UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES
DEPARTAMENTO DE TURISMO E HOTELARIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TURISMO

Resolução nº 01/2022, CTur/CCTA/UFPB

Regulamenta estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, atividades presenciais e atividades não presenciais no desenvolvimento de práticas profissionais, previstos na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008; Resolução 29/2020, CONSEPE-UFPB, Regulamento Geral da Graduação, para o Curso de Bacharelado em Turismo do Centro de Comunicação, Turismo e Artes da Universidade Federal da Paraíba.

O Colegiado do Curso de Bacharelado em Turismo do Centro de Comunicação, Turismo e Artes da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas, tendo em vista deliberação adotada em reunião do colegiado,

CONSIDERANDO:

A Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre estágios de estudantes;

A Resolução 29/2020, CONSEPE-UFPB, que dispõe sobre o Regulamento Geral da Graduação da UFPB;

A Resolução DCN n. 13/2006, CNE-CES, que dispõe das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação Bacharelado em Turismo.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DO ESTÁGIO

Art. 1º No Curso de Turismo da Universidade Federal da Paraíba entende-se por estágio a atividade prática que o aluno realiza com fins de aplicação de conhecimentos técnicos e científicos em instituições, organizações e empresas vinculadas e características do turismo objetivando o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas para a formação do Bacharel em Turismo.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório tendo a seguinte distinção segundo a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008:

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, conforme Lei de Estágio, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

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

Art. 3º O estágio obrigatório poderá será realizado sem ônus para as instituições, organizações e empresas.

Art. 4º A realização do estágio, obrigatório ou não obrigatório, observará dentre outros, os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do estudante no curso de Turismo da UFPB atestados pela instituição de ensino, em pelo menos UMA disciplina, além da atividade de estágio;

II – celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Plano de Atividades de Estágio.

Parágrafo único. O estágio como ato educativo supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente. O acompanhamento do professor orientador (que terá carga horária correspondente ao previsto na Resolução de encargos docentes do DTH em vigor) será comprovado pelo preenchimento do Termo de Compromisso de Orientação de Estágio (APÊNDICE I), por visto no Relatório de Estágio (Modelo no APÊNDICE II) e por menção de aprovação final, com nota mínima 7,0 (sete). O acompanhamento pelo supervisor da unidade concedente será comprovado por visto no Relatório de Estágio, pelo preenchimento e assinatura eletrônica ou digital do Formulário de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor da Unidade Concedente (APÊNDICE III), que será disponibilizado via meio eletrônico e por menção de aprovação final, com nota mínima 7,0 (sete).

Art. 5º O estágio obrigatório (originalmente denominado de estágio supervisionado obrigatório) está incluído nos conteúdos básicos profissionais e terá duração total mínima de 300 (trezentas) horas.

§ 1º O estágio obrigatório deverá ser realizado pelos alunos do Curso de Turismo a partir do 4º período letivo.

§ 2º O estágio não obrigatório poderá ser realizado pelos alunos do Curso de Turismo a partir do 1º período letivo, desde que obedecidas as instruções do presente regulamento.

Art. 6º O estágio obrigatório será realizado vinculado às atividades de Estágio Supervisionado em Turismo I, tendo como carga horária mínima de 150 (cento e cinquenta) horas e 10 créditos; e Estágio Supervisionado em Turismo II, tendo como carga horária mínima de 150 (cento e cinquenta) horas e 10 créditos.

Parágrafo único. As atividades e a forma de integralização da carga horária serão pré-fixadas de acordo com a legislação em vigor. Considerando que o estudante tem a opção de realizar Estágio Supervisionado em Turismo I, tendo como carga horária mínima de 300 (trezentas) horas e o coordenador de estágio supervisionado solicitar a dispensa da Estágio Supervisionado em Turismo II junto a coordenação do curso de turismo.

Art. 7º A realização de estágios também se aplica aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 8º Para a formalização do estágio junto à instituição de ensino e a unidade concedente, o estagiário deverá providenciar uma via do Termo de Compromisso de Estágio – TCE com o Plano de Atividades de Estágio – PAE, correspondendo ao tipo de estágio realizado: obrigatório ou não obrigatório no SIGAA antes de iniciar o estágio ou até 30 dias após iniciar o estágio.

