



REGULAMENTO DE ESTÁGIO

DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM HOTELARIA¹

1 APRESENTAÇÃO

Este regulamento tem como objetivo orientar professores e estudantes do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria (CSTH), do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), campus Florianópolis-Continente, para o planejamento, operacionalização, execução e conclusão do estágio obrigatório 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. Espera-se que o presente regulamento 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(a) estudante.

2 NOMENCLATURAS

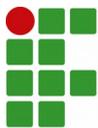
CSTH – Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria.

IFSC – Instituto Federal de Santa Catarina

TCE – Termo de Compromisso de Estágio

COEST – Coordenadoria de Estágios do campus Florianópolis Continente

¹ Revisado em outubro de 2018 por Elisa Freitas Schemes e Eliete Staub Santin (Coordenadoria de Estágios e Assistência aos Discentes), Fabíola Martins dos Santos (Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria) e NDE do CSTH.



3 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Regulamento de Estágios do CSTH de que trata o presente documento encontra-se fundamentado na Resolução CEPE/IFSC n.º 74 de 08 de dezembro de 2016² e 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.

2 IFSC. **Resolução CEPE/IFSC n.º 74 de 08 de dezembro de 2016.** Regulamenta a prática de estágio obrigatório e não obrigatório dos estudantes do Instituto Federal de Santa Catarina e sua atuação como unidade concedente de estágio. Disponível em: <http://cs.ifsc.edu.br/portal/files/Resolu%C3%A7%C3%A3o_74_Est%C3%A1gio_do_IFSC_-_publica%C3%A7%C3%A3o_CEPE.pdf>. Acesso em: 04 out. 2018.



§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.³

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, na Resolução CEPE/IFSC n.º 74 de 08 de dezembro de 2016, bem como neste regulamento.

A jornada de atividades do estagiário será definida em comum acordo com a empresa, o IFSC e o(a) estudante e estará descrita no Termo de Compromisso de estágio (TCE), não podendo ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso, de acordo com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 e Resolução CEPE/IFSC n.º 74 de 08 de dezembro de 2016. No Projeto Pedagógico do CSTH, esse período está previsto na 6ª (sexta) fase do curso para realização do Estágio Obrigatório e do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC).

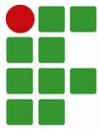
4 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

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 à hotelaria;

3 BRASIL. **Lei n.º 11.788/2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943, e a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis n.ºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6.º da Medida Provisória n.º 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm>. Acesso em: 19 out. 2018.



- favorecer a experiência prática orientada e supervisionada, facilitando a apropriação do saber-fazer, a construção de competências e o desenvolvimento de habilidades profissionais;
- proporcionar ao(à) 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(à) estagiário(a) 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(as) internos(as) e externos(as), 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.

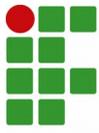
O Estágio Obrigatório é orientado dentro de padrões científicos e será realizado impreterivelmente em empresa hoteleira ou em meio de hospedagem do tipo hospitalar, regularmente constituídos, desde que ofereçam condições que permitam ao(à) estudante explicitar seus conhecimentos e habilidades vinculados à formação profissional.

A realização do estágio é um requisito para a conclusão do CSTH e está previsto após a finalização de todos os componentes curriculares, na 6º (sexta) fase do curso, com uma carga horária de 200 horas, no qual o(a) estudante, além de vivenciar a operação, terá contato com ferramentas de gestão dos meios de hospedagem.

No Estágio Obrigatório o estudante passa por, no mínimo, dois setores na empresa hoteleira na mesma área ou em áreas diferentes.

O(a) estudante poderá optar também em realizar o Estágio Obrigatório em meio de hospedagem do tipo hospitalar, desde que esteja constituído na estrutura organizacional da empresa/instituição de saúde o departamento/área de Hotelaria Hospitalar. O(a) estagiário(a) deverá passar por dois setores deste departamento.

Durante a realização do Estágio Obrigatório, o(a) estudante terá o acompanhamento de suas atividades por um(a) professor(a) orientador(a) do IFSC e por um(a) supervisor(a) na empresa hoteleira (funcionário(a) com formação ou experiência profissional na área de conhecimento



desenvolvida no curso).

