



REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE BACHARELADO EM TURISMO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - UFMS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Conforme apresentado na RESOLUÇÃO Nº 706-COGRAD/UFMS, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2022 que aprova o Regulamento de Estágio dos Cursos de Graduação da UFMS e na RESOLUÇÃO Nº 1.052-COGRAD/UFMS, DE 15 DE MARÇO DE 2024 que altera o Regulamento de Estágio, Componente Curricular Disciplinar e Componente não Disciplinar dos Cursos de Graduação da UFMS, aprovado pela Resolução nº 706, de 8 de dezembro de 2022, a Comissão de Estágio (COE) será composta pelo Coordenador do Curso, como membro nato; e por, no mínimo, três docentes pertencentes à Carreira do Magistério Superior da UFMS, do quadro permanente da Unidade Setorial Administrativa, preferencialmente em regime de dedicação exclusiva, com mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

A COE deverá ter em sua composição, 1 representante discente, não excedendo 1/5 (um quinto) do total de membros docentes, escolhido pelos seus pares, entre aqueles que estão cumprindo estágio, por período de seis meses..

A COE escolherá o seu presidente entre seus membros docentes, cuja designação deverá ser feita pelo Conselho de Centro/Campus ou Congregação respectiva, cujo mandato será correspondente à vigência do mandato da COE.

De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 706-COGRAD/UFMS, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2022, entende-se por:

- **Estágio obrigatório:** aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cujo cumprimento da carga horária é requisito para a integralização do curso. É voluntário, não remunerado e conta com seguro oferecido pela Universidade.
- **Estágio não-obrigatório:** é aquele de natureza opcional, com a finalidade de complementar os conhecimentos teóricos do acadêmico. Deve haver remuneração, pagamento de auxílio transporte por parte da empresa, bem como providências de seguro pela mesma.

Conforme Art. 5º da RESOLUÇÃO Nº 706-COGRAD/UFMS, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2022 fica vedada, no exercício do estágio, a realização de qualquer atividade pelo estudante não compatível com a sua formação profissional.

2. OBJETIVOS DOS ESTÁGIOS: OBRIGATÓRIO E NÃO-OBRIGATÓRIO

2.1 Objetivo Geral



O estágio em Turismo tem como objetivo possibilitar ao acadêmico exercício da prática, tendo como base os conhecimentos adquiridos no curso de graduação, contando com a orientação de um Professor do Curso e acompanhamento de um supervisor na empresa, de acordo com a área escolhida, promovendo assim, a interação entre aprendizagem acadêmica e a experiência prática.

2.2. Objetivos Específicos

- Aplicar na prática os conhecimentos técnicos e teóricos aprendidos no curso;
- Oportunizar o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias à atuação em atividades específicas e correlatas do turismo;
- Perceber e compreender os valores e a cultura organizacional, sua filosofia de trabalho, normas e procedimentos, seja no âmbito público ou privado, identificando-se com o futuro campo de trabalho;
- Identificar soluções alternativas à realidade vivenciada de modo que lacunas e desvios em conceitos e práticas do turismo associadas ao trabalho possam ser percebidos pela competência do acadêmico ainda em formação;
- Desenvolver capacidade reflexiva sobre a relação entre a teoria e prática do turismo a fim de iluminar o aprendizado e a formação das competências individuais em uma razão complementar e interdependente;
- Vivenciar o pluralismo existente nos diversos setores de estágio.

3. CARGA HORÁRIA

O Estágio Obrigatório tem carga horária de 100 horas e será cursado a partir 5º semestre aos acadêmicos matriculados regularmente que já cursaram do 1º ao 4º semestre com aprovação total de pelo menos 80% nas disciplinas e, aos acadêmicos portadores de diploma, apenas poderão realizar o Estágio Obrigatório ao integralizar 1.283 horas (50% da carga horária total) em disciplinas do Curso de Bacharelado em Turismo da UFMS/ ESAN.

Para considerar aprovado o acadêmico terá que cumprir a carga horária de atividades práticas em um determinado local (devidamente conveniado com a UFMS, se necessário) e ter alcançado a nota mínima exigida na avaliação do Relatório de Estágio.

Conforme preconiza a Lei n. 11.788 de 25 de setembro de 2008 em seu artigo 10º, a jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Ressalta-se que a disciplina de Estágio não possui pré-requisitos, embora seja obrigatória para a integralização do curso. O estágio obrigatório deve ser executado em áreas relacionadas à atividade turística (item 04 do presente documento), conforme interesse



do acadêmico.

O Estágio Não-Obrigatório não exige do acadêmico carga horária mínima para integralização do estágio, tampouco carga horária mínima de aprovação em disciplinas regulares do curso ou momento ideal de sua consecução. O acadêmico deverá, porém, comprometer-se com algumas questões normativas inerentes à prática de Estágio, como por exemplo, a assinatura de termos de compromisso entre empresa, instituição de ensino e acadêmico.