§ 1º No caso de estágio interno, realizado na própria UFPB, o estagiário deverá preencher o Termo de Compromisso de Estágio – TCE para Estágio Interno junto à coordenação de Estágio Supervisionado em Turismo.

§ 2º A via original do TCE deverá ficar com o estagiário, outra via com empresa concedente, e uma via eletrônica deverá ser registrada no SIGAA para que a Coordenação do Curso de Turismo e Pró-Reitoria de Graduação tenha acesso ao TCE do estudante. O TCE deve ser assinado pelo estagiário, pelo representante da instituição, organização ou empresa concedente, pelo Coordenador de Estágio Supervisionado em Turismo ou pelo Coordenador do Curso de Turismo da UFPB.

§ 3º A assinatura do TCE pelo coordenador de Estágio Supervisionado em Turismo, pelo supervisor da instituição, organização ou empresa concedente e pelo estagiário poderá ser digital ou eletrônica.

§ 4º O Plano de Atividades de Estágio (PAE) deve ter duração máxima de seis meses ou um ano, podendo ser renovado por igual período, até completar o tempo máximo de 2 (dois) anos de duração do estágio na mesma instituição, organização ou empresa, conforme legislação em vigor.

Art. 9º O Plano de Atividades de Estágio (PAE) será elaborado em comum acordo entre as três partes envolvidas: instituições, organizações ou empresas; instituição de ensino; e estagiário, e será incorporado ao Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

CAPÍTULO II - DA PARTE CONCEDENTE

Art. 10º As instituições, organizações ou empresas poderão celebrar convênio de concessão de estágio (Acordo de Cooperação de Estágio) com as instituições de ensino nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre as instituições, organizações ou empresas com a instituição de ensino não dispensa a celebração do termo de compromisso de estágio (TCE), que trata o inciso II do Caput do art. 3º da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Art. 11º Para oferecerem vagas de estágio, as instituições, organizações ou empresas interessadas devem estar devidamente conveniadas com a UFPB.

§ 1º A celebração de convênio de concessão de estágio entre as instituições, organizações ou empresas com a UFPB deve ser realizada, mediante processo eletrônico, junto à Coordenação Geral de Estágio vinculada à Pró-Reitoria de Graduação, localizada no Edifício da Reitoria, Campus I, em João Pessoa.

§ 2º Essa celebração poderá ocorrer por meio de agente de integração, como por exemplo, o Centro de Integração Empresa Escola (CIEE), Instituto Euvaldo Lodi (IEL), Associação Brasileira de Recursos Humanos (ABRH) ou Associação Brasileira de Estágios (ABRES).

Art. 12º Além da celebração do convênio de concessão de estágio devem ser observadas as seguintes obrigações pela parte concedente:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e zelar pelo seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional, preferencialmente na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, enviar em formato eletrônico, o Formulário de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor da Unidade Concedente;

VI – manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

§ 1º No caso de estágio não obrigatório, contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso de estágio;

§ 2º No caso de estágio não obrigatório, a contratação de seguro contra acidentes pessoais para o caso de morte ou invalidez permanente, em nome do estagiário, é condição essencial para a celebração de contrato ou convênio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o respectivo número de apólice e o nome da Seguradora.

§ 3º No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o **§ 1º** do art. 12º desta Resolução deverá ser de responsabilidade da instituição de ensino (UFPB).

Art. 13º O supervisor do estágio será o chefe da unidade em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua nível de escolaridade superior a do estagiário, que controlará sua frequência mensal, presencial ou online, e a encaminhará à unidade de recursos humanos da instituição, organização ou empresa onde se realizou o estágio.

Parágrafo único. Na hipótese de o chefe da unidade não possuir nível de escolaridade superior, o supervisor do estágio será a autoridade imediatamente superior à chefia da unidade, com grau de escolaridade maior que a do estagiário. Considerando como nível de escolaridade do estagiário a graduação do curso em vigor.

CAPÍTULO III - DA COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 14º A coordenação de atividades da administração, orientação e supervisão do estágio obrigatório e não obrigatório será de responsabilidade do Coordenador de Estágio Supervisionado em Turismo, na ausência do mesmo a coordenação de atividades ficará a cargo do Coordenador de Curso.