Em se tratando de Estágio Obrigatório, o(a) estagiário(a) poderá receber bolsa ou benefícios (auxílio-transporte e alimentação), sendo facultativa sua concessão. A eventual concessão de bolsa ou benefício não caracteriza vínculo empregatício. O(a) estudante será incluído na apólice de seguro contra acidentes pessoais, contratado pelo IFSC, cuja cobertura terá a duração do estágio.

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

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

Para os(as) estudantes que farão o Estágio Obrigatório no exterior, é necessário procurar a Coordenadoria do CSTH e a COEST com antecedência, no semestre anterior à realização do estágio.

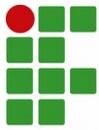
O processo de estágio do CSTH envolve diversos setores e pessoas, a saber: empresa hoteleira concedente do estágio; supervisor(a) local de estágios (funcionário(a) da empresa); COEST do câmpus Florianópolis-Continente/IFSC; Coordenadoria do CSTH; professor(a) orientador(a) de estágio e o(a) estagiário(a). 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 ou em meio de hospedagem do tipo hospitalar, regularmente constituídos, com condições de oferecer ao(à) estudante o bom desenvolvimento das atividades de estágio.

O Estágio Obrigatório poderá ser realizado em empresa concedente de estágio já cadastrada em listagem disponível na COEST. O(a) estudante também poderá solicitar cadastro de nova empresa concedente, cuja aprovação está condicionada à avaliação das instalações e sua adequação à formação cultural e profissional do educando. A avaliação do local é realizada pelo(a) professor(a) orientador(a) ou docente da área. Há a possibilidade das empresas estarem localizadas em outras cidades do estado de Santa Catarina, em outros estados ou no exterior.

Constituem condições mínimas para uma empresa hoteleira ser aceita como local para



desenvolvimento das atividades do estágio:

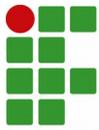
- ser legalmente constituída;
- possuir estrutura física, operacional e administrativa que possibilite o desenvolvimento das habilidades práticas aprendidas no decorrer do curso;
- atuar na área que oferta o estágio, com possibilidade de realização nos setores: recepção, governança, *conciergerie*, reservas, 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(a) estudante.

Constituem condições mínimas para um meio de hospedagem do tipo hospitalar ser aceito como local para desenvolvimento das atividades do estágio:

- ser legalmente constituído;
- possuir estrutura física, operacional e administrativa que possibilite o desenvolvimento das habilidades práticas aprendidas no decorrer do curso;
- atuar na área que oferta o estágio, especificamente relacionada ao departamento/área de Hotelaria Hospitalar, com possibilidade de realização nos setores: recepção (setor de internação), governança, reservas (agendamento/gerenciamento de leitos), eventos, controladoria, administração, financeira, alimentos e bebidas;
- dispor de profissional com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso para supervisionar e orientar as atividades realizadas pelo(a) estudante.

São obrigações da empresa concedente de estágio:

- a) Celebrar TCE com a instituição de ensino e o(a) estagiário(a) e zelar por seu cumprimento;
- b) Ofertar instalações com condições de proporcionar ao(à) estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- c) Indicar funcionário(a) para exercer a função de supervisor(a) local de estágio do(a) estudante;



d) Proporcionar condições para o(a) professor(a) orientador(a) de estágio acompanhar as atividades do estágio;

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

f) Realizar o controle da frequência e a avaliação de desempenho do estagiário;

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

O(a) supervisor(a) local de estágio deve ser obrigatoriamente funcionário(a) da empresa concedente com formação ou experiência profissional na área da hotelaria e seus setores. O(a) supervisor(a) local de estágio é responsável pelo acompanhamento direto das atividades do(a) estagiário(a), favorecendo a concretização do plano de atividades do estágio. Quando necessário, deve comunicar irregularidades cometidas pelo estagiário e solicitar o comparecimento do(a) professor(a) orientador(a) 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 os horários de estágio, respeitando as disposições legais e possibilidades do(a) estagiário(a) em cumpri-los.

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

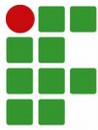
d) Promover ou não remuneração financeira ao estagiário.

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

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

4.2 Coordenadoria de Estágios do câmpus Florianópolis-Continente do IFSC

A operacionalização do processo de estágio fica a cargo da COEST Florianópolis-Continente, colaborando com a Coordenadoria do CSTH na definição de ações para



acompanhamento e avaliação das atividades de estágio do curso.

