e entregá-lo na COEST, acompanhado dos anexos previstos.

Observação: o estágio não terá validade caso inicie antes de se firmar o TCE, contendo todas as assinaturas. Em hipótese alguma o estagiário deverá iniciar suas atividades sem ter entregue à empresa uma via do TCE.

4.6.2 Fluxo do Estágio Obrigatório II

No Estágio Obrigatório II, o local de estágio é selecionado pelo aluno. Os alunos desta etapa de estágio deverão se orientar pelo fluxo do processo do estágio descrito a seguir:

1. Providenciar o local de estágio dentre as empresas do ramo hoteleiro, sendo possível a realização do estágio em outro estado e país.

2. Preencher e entregar na COEST o formulário “Inscrição em programa de estágio” com todos os dados informados. Neste momento, verificar junto à COEST, a lista das empresas cadastradas para a realização de estágio. A lista das empresas cadastradas é formada por aquelas que foram devidamente vistoriadas e consideradas aptas a receber estagiários. Caso a empresa escolhida não conste no banco de dados, o aluno deverá solicitar a vistoria da empresa no próprio formulário de inscrição. O professor orientador de estágio será responsável pela vistoria da empresa.

3. Escolher junto a Coordenação do CSTH, o professor orientador que será distribuído de acordo com a área de realização de estágio.

4. Providenciar, com o auxílio da COEST, a elaboração do Termo de compromisso de Estágio (TCE) e plano de atividades em 4 (quatro) vias de igual teor.

5. Providenciar as assinaturas requeridas no TCE e no plano de atividades de estágio.

6. Entregar as 4 vias do TCE e do plano de atividades de estágio, contendo todas as assinaturas requeridas, na COEST, até a quarta-feira anterior a semana de início do estágio. A via que pertence ao IFSC será retida para arquivamento na COEST.

7. Retirar 3 vias do TCE e do plano de atividades de estágio na COEST até 7 (sete) dias úteis que antecedem ao início do estágio, sendo que uma via fica com o professor orientador, uma via fica com o aluno e a outra via deve ser entregue na empresa.

8. Entregar à empresa uma via do TCE para arquivamento antes de iniciar as atividades do estágio.

9. Ao término do estágio, elaborar o relatório de estágio e entregá-lo na COEST, acompanhado dos anexos previstos.

Observação: o estágio não terá validade caso inicie antes de se firmar o TCE, contendo todas as assinaturas. Em hipótese alguma o estagiário deverá iniciar suas atividades sem ter entregue à empresa uma via do TCE.

6.6.2.1 Calendário permanente do Estágio Obrigatório II

ETAPA	PRAZO
Apresentação do Regulamento de Estágio para os alunos da 5ª fase do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria	Até a 10ª semana do semestre anterior a realização do Estágio Obrigatório II
Entrega da Inscrição em programa de estágio	Na 1ª semana do semestre de realização do Estágio Obrigatório II
Entrega do TCE na Coordenação de Estágio	Até a 3ª semana do semestre de realização do Estágio Obrigatório II
Início do Estágio Obrigatório II	Até a 5ª semana do semestre de realização do Estágio Obrigatório II
Entrega do relatório de Estágio Obrigatório II na Coordenação de Estágio	Ao final do semestre de realização do Estágio Obrigatório II, junto com a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Para os alunos que farão o Estágio Obrigatório II no exterior, é necessário realizar convênio com a empresa concedente de estágio. Neste caso, o aluno precisa procurar a Coordenação do CSTH e a Coordenação de Estágio com antecedência, no semestre anterior a realização do estágio.

5 AVALIAÇÃO DO ALUNO EM ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

O aluno estagiário será avaliado pelo professor orientador e pelo supervisor local de estágio na empresa. A avaliação dada por ambos comporá uma única nota/conceito.