§ 1º A Coordenação de Estágio Supervisionado será exercida por professor do corpo docente do curso de Turismo, indicado pelo Coordenador de Curso, submetida à apreciação e aprovação do

Colegiado de Curso, que terá carga horária correspondente ao previsto na Resolução de encargos docentes do DTH em vigor.

§ 2º São atribuições do Coordenador de Estágio Supervisionado:

a) divulgar as normas referentes ao Estágio Supervisionado;

b) atender e orientar os alunos interessados;

c) estimular a celebração de convênios entre a IES e as instituições, organizações e empresas;

d) identificar instituições, organizações e empresas para realização das atividades práticas dos estágios;

e) coordenar a emissão do resultado das avaliações pelos professores orientadores e realizar a consolidação das avaliações no SIGAA.

§ 3º O Coordenador de Estágio Supervisionado não deverá abandonar a coordenação durante o período letivo, salvo por motivos de força maior e devidamente justificado.

Art. 15º A Orientação do Estágio Supervisionado será efetuada por professores do corpo docente do Curso de Turismo, indicados por afinidades de áreas pela Coordenação de Estágio ou Coordenação de Curso, que terá carga horária correspondente ao previsto na Resolução de encargos docentes do DTH em vigor.

§ 1º O professor orientador exerce a função de auxiliar da Coordenação de Estágio Supervisionado, cabendo a responsabilidade de orientar, acompanhar e avaliar o estagiário.

§ 2º As atividades relacionadas ao estágio devem ser orientadas, acompanhadas e avaliadas pelo professor orientador, inclusive a elaboração do Relatório de Estágio, mediante a supervisão do Coordenador de Estágio Supervisionado.

CAPÍTULO IV- DO ESTAGIÁRIO

Art. 16º A jornada de atividade em estágio será, preferencialmente, de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, podendo ser de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, observado o horário de funcionamento da instituição, organização ou empresa, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pela instituição, organização ou empresa ou na modalidade remota (online).

§ 1º É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista no caput deste artigo, sendo proibida a compensação de horário, salvo quando justificada e devidamente autorizada por escrito pela chefia imediata, hipótese em que o estagiário deverá compensar o horário não trabalhado até o mês subsequente ao da ocorrência.

§ 2º É assegurado ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso e mediante comprovação de avaliação de aprendizagem.

Art. 17º O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada.

§ 1º Na hipótese de estágio não obrigatório, a concessão de bolsa, bem como a do auxílio-transporte, será necessária.

§ 2º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 3º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 18º É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio não obrigatório tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de trinta dias, a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas.

§ 1º O recesso de que trata este artigo será remunerado quando o estagiário receber bolsa.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a um ano.

Art. 19º Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular supervisionado:

I - automaticamente, ao término do estágio;

II - a qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração da parte concedente;

III - depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho do estagiário na instituição, organização ou empresa ou na instituição de ensino;

IV - a pedido do estagiário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;

VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante o período do estágio;

VII - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

VIII – por conduta incompatível com a exigida pela Administração da parte concedente.

Art. 20º Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da instituição, organização ou empresa concedente.

CAPÍTULO V- DA AVALIAÇÃO

Art. 21º O processo de avaliação deverá observar as instâncias abaixo:

a) Análise do Relatório de Estágio pelo Professor Orientador, mediante o cadastro do relatório de estágio feito pelo aluno no SIGAA;

b) Avaliação de Desempenho emitida pela Organização Concedente, através do preenchimento do Formulário de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor da Empresa Concedente, via meio eletrônico.

§ 1º Para cada uma das instâncias anteriores será emitido um conceito de 0 (zero) a 10 (dez);

§ 2º Da média aritmética simples dos conceitos emitidos pelo Professor Orientador e pelo Supervisor de Estágio, será obtida a média final do aluno, que será considerado aprovado com nota mínima de 7,0 (sete).