São atribuições da COEST:

- a) Colaborar com a Coordenadoria do CSTH no desenvolvimento de estratégias junto ao mercado de trabalho para abertura de oportunidades de estágio;
- b) Manter atualizados os sistemas de documentação e cadastros;
- c) Elaborar e divulgar o cronograma de atividades de estágio em parceria com o(a) Coordenador(a) do CSTH;
- d) Divulgar vagas de estágio e/ou oportunidade de emprego solicitadas pelas empresas;
- e) Cadastrar os(as) estudantes que realizarão estágio para controle dos TCE gerados e acompanhamento do processo de estágio no semestre;
- f) Orientar o(a) professor(a) orientador(a) e estudantes quanto à elaboração do TCE e do plano de atividades;
- g) Providenciar a assinatura do(a) coordenador(a) de estágios do câmpus no TCE e no plano de atividades de estágio;
- h) Incluir o(a) estagiário(a) na apólice do seguro contra acidentes pessoais, que terá a duração do estágio. Providenciar o arquivamento do TCE (via da instituição de ensino) e disponibilizar as demais vias para o(a) estudante realizar a entrega das mesmas;
- i) Receber do(a) estudante o requerimento de “Solicitação de Validação de Experiência Profissional” como estágio obrigatório, conferindo a documentação requerida. Encaminhar para apreciação do colegiado do curso;
- j) Fazer o controle e encaminhamentos relacionados ao relatório de estágio.

4.3 Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria

São atribuições do(a) coordenador(a) do CSTH relacionadas as atividades de estágio:

- a) Recomendar os(as) professores orientadores(as), de acordo com a demanda de locais de estágio e o número de estagiários(as);
- b) Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos(as) professores(as) orientadores(as) de estágio, interagindo no processo pedagógico e administrativo sempre que solicitado pelos(as) professores(as);
- c) Assegurar ao final do semestre letivo que as avaliações e o registro no sistema acadêmico



foram realizados para a conclusão dos estágios obrigatórios.

4.4 Professor(a) orientador(a) de estágio

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

São atribuições dos(as) professores(as) orientadores(as):

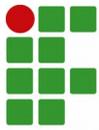
- a) Assinar as vias do TCE e reter a sua via para acompanhamento do estágio;
- b) Acompanhar o processo de adaptação e as atividades de observação e prática do(a) estagiário(a) no local de estágio, sempre que possível;
- c) Realizar um encontro semanal, presencial ou a distância com o(a) estagiário(a) para orientação e supervisão das atividades;
- d) Manter contato com o(a) supervisor(a) da empresa concedente de estágio para acompanhamento e avaliação do desempenho do(a) estudante;
- e) Corrigir e avaliar os relatórios de estágio, atribuindo nota ao estudante no estágio e entregar os relatórios na COEST para arquivamento;
- f) Participar de reuniões quando solicitado pelos(as) coordenadores(as) do CSTH e da COEST.

4.5 Estudante estagiário(a)

O(a) estagiário(a) é o(a) estudante do CSTH regularmente matriculado(a) em Estágio Obrigatório 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.

São obrigações dos(as) estagiários(as):

- 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 na empresa,



com o auxílio do(a) professor(a) orientador(a) e da COEST.

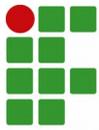
- c) Respeitar todas as cláusulas firmadas no TCE, bem como cumprir as atividades previstas no plano de atividades do estágio;
- d) Apresentar-se pontualmente ao local de estágio e observar as normas internas da empresa;
- e) Manter a ética profissional no que diz respeito a assuntos sigilosos da empresa e bom relacionamento interpessoal;
- f) Comunicar ao(à) professor(a) orientador(a) sobre as dificuldades operacionais encontradas no cumprimento do estágio e, à COEST, a necessidade de eventuais alterações no plano de atividades e na jornada de estágio estabelecidas no TCE, para formalização de Termo Aditivo ao TCE;
- g) Comunicar, formalmente, ao(à) professor(a) orientador(a) a desistência das atividades de estágio e solicitar à COEST o Termo de Rescisão;
- h) Comparecer a todos os encontros previstos pelo(a) professor(a) orientador(a) de estágio;
- i) Elaborar e entregar o relatório de estágio, respeitando os prazos determinados no referido calendário. O(a) estudante deverá protocolar o relatório na COEST, acompanhado dos anexos previstos: 1) Folha Ponto e 2) Formulário de Avaliação de Desempenho do(a) Estagiário(a) pelo(a) Supervisor(a) da Empresa com as assinaturas do(a) referido(a) supervisor(a). Não será realizado o protocolo do relatório se não estiver acompanhado dos anexos requeridos.