Mesmo sendo estágio não obrigatório, compreende-se que a jornada de trabalho não deverá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, como prevê a Lei do estágio, com assinatura de termo de compromisso.

Toda carga horária referente à execução de Estágio(s) Não-Obrigatório(s) poderá ser convertida em Horas de Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Turismo da ESAN/ UFMS, de acordo com o Regulamento de Atividades Complementares.

4. CAMPOS DE ESTÁGIO

As atividades de Estágio Obrigatório, bem como Não Obrigatório deverão ser desenvolvidas nas seguintes áreas de atuação:

1. Meios de Hospedagem/ Hotelaria
2. Gastronomia/ Alimentos e Bebidas
3. Agenciamento
4. Transportes
5. Eventos
6. Recreação, Lazer e Entretenimento
7. Gestão de Bens Culturais
8. Gestão de Áreas Naturais
9. Planejamento Turístico
10. Ensino e Pesquisa
11. Outras áreas afins: Marketing, Publicidade e Propaganda, Atrativo Turístico, Seguro de viagem, Consultoria, Empreendedorismo e Inovação.

Caso a área de interesse de realização de estágio não esteja contemplada no item 04 do presente documento, caberá à Comissão de Estágio-COE decidir pelo deferimento ou não da liberação de execução das atividades.

5. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ESTAGIÁRIO

O Estágio Obrigatório, bem como o Estágio não Obrigatório fundamentam-se em atividades de observação do contexto da organização em que o acadêmico desenvolve suas



funções de estagiário, com envolvimento participativo e ético nas ações de ocorrência dentro do local de estágio.

Entre as inúmeras ações de observação e participação do estagiário em Turismo nas organizações, podem ser mencionadas:

- Atendimento e suporte de atendimento ao cliente;
- Execução de serviços básicos relacionados às diversas realidades das empresas turísticas como Planejamento, organização, direção e controle da execução de serviços turísticos ou de atividades ligadas a lazer, eventos, recreação, entre outras;
- Elaboração de relatórios, projetos e estudos de planejamento de diversos tipos, de acordo com a natureza e necessidade da empresa concedente;
- Organização e gestão de empreendimentos privados e públicos;
- Elaboração e desenvolvimento de pesquisa e estudos técnico-científicos relacionados ao fenômeno turístico, desde que solicitado pela empresa concedente do estágio;
- Estabelecimento e aplicação de estratégias de marketing para produtos turísticos;
- Assessoria e consultoria para assuntos ligados direta ou indiretamente ao turismo e;
- Outros que tiverem relação com a natureza das organizações do trade turístico.

6. SUPERVISÃO

A Supervisão dos Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório no curso de Turismo da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul-UFMS, Escola de Administração e Negócios-ESAN, baseada na RESOLUÇÃO N° 706-COGRAD/UFMS, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2022 assume a modalidade denominada orientação indireta: acompanhamento do estágio por meio de contatos esporádicos com o estagiário e com o Supervisor de Estágio, relatórios e, quando possível, visita ao campo de estágio.

7. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR ORIENTADOR, DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO E DO ESTAGIÁRIO NAS MODALIDADES OBRIGATÓRIA E NÃO- OBRIGATÓRIA

7.1. Atribuições e Responsabilidades do Professor Orientador

O Professor Orientador do Estágio é indicado pela Comissão de Estágio-COE do Curso de TURISMO/ ESAN/ UFMS, devendo, obrigatoriamente, ser professor do curso, e a ele compete:

- Orientar os acadêmicos na escolha da área e campo de Estágio;
- Fornecer ao acadêmico sob sua supervisão a documentação pertinente ao



Estágio;

- Verificar e conferir a documentação exigida para o início do Estágio;
- Verificar a existência de convênio firmado com a empresa de interesse, especificamente quando se tratar de Estágio Obrigatório (caso seja necessário);
- Participar de reuniões, quando convocado pela COE;
- Orientar a elaboração de Planos de Atividades do Estagiário;
- Indicar fontes de pesquisa e de consulta necessárias à solução das dificuldades encontradas;
- Acompanhar, orientar e avaliar estagiários;
- Visitar o local de Estágio, esporadicamente, sem prévio aviso, ou, ainda, contatar ao supervisor da empresa por email ou telefone para tratar de assuntos inerentes ao estágio, considerando que nem sempre a empresa do estágio estará localizada no mesmo município que a universidade;
- Exigir da concedente de estágio a avaliação das atividades do estagiário,
- Encaminhar à COE os Relatórios e avaliações do estagiário;
- Emitir relatório circunstanciado quando houver indício de desvirtuamento do estágio, e encaminhar à COE.