§ 3º Os modelos do Termo de Compromisso de Orientação de Estágio, do Relatório de Estágio, do Formulário de Avaliação do Estágio pelo Estagiário, e do Formulário de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor da Unidade Concedente, elaborados pela Coordenação de Estágio Supervisionado, encontram-se anexados a esta Resolução, podendo sofrer alterações, contanto que estas sejam apreciadas e aprovadas pelo Colegiado de Curso.

Art. 22º Os alunos reprovados no Estágio Supervisionado poderão refazê-lo no semestre seguinte, obedecendo à ordem de prioridade para os alunos blocados e com limite ao prazo de integralização do Curso.

§ 1º Os alunos reprovados devem repetir os procedimentos de matrícula e inscrição previstos nesta Resolução.

§ 2º O aluno que realizar o estágio e que, porventura, não entregar o relatório de estágio dentro do prazo estabelecido nesta Resolução, será reprovado por falta na atividade de estágio em que estava matriculado.

Art. 23º O prazo final de entrega do Relatório de Estágio, a ser cadastrado no SIGAA-UFPB será o último dia de aula previsto no calendário escolar do respectivo período letivo.

§ 1º O Relatório de Estágio deve ser cadastrado no SIGAA-UFPB, contendo os vistos (assinatura eletrônica ou digital) do Professor Orientador e do Supervisor da Unidade Concedente, as

respectivas avaliações emitidas por estes, bem como, a avaliação final do estagiário. Caso necessário, uma cópia do Relatório de Estágio deve ser entregue pelo aluno ao representante da Unidade Concedente.

§ 2º Os Formulários de Avaliação referentes ao Estágio Supervisionado deverão ser salvos em PDF e anexados ao SIGAA-UFPB pelo estagiário.

CAPÍTULO VI – DO APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Art. 24º No caso de alunos que já possuem vínculo empregatício comprovado em instituições, organizações ou empresas vinculadas e características do turismo, que estejam ou não conveniadas à UFPB, com um período de trabalho vigente e superior a carga horária mínima exigida na atividade de estágio para a qual deseja fazer aproveitamento, os seguintes critérios deverão ser observados:

I – O aluno deverá estar regularmente matriculado na atividade de Estágio para a qual deseja solicitar o aproveitamento;

II - O aluno deverá providenciar e apresentar o Plano de Atividade inserido ao Termo de Compromisso de Estágio para Aproveitamento de Experiência Profissional, formulário específico elaborado pela Coordenação Geral de Estágios da PRG-UFPB (Modelo no APÊNDICE V), devidamente preenchido e assinado pelo estagiário, por representante da empresa empregadora e pela Coordenação de Estágio Supervisionado em Turismo ou Coordenação do Curso de Turismo da UFPB, além de uma cópia da carteira de trabalho e/ou documento original para comprovação do vínculo empregatício;

III – Deverá ser entregue, por meio eletrônico, um Relatório de Atividades Profissionais para o Aproveitamento do Estágio Supervisionado (Modelo no APÊNDICE VI), um Formulário de Avaliação da Experiência de Trabalho pelo Aluno (APÊNDICE VII) e um Formulário de Avaliação do Aluno pelo Supervisor da Empresa Conveniada onde trabalha (APÊNDICE VIII), seguindo os mesmos critérios de avaliação e prazo de entrega dispostos no CAPITULO V desta Resolução.

IV – Fica sob responsabilidade da Coordenação de Estágio Supervisionado em Turismo a liberação ou não do Estágio Supervisionado Obrigatório dos alunos solicitantes, devendo o coordenador preencher o modelo de Declaração para Aproveitamento de Experiência Profissional (APÊNDICE IX), nos casos que atendam ao disposto no Art. 1º, e que respeitem às regras gerais estabelecidas nesta Resolução.

V – No caso do aluno ser Microempreendedor Individual (MEI) ou proprietário da empresa concedente, para o aproveitamento da experiência profissional ele deve apresentar o relatório das atividades desenvolvidas ao Coordenação de Estágio Supervisionado em Turismo.

CAPÍTULO VII - DIPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25º A duração do estágio, no mesmo órgão ou entidade, não poderá exceder dois anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme o previsto em legislação em vigor.