5 AVALIAÇÃO DE ESTUDANTE EM ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

O(a) estudante estagiário(a) será avaliado(a) em todas as fases do processo de realização do Estágio Obrigatório pelo(a) professor(a) orientador(a) e pelo(a) supervisor(a) local de estágio na empresa.

As fases do processo são:

- a) Fase de inscrição: cumprimento dos prazos; organização e responsabilidade; postura profissional;
- b) Fase de realização: cumprimento da jornada de estágio e do plano de atividades do estágio; responsabilidade nas atividades desempenhadas na empresa; apresentação pessoal e postura profissional; assiduidade e pontualidade; preenchimento da folha ponto e solicitação da avaliação



pelo(a) supervisor(a) local de estágio da empresa;

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

6 VALIDAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR “ESTÁGIO OBRIGATÓRIO”

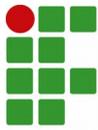
O(a) estudante poderá solicitar validação do componente curricular Estágio Obrigatório por reconhecimento de estudos que obteve êxito realizado em outra instituição (casos de transferência externa) ou por reconhecimento de saberes.

A validação de experiência profissional como Estágio Obrigatório é uma modalidade de reconhecimento de saberes, prevista no Regulamento Didático Pedagógico (RDP) do IFSC, no Projeto Pedagógico do CSTH e na Resolução CEPE/IFSC n.º 74 de 08 de dezembro de 2016. O(a) estudante que exercer ou tiver exercido atividades profissionais correlatas ao curso em que estiver regularmente matriculado(a) poderá solicitar a validação dessas atividades como Estágio Obrigatório, desde que comprove experiência mínima e que atenda ao perfil de conclusão do curso. A solicitação será avaliada pelo Colegiado de Curso.

Para solicitar a validação da experiência profissional, o(a) estudante deve protocolar requerimento na COEST do câmpus, comprovando a atuação nas funções de direção, gestão, coordenação/supervisão em empresa hoteleira ou meios de hospedagem hospitalar, com a seguinte documentação:

- I - Requerimento de validação da experiência profissional como estágio obrigatório;
- II - Comprovante da experiência profissional (fotocópia autenticada ou acompanhada do original):
 - a) se empregado(a): Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - b) se empresário(a): Contrato Social e alterações; RG; CPF; Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

Os(as) estudantes que obtiverem deferimento da validação deverão elaborar o relatório de estágio, tendo por base a experiência profissional comprovada. O relatório deve ser entregue na COEST no prazo determinado pelo calendário de estágio do semestre letivo. A COEST encaminhará o relatório para avaliação do(a) professor(a) orientador(a), o(a) qual finalizará o



processo de avaliação do(a) estudante.

6.1 Validação parcial do Estágio Obrigatório

O(a) estudante trabalhador(a) que possui vínculo empregatício em empresa hoteleira ou em meios de hospedagem hospitalar, no semestre letivo em que esteja matriculado(a) em Estágio Obrigatório, poderá solicitar validação parcial da carga horária prevista para o estágio.

Conforme estabelecido no PPC do curso, o Estágio Obrigatório prevê a realização do estágio em dois setores. Para o(a) estudante trabalhador(a) em área operacional, em setores relacionados à hotelaria, é dada a possibilidade de validação parcial em 60% desta carga horária, correspondente a um setor estagiado (setor operacional onde mantém vínculo empregatício), sendo contabilizada como jornada executada. O restante da carga horária de estágio (40%) deverá ser cumprida em outro setor do hotel ou em outra empresa hoteleira por meio da formalização do TCE e do plano de atividades de estágio.