Todas as fases do processo de realização do Estágio Obrigatório serão avaliados:

A) Fase de inscrição: cumprimento dos prazos; organização e responsabilidade; postura profissional.

b) Fase de realização: cumprimento da escala de trabalho e do plano de atividades do estágio; responsabilidade nas atividades desempenhadas na empresa; apresentação pessoal e

postura profissional; assiduidade e pontualidade; preenchimento da ficha ponto; e solicitação da avaliação pelo supervisor local de estágio da empresa.

c) Fase de orientação: frequência das reuniões de orientação; cumprimento dos prazos estabelecidos pelo professor orientador; cumprimento do roteiro do relatório; domínio do conteúdo; conhecimento técnico; e coerência na escrita.

6 VALIDAÇÃO DA COMPONENTE CURRICULAR “ESTÁGIO OBRIGATORIO”

O aluno poderá solicitar validação da componente curricular Estágio Obrigatório por reconhecimento de estudos que obteve êxito realizado em outra instituição (casos de transferência externa) ou por reconhecimento de saberes. As normas para aproveitamento de competências e experiências anteriores será regulamentada a partir do Regulamento Didático Pedagógico (RDP) do IFSC e Projeto Pedagógico do CSTH.

Para solicitar a validação da componente curricular Estágio Obrigatório por reconhecimento de saberes, o aluno deverá preencher o requerimento “Solicitação de validação de experiência profissional como estágio obrigatório” disponível na COEST ou no site continente.ifsc.edu.br/ensino/estagio e anexar os documentos que comprovam a competência adquirida através da sua experiência profissional, entregando a documentação na COEST. A COEST encaminhará a solicitação à coordenação do CSTH, a qual apreciará o pedido junto ao Colegiado do Curso que poderá deferir ou indeferir a solicitação.

Os alunos que obtiverem deferimento da validação por reconhecimento de saberes deverão elaborar o relatório de estágio, tendo por base a experiência profissional comprovada. O relatório deve ser entregue na COEST no prazo determinado pelo professor orientador. A COEST encaminhará o relatório para avaliação do professor orientador, o qual finalizará o processo de avaliação do aluno.

7 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional no decorrer do curso, acrescida à carga horária regular e obrigatória. Ressalta-se que o estágio não obrigatório não contará na carga horária do curso, pois no momento da sua realização o aluno encontra-se em processo de desenvolvimento das habilidades e atitudes técnicas e profissionais.

O estágio não obrigatório poderá ser realizado em qualquer fase do curso. Não há uma carga horária mínima a ser cumprida. Contudo, a jornada do estágio deve ser compatível com as atividades escolares e não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais. A duração do estágio na mesma empresa não poderá exceder 2 (dois) anos.

Na modalidade de estágio não obrigatório, a empresa concedente do estágio deverá, obrigatoriamente, oferecer uma bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como o auxílio-transporte. O estagiário tem direito ao seguro contra acidentes pessoais e de vida, pago pelo IFSC, o qual terá a duração do estágio.

Quando o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, o estagiário tem direito a recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser usufruído, preferencialmente, durante as férias escolares. Nos casos do estágio ter duração inferior a 1 ano, o recesso remunerado deve ser concedido de forma proporcional ao tempo de trabalho.

É aplicável ao estagiário a legislação de saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da empresa concedente do estágio.

O aluno que deseja fazer estágio não obrigatório deverá indicar empresa ou instituição que pretende estagiar e se orientar pelo fluxo do processo do estágio disposto no item 4.6.2. As orientações sobre o estágio, os modelos de documentos e o calendário semestral de estágio estão disponíveis na COEST e no site: continente.ifsc.edu.br/ensino/estagio.