Art. 26º A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deverá constar, pelo menos:

I - identificação do estagiário, do curso e o seu nível;

II - qualificação e assinatura dos subscreventes;

III - as condições do estágio;

IV - indicação expressa de que o Termo de Compromisso de Estágio decorre de contrato ou convênio;

V - menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

VI - valor da bolsa mensal, em caso de estágio não obrigatório;

VII - carga horária semanal de vinte ou trinta horas compatível com o horário escolar;

VIII - a duração do estágio será de no máximo quatro semestres letivos, obedecido o período mínimo de um semestre letivo;

IX - obrigação de apresentar relatório final ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;

X - assinaturas do estagiário e responsável pelo órgão ou entidade e pela instituição de ensino;

XI - condições de desligamento do estagiário;

XII - menção do contrato ou convênio a que se vincula; e

XIII – indicação precisa do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.

Art. 27º Para a execução do disposto no Art. 26° caberá às unidades de recursos humanos:

I - articular com as instituições de ensino ou agentes de integração com a finalidade de oferecer as oportunidades de estágio;

II - participar da elaboração dos contratos ou convênios a serem celebrados com as instituições de ensino ou agentes de integração;

III - solicitar às instituições de ensino ou agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio;

IV - selecionar e receber os candidatos ao estágio;

V - lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estagiário e pela instituição de ensino ou agente de integração;

VI - conceder a bolsa de estágio (no caso de estágio não obrigatório) e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio-transporte;

VII - receber, das unidades onde se realizar o estágio, as avaliações e frequências do estagiário;

VIII - receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários;

IX - expedir a declaração ou certificado de estágio com o período e carga horária de estágio;

X - apresentar às instituições de ensino ou agentes de integração os estagiários desligados; e

XI - dar amplo conhecimento das disposições contidas nesta Resolução às unidades do respectivo órgão ou entidade, aos supervisores de estágio e aos próprios estagiários.

Art. 28º As unidades de recursos humanos manterão atualizado o número total de estudantes aceitos como estagiários no órgão ou entidade concedentes.

Art. 29º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Estágio Supervisionado em conjunto com a Coordenação do Curso de Turismo ou Colegiado do Curso de Turismo da UFPB.

Art. 30° Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Turismo da UFPB, revogando-se a Resolução ou Regulamento de Estágio Supervisionado anterior.

João Pessoa-PB, 18 de novembro de 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES
DEPARTAMENTO DE TURISMO E HOTELARIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TURISMO

(APÊNDICE DA RESOLUÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM TURISMO)

APÊNDICE I – TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO

APÊNDICE II – MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

APÊNDICE III – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR DA UNIDADE CONCEDENTE

APÊNDICE IV – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO ESTAGIÁRIO

APÊNDICE V - FORMULARIO PARA APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

APÊNDICE VI – MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS PARA O APROVEITAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

APÊNDICE VII – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PELO ALUNO

APÊNDICE VIII – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ALUNO PELO SUPERVISOR DA EMPRESA CONVENIADA ONDE TRABALHA

APÊNDICE IX - DECLARAÇÃO PARA APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES
DEPARTAMENTO DE TURISMO E HOTELARIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TURISMO

APÊNDICE I - TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Eu, _____, professor(a) do Curso de Turismo da Universidade Federal da Paraíba, matrícula SIAPE _____, comprometo-me a orientar o(a) aluno(a)_____, matrícula n° _____, na elaboração do relatório de Estágio Supervisionado ____ (I ou II), a ser realizado no período letivo 20___.__.

João Pessoa, ___ de _____ de _____.

_____

Nome do(a) Professor(a) Orientador(a) – Matrícula SIAPE

UFPB /CURSO DE TURISMO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES
DEPARTAMENTO DE TURISMO E HOTELARIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TURISMO

APÊNDICE II – MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Aluno(a) :_____

Matrícula: _____Ano letivo/Período:_____

1. INTRODUÇÃO:

(Caracterize o local de estágio apresentando uma descrição panorâmica da unidade concedente do estágio, citando suas expectativas iniciais e atividades planejadas).

2. DESENVOLVIMENTO:

(Descreva as atividades realizadas no estágio, analisando-as e ressaltando os pormenores mais importantes, destacando as dificuldades e as formas pelas quais as superou. Descreva intervenções realizadas para melhoria do local de estágio, bem como os aspectos positivos e negativos da orientação realizada no estágio, por meio do supervisor e do professor orientador de estágio).