7.2. Atribuições e Responsabilidades do Supervisor de Estágio na Empresa

A supervisão de estágio compreende acompanhamento direto do acadêmico na prática de suas atividades no local do estágio, durante o período integral de sua realização. O Supervisor de Estágio deverá ter preferencialmente formação ou experiência profissional na área de conhecimento ou afim ao curso do estagiário, definida pelo Regulamento de Estágio do curso. Conforme RESOLUÇÃO Nº 706-COGRAD/UFMS, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2022, Art. 22. O Supervisor de Estágio e o Professor Orientador não poderão ser cônjuge do estagiário, companheiro ou parente consanguíneo ou afim do estagiário, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

7.3. Atribuições e Responsabilidades do Estagiário:

- Buscar empresas/instituições que sejam interessantes para a sua prática de estágio, públicas ou privadas e verificar junto ao seu orientador e da COE, da necessidade de criação de convênio ou apenas formalização de termo de compromisso;
- Providenciar carta de apresentação do estagiário, se necessário, para que a mesma seja entregue à Instituição cedente do estágio após aprovação do professor orientador de estágio;
- Elaborar Plano de Estágio sob supervisão de seu orientador, considerando tempo hábil para o início das atividades. A ser impresso em 03 vias após finalizado (uma para o acadêmico, uma para a empresa concedente e uma para o professor orientador de estágio). **O Plano deverá ser entregue até o dia 5 de cada mês para que o estagiário**



seja contemplado com o seguro obrigatório consorciado pela UFMS. Caso não entregue, o estagiário só poderá realizar suas atividades práticas no mês subsequente.

- Uma vez aprovado o Plano de Estágio, o acadêmico deverá preencher o termo de compromisso entre Instituição de Ensino, Empresa e acadêmico, por meio do link: <https://estagio.ufms.br/termo/>. Após aprovado deverá ser entregue uma via do Termo na empresa onde o estagiário desenvolverá suas atividades.
- No caso de Estágio não obrigatório, o aluno deverá apresentar, um Relatório Final no SISCAD;
- Cumprir rigorosamente as etapas previstas para a realização do Estágio;
- Cumprir as normas, os cronogramas e os horários pré-estabelecidos pelo Professor Orientador e Supervisor de Estágio;
- Comunicar ao Professor Orientador as alterações nas atividades programadas, apresentando as justificativas necessárias, em nível pessoal e da organização;
- Manter comportamento ético na realização do Estágio, respeitando as normas internas e decisões administrativas e político-institucionais da organização em que se estagia;
- Comunicar, por escrito, ao Professor Orientador as dificuldades operacionais que encontrar na organização para o cumprimento das atividades previstas;
- Empenhar-se na busca e assessoramento necessários ao desempenho de suas atividades;
- Auto avaliar seu comportamento e procedimentos constantemente;
- Comparecer nos dias e horários quando convocado pelo professor orientador;
- Preencher relatórios conforme cronograma e determinação do Professor Supervisor, bem como da Coordenação de Estágio;
- Participar dos encontros estabelecidos para orientação e acompanhamento dos Estágios, bem como realizar as tarefas que lhes forem atribuídas pelo Professor Supervisor;
- Primar pela pontualidade, assiduidade, organização, planejamento, gentileza e higiene pessoal, entre outros atributos indispensáveis ao estagiário;
- Cumprir integralmente as normas estabelecidas neste regulamento.

Para a execução do estágio não obrigatório são mantidas todas as atribuições do estagiário, embora não seja necessária a formalização de Plano de Atividades para o início das práticas na empresa. Apenas se fará necessária a providência do Termo de Compromisso.

8. CRITÉRIOS E METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DO ESTAGIÁRIO

Para que o acadêmico seja aprovado na disciplina de estágio ele deverá apresentar ao seu professor orientador/COE até o final do semestre:



1. Carta de apresentação/intenção do acadêmico entregue à empresa cedente, quando necessária (disponibilizada no site do curso).;
2. Plano de Estágio/trabalho devidamente aprovado pelo Professor Orientador (disponibilizado no site do curso).;
3. Via do Termo de Compromisso devidamente assinada pela Instituição de Ensino, Empresa e Estagiário (providenciada no site <https://estagio.ufms.br/termo/>);
4. Ficha de atividades diárias na organização devidamente preenchida (disponibilizada no site do curso);
5. Ficha de Avaliação da organização (disponibilizada no site do curso) e;
6. Relatório final (disponibilizado no site do curso).