ANEXOS



Anexo A – Formulário de Inscrição em programa de estágio

INSCRIÇÃO EM PROGRAMA DE ESTÁGIO

Dados Pessoais:

Nome:			
Data de nascimento:		CPF:	
Matrícula:		Curso:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	UF:
Fone/celular:		E-mail:	

Dados do Concedente:

É empresa cadastrada no banco de dados da Coordenação de Estágio: () SIM () NÃO

Identificação (razão social):			
CNPJ/CPF:		Nome fantasia:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	UF:
Fone empresa:			
Nome do representante legal da empresa:			
Cargo:		E-mail:	
Nome do supervisor de estágio da empresa:			
Cargo:		Fone:	E-mail:

Dados do estágio:

<input type="checkbox"/> Estágio obrigatório	<input type="checkbox"/> Estágio não-obrigatório Receso remunerado a contar do dia: _____, totalizando _____ dias de recesso.
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Área ou setor de estágio: _____	Data/término: _____/_____/_____.
Período de realização: Data/Início: _____/_____/_____	Horário: _____
Dias da semana trabalhados: _____	Carga horária Semanal: _____ horas
Carga horária total: _____ horas.	Auxílio-transporte: () Sim () Não
Bolsa-auxílio: () Sim, R\$ _____.	() Não
Auxílio-alimentação: () Sim R\$ _____.	() Não



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
CAMPUS FLORIANÓPOLIS CONTINENTE

Anexo B – Termo de Compromisso de estágio (TCE)

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

TCE nº ____/2015

As partes a seguir nomeadas firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio para a realização de estágio curricular, na forma da Lei nº 11.788 de 25/09/2008 do Ministério do Trabalho e Emprego.

1. INSTITUIÇÃO DE ENSINO

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA – Campus Florianópolis-Continente

CNPJ: 11.402.887/0001-60

Endereço: Rua 14 de Julho, 150 – Enseada dos Marinheiros – Coqueiros - 88075-010 - Florianópolis – SC

Representada por: Nelda Plentz - Diretora Geral do Campus Florianópolis-Continente

Coordenadora de Estágio: Emilaura Alves

Contato: (48) 3877-8420 E-mail: estagio.continente@ifsc.edu.br

2. CONCEDENTE

Identificação (razão social):			
Nome fantasia:		CNPJ/CPF:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Representada por:		Cargo:	
Supervisor de estágio:		Cargo:	
Fone/celular:	E-mail:		

3. ALUNO

Nome:		Data de nascimento:	
CPF:	Curso:	Nº de matrícula:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	UF:
Fone/celular:	E-mail:		

Art. 1º - O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º - A empresa não deve aceitar que o estagiário inicie suas atividades sem que tenha recebido do mesmo uma cópia física do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) assinada e carimbada pela Coordenação de estágio do IFSC, campus Florianópolis-Continente.

Art. 3º - O(A) ESTAGIÁRIO(A) desenvolverá atividades dentro de sua área de formação, respeitados a etapa, a modalidade de formação do aluno e o horário do calendário escolar.

Parágrafo único – Para estagiário menor de 18 (dezoito) anos, as atividades não poderão ser insalubres, perigosas ou penosas.

Art. 4º - O estágio deverá ter acompanhamento pelo PROFESSOR ORIENTADOR da instituição de ensino e pelo SUPERVISOR local indicado pela parte concedente, com formação ou experiência profissional na área.

Art. 5º - Caberá ao SUPERVISOR a orientação, a supervisão e avaliação do(a) estagiário(a) no ambiente de trabalho.

Art. 6º - Fica assegurado ao(à) estagiário(a) a redução da carga horária pela metade em períodos de avaliação escolar da instituição de ensino, desde que devidamente comprovado, a fim de garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 7º - Em se tratando de estágio obrigatório, a concessão de bolsa, vale-transporte e/ou alimentação é facultativa. No caso de estágio não obrigatório, é compulsória a concessão, pela CONCEDENTE, de bolsa e auxílio-transporte ao aluno.

Art. 8º - Nos termos do Art. 3º da Lei, o(a) ESTAGIÁRIO(A) em estágio obrigatório ou estágio não obrigatório, não terá, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com a CONCEDENTE, ficando aquele(a) segurado contra acidentes pessoais pela Apólice nº 1018200511842 - CAPEMISA SEGURADORA DE VIDA E PREVIDÊNCIA.

Art. 9º - O estagiário tem assegurado o direito a recesso de 30 (trinta) dias para cada ano de atividade, sendo proporcional caso o estágio seja em período inferior a um ano. O recesso de que se trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa.