3. CONCLUSÃO:

(Considerando suas experiências descritas no item 1 (Introdução) e item 2 (Desenvolvimento) deste relatório, avalie as contribuições do estágio para sua formação acadêmica e sua futura atuação profissional).

4. Adicione, opcionalmente, informações que julgue necessário (Referências Bibliográficas, Sugestões, Críticas, etc.). Acrescentar também, a avaliação do relatório de estágio atribuída pelo professor orientador.

5. Adicione em Anexo (em PDF) o FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR DA UNIDADE CONCEDENTE e o FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO ESTAGIÁRIO.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES
DEPARTAMENTO DE TURISMO E HOTELARIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TURISMO

APÊNDICE III – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA UNIDADE CONCEDENTE

IDENTIFICAÇÃO

(Apresentar os dados do estagiário, supervisor e empresa concedente do estágio)

Aluno:_____ Matrícula:_____
Empresa/organização:_____
Nome do supervisor de estágio: _____
Cargo/Função:_____
Período do estágio: _____
Total de horas do estágio: _____

AVALIAÇÃO

(Assinale a frase que descreve mais precisamente o avaliado. Caso necessário, utilize o espaço reservado para suas observações).

1. **Conhecimento técnico: conhecimento teórico-prático e básico necessários para a realização do estágio.**
   ( ) de um modo geral demonstra conhecimento insuficiente;
   ( ) demonstra, na maioria das vezes, conhecimento razoável;
   ( ) demonstra, quase sempre, bom conhecimento;
   ( ) demonstra amplo conhecimento.

2. **Iniciativa: capacidade de decidir e agir nas diversas situações.**
   ( ) demonstra pouca capacidade e limitada independência para agir;
   ( ) demonstra regular capacidade e razoável independência para agir;
   ( ) demonstra boa capacidade e suficiente independência para agir;
   ( ) demonstra excelente capacidade e independência para agir;

3. **Assimilação: capacidade de entender, reter e utilizar as informações.**
   ( ) demonstra insuficiente capacidade de apreensão;
   ( ) demonstra razoável capacidade de apreensão;
   ( ) demonstra boa capacidade de apreensão;
   ( ) demonstra excelente capacidade de apreensão.

4. **Interesse: capacidade de empenhar-se.**
   ( ) demonstra pouco interesse;
   ( ) demonstra razoável interesse;
   ( ) demonstra bom interesse;
   ( ) demonstra excelente interesse.

5. Pontualidade e assiduidade: cumprir o horário, bem como comparecer ao estágio.

( ) não se atrasa e não falta;
( ) atrasa-se ou falta raramente, apresentando justificativa;
( ) atrasa-se ou falta regularmente, às vezes com justificativa;
( ) atrasa-se ou falta constantemente, não justificando.

6. Relacionamento social: capacidade de integração com o grupo de funcionários da empresa.

( ) não consegue manter relacionamento criando problemas de interação;
( ) apresenta certa dificuldade no relacionamento;
( ) seu relacionamento é bom;
( ) seu nível de relacionamento é excelente.

7. Responsabilidade: capacidade de responder aquilo que lhe é atribuído, acatar as normas estabelecidas, assumir as consequências de seu desempenho.

( ) pouca responsabilidade, despreocupado com as consequências do seu desempenho;
( ) responsabilidade satisfatória, mas poderia demonstrar melhor desempenho;
( ) bom nível de responsabilidade, apresenta bom desempenho;
( ) é altamente responsável, apresenta excelente desempenho.

8. Apresentação pessoal: preocupação com a apresentação pessoal em relação ao ambiente de trabalho.

( ) é inadequada quanto ao ambiente de trabalho;
( ) demonstra alguma deficiência;
( ) apresenta-se adequadamente;
( ) a apresentação pessoal é excelente.

9. Caso queira, favor acrescente, neste espaço, sugestões, críticas ou observações sobre o estagiário ou estágio.

_____

_____

10. Avaliação de desempenho do estagiário (Atribuir uma nota de ZERO a DEZ).

João Pessoa, _____/_____/_____.