Documentação necessária para validação parcial de estágio obrigatório:

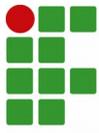
- I - Requerimento de validação da experiência profissional como estágio obrigatório;
- II - Comprovante da atividade profissional (fotocópia autenticada ou acompanhada do original):
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

No relatório final de estágio, o(a) estudante deverá contemplar aspectos da gestão dos dois setores: do setor onde mantém vínculo empregatício e do outro setor onde realizou atividades de estágio. Em caso de rescisão do contrato de trabalho no período em que o(a) estudante estiver matriculado(a) em Estágio Obrigatório, será contabilizada a carga horária proporcional a partir da data de início do estágio no TCE até a data de rescisão do contrato com a empresa.

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 estudante 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, compulsoriamente, oferecer ao(à) estagiário(a) bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, auxílio-transporte e contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice coincida com a vigência 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 estágio.

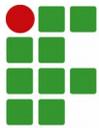
É aplicável ao(à) estagiário(a) a legislação de saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da empresa concedente do estágio.

O(a) estudante interessado(a) em realizar estágio não obrigatório deverá indicar a empresa ou a instituição onde pretende estagiar à COEST. O documento oficial que regulariza e autoriza a realização de estágio pelo estudante é o TCE, firmado entre a empresa ou instituição concedente de estágio, (a) estagiário(a) e o IFSC. O(a) estudante terá um(a) professor(a) orientador(a) do IFSC e um(a) supervisor(a) de estágios na empresa.

O estágio não terá validade caso inicie antes de se firmar o TCE, contendo todas as assinaturas. Em hipótese alguma o(a) estagiário(a) deverá iniciar suas atividades sem ter entregue à empresa uma via do TCE assinado. O(a) estagiário(a) deverá apresentar ao(à) professor(a) orientador(a) e ao(à) supervisor(a) relatório semestralmente e ao final do estágio. As orientações sobre o estágio e a documentação estão disponíveis na COEST.

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

- ser legalmente constituída e possuir estrutura física, operacional e administrativa que possibilite o desenvolvimento das habilidades práticas aprendidas no decorrer do curso;
- atuar na área de formação ou correlata ao curso;
- promover a realização de atividades compatíveis com a programação curricular estabelecida para o curso, ligadas a funções operacionais e administrativas nos setores: marketing, financeiro, contábil, compras, estoque, recursos humanos, comercial, reservas, alimentos e bebidas, recepção e governança;



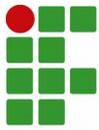
- dispor de profissionais com formação ou experiência profissional na área do estágio para supervisão das atividades realizadas pelo(a) estagiário(a);
- possuir boa reputação e idoneidade moral e legal;
- apresentar recursos materiais e técnicos que possam ser utilizados pelo estagiário no desenvolvimento do seu trabalho.



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

ANEXO



ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

CAPA

Deve apresentar no cabeçalho: logo do IFSC; Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria

Título centralizado - Relatório de Estágio e nome da empresa concedente do estágio

A direita no nome do aluno e do professor orientador de estágio

Ao fim da página - data de entrega do relatório

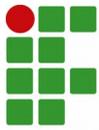
FOLHA DE ROSTO

Deve conter título, nome do aluno, nome do professor orientador e explicação sobre o relatório de estágio.

1 INTRODUÇÃO

A introdução deve ser elaborada com um texto dissertativo, apontando o objetivo do estágio no contexto que envolve as atividades desenvolvidas no hotel. Para tanto, deve-se apresentar os motivos da escolha do local estágio (hotel e setores estagiados), justificando a importância das atividades realizadas para vida profissional e acadêmica. De modo geral, a introdução do relatório de estágio deve apresentar:

- a) Contextualizar o local que está inserido na empresa concedente de estágio assim como os motivos da escolha para realização do estágio de conclusão de curso;
- b) Apresentação teórica sobre legislação e a importância pedagógica do estágio;
- c) Destacar o objetivo do estágio obrigatório
- d) Apresentar uma breve caracterização dos setores estagiados e das atribuições dos estagiário;
- e) Justificar a importância do estágio para formação profissional



2 REFERENCIAL TEÓRICO

Trata-se de uma seleção crítica de conceitos e abordagens relacionadas às áreas onde o estagiário ocorreu/foi desenvolvido, com retrospectiva de várias publicações, estabelecendo um referencial teórico para dar suporte ao desenvolvimento do trabalho. Citações devem estar de acordo com as normas da ABNT.

Citação direta com mais de três linhas deve ter destaque de 4cm do parágrafo. A fonte deve ser menor que o texto (Times New Roman, 11). O espaçamento entre linhas deve ser simples. Referenciar o autor no final da citação. (AUTOR, ano, p.00).