Art. 10º - Por ocasião do desligamento do(a) estagiário (a), o SUPERVISOR deverá entregar a avaliação de desempenho do aluno e a ficha ponto do mesmo assinada.

Art. 11ª - O estágio será desenvolvido de acordo com as seguintes condições:

Dados do Estágio: <input type="checkbox"/> Estágio obrigatório <input type="checkbox"/> Estágio não obrigatório	
Departamento/Setor:	
Período de realização:	
Dias da semana trabalhados:	Horário:
Carga horária semanal:	Carga horária total:
Bolsa-auxílio: <input type="checkbox"/> Sim. Valor R\$:_____. <input type="checkbox"/> Não	
Auxílio-transporte: <input type="checkbox"/> Sim Valor R\$:_____. <input type="checkbox"/> Não	
Vale-alimentação: <input type="checkbox"/> Sim Valor R\$:_____. <input type="checkbox"/> Não	

§ 1º - O período de estágio poderá ser prorrogado mediante prévio entendimento entre as partes através da emissão de Termo Aditivo. Caberá a instituição de ensino redigir o Termo Aditivo e ao(à) estagiário(a) a coleta das assinaturas.

§ 2º - O estágio poderá ser rescindido por qualquer uma das partes e a qualquer momento, mediante comunicação prévia às demais partes envolvidas nesse acordo, sem ônus, multa ou sanções. Caberá a instituição de ensino redigir o Termo de Rescisão e ao(à) estagiário(a) a coleta das assinaturas.

Art. 12º - A manutenção de estagiários em desconformidade com a Lei e com este Termo de Compromisso de Estágio implicará configuração de vínculo empregatício do educando com a parte CONCEDENTE, tanto para fins de legislação trabalhista e como previdenciária.

Art. 13º - O(A) ESTAGIÁRIO(A) declara concordar com as normas do IFSC, propondo-se a atuar com empenho, interesse e ética no desenvolvimento das atividades e submeter-se às avaliações relativas ao seu desempenho.

Art. 14º - O(A) ESTAGIÁRIO(A) deverá entregar o(s) **relatório(s) de atividade(s) de estágio** de acordo com as normas e modelo definidos pelo IFSC, cumprindo o prazo estipulado no **calendário semestral de estágio** do Campus Florianópolis-Continente. O relatório deverá ser entregue no setor de estágio, o qual repassará ao professor Orientador para proceder a avaliação do mesmo.

Art. 15º - O plano de atividades do estágio, em anexo, é parte deste Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 16º - Fica firmado o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Florianópolis, ____ de _____ de 20__.

xxxxx representante da empresa
 Assinatura e carimbo

Emilaura Alves
 Coordenadora de estágio.
 Campus Fpolis-Continente/IFSC
 Portaria Nº 2.348 de 03/12/13 – DOU

xxx Nome do estagiário(a)
 Estagiário

PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

Estagiário:	
Curso:	
INFORMAÇÕES DO ESTÁGIO:	
Tipo do estágio: () Estágio obrigatório () Estágio não obrigatório	
Departamento/Setor:	
Período de realização:	
Dias da semana trabalhados:	Horário:
Carga horária semanal:	Carga horária total:
Bolsa-auxílio: () Sim. Valor R\$:_____. () Não	
Auxílio-transporte: () Sim Valor R\$:_____. () Não	
Vale-alimentação: () Sim Valor R\$:_____. () Não	

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO	
CONCEDENTE: _____ Xxxxxxxxxxxxxxx (nome do supervisor) (Assinatura e carimbo) Florianópolis, ____ de _____ de 20___.	IFSC: () Aprovado () Reprovado _____ Xxxxxxxxxxxxxxx (nome do professor orientador) (Professor orientador) Florianópolis, ____ de _____ de 20___.

Nestes termos, peço deferimento.

Aluno(a)

Florianópolis, ___ de _____ de 20__.