_____

Assinatura do(a) Supervisor(a) do Estágio

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES
DEPARTAMENTO DE TURISMO E HOTELARIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TURISMO

APÊNDICE IV – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO ESTAGIÁRIO

IDENTIFICAÇÃO

(Apresentar os dados do estagiário e empresa concedente do estágio)

Aluno(a) :_____
Matrícula: _____Ano letivo/Período:_____
Empresa/Organização Concedente do Estágio: _____
Área de desenvolvimento do estágio:_____
Total de horas do estágio: _____

AVALIAÇÃO

(Assinale a frase que descreve mais precisamente o seu estágio. Caso necessário, utilize o espaço reservado para suas observações).

1. Qual a modalidade do seu estágio?
( ) Obrigatório
( ) Não Obrigatório

2. Houve alguma dificuldade enfrentada na realização do estágio?
( ) sim ( ) ocasionalmente ( ) não

3. Caso tenha encontrado dificuldades, assinale de que tipo:
( ) Informações insuficientes para a realização do trabalho na empresa;
( ) Serviços inadequados com a área do estágio;
( ) Horário de trabalho;
( ) Discriminação por parte dos empregados da empresa;
( ) Outros. Mencione-os:_____

4. Recebeu bolsa de estágio?
( ) Não ( ) Sim
5. Caso tenha recebido bolsa de estágio, você considera o valor da bolsa suficiente?
( ) Não ( ) Sim
6. A supervisão do estágio por parte da empresa, você considerou:
( ) Ótima ( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim
7. Você fez rodízio de trabalho na empresa?
( ) Não ( ) Sim
8. Acha conveniente que seja feito rodízio considerando a duração do estágio?
( ) Não ( ) Sim

9. Como você classifica o estágio que teve na empresa?
( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

10. A atuação da Coordenação de Estágio, como atendimento e informações, você considerou:
( ) Ótima ( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim

11. Você considera a adequação do currículo do Curso à realidade existente no mercado de trabalho brasileiro:
( ) Ótima ( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim

12. Como a empresa/organização poderia tornar o seu aprendizado mais eficaz
(Você poderá escolher mais de uma opção):
( ) Treinamento (para melhorar meu desenvolvimento)
( ) Plano de Estágio (para melhorar o aproveitamento)
( ) O acompanhamento mais próximo por parte do Gestor
( ) O conhecimento mais amplo da organização e de sua área
( ) Oportunidade de contribuir em outras atividades
( ) Diversificação e inovação nas atividades

13. Quais são suas pretensões para depois da sua formatura?
(Você poderá escolher mais de uma opção):
( ) Continuar trabalhando na empresa onde estagiou;
( ) Procurar trabalho em outra empresa na área onde estagiou;
( ) Fazer uma especialização na área do estágio;
( ) Fazer uma especialização em outra área (especificar):_____
( ) Concorrer ao mestrado na área do estágio;
( ) Concorrer ao mestrado em outra área (especificar):_____
( ) Fazer outro curso de graduação (especificar):_____
( ) Trabalhar em outra área (especificar):_____
( ) Outras_____

14. Como estudante, que nota você se atribui?

( ) Raramente atinjo as m i n h a s expectativas
( ) Algumas vezes atinjo as minhas expectativas
( ) Frequentemente atinjo as minhas expectativas
( ) Quase sempre supero as minhas expectativas
( ) Sempre supero as minhas expectativas

15. Como estagiário, você considera que seu desempenho foi:
( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

16. Apresente sugestões de melhoria para o processo de estágio:
_____
_____

João Pessoa, _____/_____/_____.