Com relação à avaliação do Estágio Supervisionado, a mesma deverá considerar os seguintes aspectos, além dos previstos pela Instituição:

- Desempenho nas atividades promovidas e/ou solicitadas pelo Professor Orientador, assim como pelo Supervisor na Empresa;
- Cumprimento de cronograma proposto pelo Professor Orientador do Estágio;
- Avaliação dos trabalhos solicitados: através da apresentação das fichas, projetos e/ou relatórios devidamente preenchidos obedecendo as normas técnico-científicas estabelecidas e prazos estipulados;
- A entrega da documentação na data solicitada pelo Professor Orientador do Estágio;
- Apresentação de comprovante de 100 horas de estágio cumpridas até o final do curso de graduação em Turismo.

Eventuais faltas do estagiário às atividades previstas deverão ser repostas em dias e horários estabelecidos entre as partes, para que se possa atingir o cumprimento total da carga horária exigida.

9. NORMAS PARA A ESCRITA DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

No Relatório Final do Estágio Supervisionado Obrigatório (ou Não Obrigatório) devem constar as experiências vivenciadas pelo acadêmico ao longo do Estágio sendo que possíveis indicações de proposta(s) de ação(ões) estejam relacionadas à proposição de melhorias, criação e/ou modificação das práticas administrativas da unidade concedentes, sistematizado da seguinte forma (conforme modelo formulário específico):

- Capa;
- Preenchimento dados relacionados à Empresa Cedente;
- Introdução -Contextualização da organização cedente do estágio;
- Plano de atividades propostas antes do início do estágio;



- Atividades realizadas durante o estágio com detalhamento;
- Reflexão do acadêmico entre atividades propostas e atividades realizadas;
- Detalhamento da maneira como o supervisor da organização acompanhou as atividades do estágio, emitindo opinião;
- Auto avaliação sobre atividades desenvolvidas na organização;
- Menção das contribuições do estágio para a formação do acadêmico em Turismo;
- Apresentação do conjunto de disciplinas do curso de Turismo que contribuíram para a prática do estágio, em que contribuíram, explicando;
- Menção de convergências e divergências entre Teoria e Prática percebidas pelo estagiário;
- Menção de aspectos positivos e limitantes encontrados pelo acadêmico no campo de estágio;
- Propostas de plano de ação para a melhoria dos aspectos limitantes encontrados;
- Opinião sobre a área estagiada, se era uma área de interesse prévio, se houve mudança no olhar sobre a área em questão e sobre a própria atividade;
- Considerações Finais;
- **O relatório final e demais documentos deverão ser corrigidos antecipadamente, pela COE, antes da postagem dos mesmos no SISCAD;**
- Uma cópia do Relatório Final deverá ser entregue à Organização cedente do estágio e outra, protocolada pela empresa cedente do estágio. Deverá ser entregue ao Professor Orientador via SISCAD junto aos demais documentos (ANEXADOS ao Relatório): Carta de Apresentação, Plano de Atividades, Termo de Compromisso, Ficha de atividades diárias, Relatório de Avaliação da Empresa. **Antes da postagem do Relatório Final no SISCAD, o acadêmico gerará em um arquivo único o Relatório Final e seus Anexos (Carta de Apresentação, Plano de Atividades, Termo de Compromisso, Ficha de atividades diárias, Relatório de Avaliação da Empresa);**
- Feita a postagem e aprovação do Relatório Final com os anexos, será emitida a Declaração de Conclusão (emitida pela COE e enviada ao aluno) de Estágio que deverá ser postada no SISCAD.

Todo o processo em questão será arquivado na pasta do acadêmico, para efeitos de comprovação quando da integralização do curso.

10. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Cabe ao Professor Orientador de Estágio, contato pleno com o Supervisor de Estágio ou Organização concedente de Estágio, de forma a manter aproximação com as atividades desenvolvidas pelo acadêmico.



Ainda, orientações devem ser agendadas com certa constância, de acordo com necessidades, pelo Orientador, para que possam ser discutidas e analisadas etapas de cumprimento das atividades estabelecidas.

Visitas e contatos com a Organização, participação de Orientações, Relatórios Parciais e Finais servirão de subsídio para aprovação ou não do acadêmico na disciplina.

Cabe ao acadêmico apresentar com antecedência, todos os documentos ao Professor Orientador antes de fazer a postagem no SISCAD. Uma vez feita sem a correção do docente, implicará no desligamento do estagiário de forma automática gerando reprovação do mesmo no Componente Curricular Não Disciplinar (CCND).

A aprovação será concluída após a postagem do Relatório Final corrigido e da Declaração de Conclusão (Enviada ao aluno, pela COE ou Coordenação, para postagem no SISCAD).

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

As normas estabelecidas neste Regulamento aplicam-se ao Curso de Graduação em Turismo da ESAN/UFMS e devem seguir também às demais normas expressas na RESOLUÇÃO Nº 706-COGRAD/UFMS, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2022 que aprova o Regulamento de Estágio dos Cursos de Graduação da UFMS.

Os casos omissos serão resolvidos pela COE em reunião extraordinária.

Campo Grande (MS), 10 de março de 2025.