USO EXCLUSIVO DA COORDENAÇÃO DE CURSO	
Parecer: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido Justificativa no caso de indeferimento: _____ _____ _____ _____ _____	Indicação de profº Orientador _____ nome professor _____ Ass. Coordenador de Curso Florianópolis, ___/___/___

Anexo E - Avaliação de desempenho do estagiário

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR LOCAL DE ESTÁGIO NA EMPRESA

Estagiário(a): _____

Curso: _____

Local de estágio: _____

Supervisor local de estágio na empresa: _____

INSTRUÇÕES PARA O SUPERVISOR:

Aferir um valor para cada item, sendo 1 o valor mínimo e 4 o valor máximo.

Favor rubricar a primeira folha e assinar no verso.

ASPECTOS A SEREM ANALISADOS	1	2	3	4
01 - Iniciativa / criatividade - Considere desenvolvimento das atividades, procurando novas soluções, sem prévia orientação, capacidade de inovar.				
02 - Assiduidade - Considere comparecimento e pontualidade ao expediente de trabalho.				
03 - Cooperação - Considere o auxílio que presta aos colegas, contribuição para o alcance de um objetivo comum e a maneira de acatar determinações de seus superiores.				
04 - Relacionamento - Considere a capacidade do estagiário de bem conviver com os demais funcionários.				
05 - Responsabilidade - Considere o zelo pela documentação, uso de equipamentos e materiais, além do cumprimento de tarefas.				
06 - Objetividade - Considere a escolha adequada para atingir determinada meta, dentro de várias possibilidades.				
07 - Interesse - Considere a participação ativa com empenho para o desenvolvimento das tarefas.				
08 - Disciplina - Considere a facilidade em aceitar e seguir instruções de superiores e acatar regulamentos e normas.				
09 - Facilidade de compreensão - Rapidez e facilidade em entender, interpretar, colocar em prática instruções e informações verbais ou escritas.				
10 - Rendimento - Rapidez, qualidade, precisão com que executa as tarefas integrantes do programa de estágio.				
11 - Qualidade do trabalho - Considere as buscas de meios racionais, que resultem na maior perfeição e ordenação do trabalho desenvolvido.				
12 - Conhecimento técnico - Considere a capacidade em aplicar seus conhecimentos teóricos e práticos para melhor desenvolvimento do trabalho.				

13 - Auto - crítica - Considere a capacidade de percepção de seus erros e limitações.				
14 - Apresentação pessoal - Considere a aparência pessoal (asseio corporal; uniforme completo, limpo e bem conservado).				
15 - Postura profissional - Considere atitude referente a ocupação especializada em que o estagiário trabalha.				
16 - Organização - Considere a capacidade de racionalizar, organizar o material utilizado e o local de trabalho.				
17 - Avaliação global - Após análise de cada item isoladamente, procure estabelecer uma avaliação global do estagiário.				

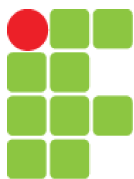
Considerações finais sobre o estagiário (a):

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO

Eu, _____, supervisor(a) de estágio, declaro que o(a) estagiário(a) _____ cumpriu as atividades constantes no Plano de Atividades de Estágio, com uma carga horária total de _____ hora.

Florianópolis, ____ de ____ de 20__.

Nome e assinatura do supervisor de estágio (igual ao TCE)



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE

Anexo F - Modelo de relatório de Estágio Obrigatório I e II

MODELO DE RELATÓRIO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO I

O Estágio Supervisionado I tem por objetivo proporcionar a vivência do aluno em atividades de cunho operacional, disponíveis em estabelecimentos de hospedagem, conforme se descreve a seguir.

1. ATUAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS DE HOSPEDAGEM

1.1. Recepção

- 1.1.1 Participar e auxiliar nas atividades de recepção
- 1.1.2 Atendimento telefônico
- 1.1.3 Fornecer informações turísticas e de serviços ao hóspede
- 1.1.4 Efetuar reservas com tarifas já acertadas por funcionários do hotel
- 1.1.5 Realizar os procedimentos de *check in*
- 1.1.6 Realizar procedimentos de *check out*, sem receber qualquer pagamento
- 1.1.7 Preencher formulários internos
- 1.1.8 Efetuar processos de controle e guarda de bagagens
- 1.1.9 Entregar objetos de empréstimos a hóspedes
- 1.1.10 Realizar tarefas de *wake up call* (chamada de despertar)
- 1.1.11 Fornecer informações sobre o hotel para hóspedes
- 1.1.12 Elaborar e atualizar banco de dados estatísticos e relatórios

1.2. Governança

- 1.2.1 Realizar tarefas junto com as camareiras
- 1.2.2 Fazer reposição de frigobar
- 1.2.3 Realizar a supervisão de apartamentos
- 1.2.4 Participar do trabalho dos arrumadores de áreas sociais
- 1.2.5 Enviar roupa de hóspede para a lavanderia
- 1.2.6 Participar da rotina de trabalho da rouparia central
- 1.2.7 Acompanhar a montagem de apartamentos para VIP
- 1.2.8 Acompanhar a montagem de apartamentos para noite de núpcias

Apresentar de maneira clara e objetiva a seguinte sequência de itens:

- a) Folha de rosto
- b) Introdução: Nesse item deve-se apresentar o plano de trabalho aprovado. Expor justificativas e os objetivos do trabalho, bem como o contexto onde se insere o assunto a ser tratado e desenvolvido durante a realização do estágio. Descrever brevemente o que se quer realizar.
- c) Caracterização da empresa: Nesse item deve-se fazer um breve histórico da instituição que está sendo realizado o estágio. Objetivo, ramo de atividade, estrutura organizacional, clientes, produtos, atividades realizadas pelo estagiário, além de outros dados considerados relevantes.

- d) Desenvolvimento: Esse item visa relatar de forma detalhada o desenvolvimento do plano de trabalho, ou seja, o desenvolvimento do tema escolhido pelo aluno para mostrar a relação entre os conhecimentos construídos ao longo do curso com a prática exercida no estágio.
- e) Desafios enfrentados: Descrever os desafios e dificuldades enfrentadas durante a realização do estágio, do plano de trabalho e as soluções encontradas.
- f) Conclusão: Devem ser relatados os principais resultados encontrados, enfatizando a importância do desenvolvimento do estágio para a formação profissional do estagiário.
- g) Referências Bibliográficas.

MODELO DE RELATÓRIO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO II

Apresentar de maneira clara e objetiva a seguinte sequência de itens:

- a) Folha de rosto
- b) Introdução: Nesse item deve-se apresentar o plano de trabalho aprovado. Expor justificativas e os objetivos do trabalho, bem como o contexto onde se insere o assunto a ser tratado e desenvolvido durante a realização do estágio. Descrever brevemente o que se quer realizar.
- c) Fundamentação Teórica: apresentando os principais conceitos, definições e arcabouço teórico que deu base para as atividades do estágio.
- d) Caracterização da empresa: Nesse item deve-se fazer um breve histórico da instituição que está sendo realizado o estágio. Objetivo, ramo de atividade, estrutura organizacional, clientes, produtos, atividades realizadas pelo estagiário, além de outros dados considerados relevantes.
- e) Desenvolvimento: Esse item visa relatar de forma detalhada o desenvolvimento do plano de trabalho, ou seja, o desenvolvimento do tema escolhido pelo aluno para mostrar a relação entre os conhecimentos construídos ao longo do curso com a prática exercida no estágio.
- f) Desafios enfrentados: Descrever os desafios e dificuldades enfrentadas durante a realização do estágio, do plano de trabalho e as soluções encontradas.
- g) Proposições de melhoria: visa fazer com que o estagiário pense sistematicamente 10 propostas de melhorias para o meio de hospedagem em que fez o estágio, apresentadas a partir da ferramenta 5W2H.
- h) Conclusão: Devem ser relatados os principais resultados encontrados, enfatizando a importância do desenvolvimento do estágio para a formação profissional do estagiário.
- i) Referências Bibliográficas.