Na citação direta com menos de três linhas, devem ser usadas aspas e indicar, antes ou depois, o nome do Autor (ano, p. 00). Quando a citação é indireta (idéia do autor, mas sem transcrição literal), deve-se mencionar Autor (ano). Para menções do autor no final do texto, citar autor dentro de parênteses (AUTOR, ano).

Deve-se estar atento ao uso de quadros, tabelas e figuras. Cada um destes deve apresentar uma numeração sequencial, sendo que o título e a fonte devem aparecer na parte inferior, abaixo do quadro, tabela ou gráfico, separados por espaçamento simples. Cabe ressaltar a diferença entre estes três elementos:

1. Quadro: Estrutura de linhas e colunas que contém informações em formato de texto.
2. Tabela: Estrutura de linhas e colunas que contém números (pode conter também texto).
3. Figura: é um elemento gráfico que pode ser expresso em forma de diagrama, desenho ou imagem.

Como exemplo, os subtítulos, caso existam, devem ser apresentados da seguinte forma:

2 MARKETING

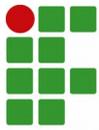
2.2 Marketing de Relacionamento

2.2.1 Estratégias de Fidelização

2.2.1.1 Programas de Fidelidade

A revisão da literatura deve abranger publicações atualizadas além dos autores clássicos.

É interessante que o aluno apresente a teoria do seu posto de estágio na prática com alguns artigos. Caso fique na gestão de materiais do hotel, apresente artigos que investigaram isso. Relacionar estudos empíricos com temas e questões teóricas se torna requisito básico para a qualidade da revisão teórica do relatório.



3. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

Nesse item é importante que o aluno apresente:

- a) Descrição histórica da empresa (elaborar um texto que demonstre o histórico da empresa/ desde o momento da concepção do hotel / a origem dos proprietários/ se é um hotel independente ou pertence alguma rede hoteleira)
- b) Estrutura física e organizacional (apresentar uma breve descrição das áreas físicas do hotel : habitacional/ alimentos e bebidas / administrativa/ eventos/ lazer e de serviços) e do quadro funcional
- c) Produtos e serviços ofertados (descrever os serviços que o hotel oferece – relacionado a hospedagem / alimentação / eventos e outros)
- d) Outras informações consideradas relevantes para caracterizar o hotel

4. DESENVOLVIMENTO

Aqui o aluno deverá aqui descrever o desenvolvimento das funções e atribuições elencadas no Plano de Trabalho do Estágio. Indica-se que apresente item por item as ações e atribuições executadas, apresentando-as de forma detalhada a estrutura organizacional (cargos/ funções/ atribuições e responsabilidades) e os procedimentos operacionais realizados pelos setores Ex:

4.1 Setor de Recepção

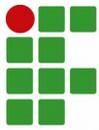
4.1.1 Cargos e funções

4.1.2 Atribuições e responsabilidades

4.1.3 Procedimentos Operacionais Ex: *check in; walk in; check out;* atendimento ao hóspede ; serviço de despertar.

5. DESAFIOS ENFRENTADOS

O aluno deverá apresentar aqui quais os desafios que vivenciou, as dificuldades enfrentadas e o que mais lhe chamou atenção nas ações do hotel. Indica-se que se utilize dos itens do tópico anterior para nortear o desenvolvimento do texto.



6. PROPOSIÇÕES DE MELHORIA

A partir da análise das ações realizadas e dos desafios enfrentados, o aluno deverá indicar no mínimo 10 melhorias para o meio de hospedagem onde estagiou, seguindo a metodologia do 5W2H.

Poderá ser apresentado em forma de texto ou tabela:

1. Ação 1 (o que, como será realizada, quando será realizada, por quê será realizada, quem realizará, onde será realizada, quanto custará).
2. Ação 2....

7. CONCLUSÕES

Devem ser relatados os principais resultados encontrados, enfatizando a importância do desenvolvimento do estágio para a formação profissional do estagiário.

REFERÊNCIAS (Não deve ter numeração)!

Relacionar todas as publicações utilizadas (citadas) no decorrer do artigo. Atender as normas da ABNT. Ver <http://www.bu.ufsc.br/> (em Guias e Normas/ Referências) no caso de dúvidas.