_____
Assinatura do(a) aluno(a)

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES
DEPARTAMENTO DE TURISMO E HOTELARIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TURISMO

APÊNDICE V - FORMULÁRIO PARA APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA:

_____

1. Dados pessoais do (a) aluno (a)

1.1 Nome Completo: _____

1.2 Matrícula no Curso UFPB: _____

1.3 Curso: _____ Período em andamento: _____

1.4 CPF: _____ Data de Nascimento: _____

1.5 E-mail: _____ Telefone: _____

2. Dados da Empresa/ Instituição conveniada onde o(a) aluno(a) atua

2.1 Razão Social: _____

2.2 Número do convênio: _____ Data de início: _____ Data de término: _____

2.3 CNPJ: _____

2.4 Telefone: _____ 2.5 CEP: _____

2.6 Setor da empresa/ instituição onde o(a) aluno(a) atua profissionalmente:

_____

3. CARACTERÍSTICAS DA ATIVIDADE DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

3.1 Código da atividade: _____ Carga Horária: _____ Créditos: _____

3.2 Data de início da atividade: _____ Data de término da atividade: _____

3.3 Horário de trabalho: _____ Horas semanais: _____

3.4 Nome legível do professor da atividade: _____

3.5 Matrícula SIAPE: _____ 3.6 Instituição: _____

4. Atividades desenvolvidas no ambiente onde o(a) aluno(a) atua ou atuou profissionalmente (Compatíveis com o contexto básico do curso/ Disciplinas)

_____

_____

_____

_____

_____.

5. OBSERVAÇÕES/COMPROMISSOS

5.1 Atividades profissionais compatíveis com as que são discriminadas no Projeto Pedagógico dos Cursos da UFPB poderão ser objeto de discussão/reflexão em sala de aula.

5.2 O Parecer CNE/CES 776/97 e referendado pelo Parecer CNE/CES 583/2001, orienta que se deve "*Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referiram à experiência profissional julgada relevante para a área de formação considerada*."

5.3 Documentos comprobatórios de atuação profissional na área do curso deverão ser anexados a este formulário e encaminhados à Coordenação de Estágio Supervisionado em Turismo, para análise e parecer.

5.4 Devido às especificidades dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, fica sob a responsabilidade da Coordenação de Estágio Supervisionado em Turismo ou Coordenação do Curso de Turismo os procedimentos finais para a liberação ou não do Estágio Supervisionado Obrigatório do aluno solicitante.

Este documento é firmado em três (3) vias de igual teor, que terão a seguinte destinação: Unidade Conveniada, Aluno(a), Coordenação de Estágio Supervisionado em Turismo.

João Pessoa _____/_____/_____.

_____ _____

Assinatura Aluno(a) Responsável Unidade Conveniada
(carimbo e assinatura)

_____

Coordenação de Estágio Supervisionado
(carimbo e assinatura)

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES
DEPARTAMENTO DE TURISMO E HOTELARIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TURISMO

APÊNDICE VI - RELATÓRIO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS PARA APROVEITAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Aluno(a):_____

Matrícula: _____Ano letivo/Período:_____

Este relatório foi submetido à avaliação do(a) Professor(a) Orientador(a) de Estágio, como parte dos requisitos necessários a obtenção do título de Bacharel em Turismo, outorgado pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). A citação de qualquer trecho deste relatório é permitida, desde que feita conforme as normas da ética científica.

APROVADO(A) em _____de _____de _____, com MÉDIA FINAL:_____

Nota da Avaliação de Desempenho (Supervisor): _____ (1ª nota)

Nota do Relatório de Estágio (Professor Orientador): _____ (2ª nota)

_____

Nome do(a) Supervisor(a) - Supervisor(a) de Atividades Profissionais

(NOME DA EMPRESA ONDE TRABALHA)

_____

Nome do(a) Professor(a) – Professor(a) Orientador(a)

(UFPB / CURSO DE TURISMO)

1) INTRODUÇÃO

Esta etapa do relatório deve incluir uma caracterização geral do trabalho, incluindo informações como:

1.1 Identificação do Aluno

- Nome;
- Matrícula;
- Período.

1.2 Identificação do Trabalho na Área

- Área de atuação do aluno como profissional;
- Setor(es) onde trabalha;
- Início do contrato de trabalho;
- Total de horas de trabalho por dia e por semana.

1.3 Identificação da Organização (Empresa Conveniada onde trabalha)

- Área de atuação da empresa;
- Nome e razão social da empresa;
- Cidade e UF;
- Nº total de funcionários da empresa (ou do setor).

1.4 Identificação do(a) Supervisor(a) do Trabalho na Empresa

- Nome do Supervisor;
- Cargo exercido pelo supervisor do trabalho na empresa;
- Área de Formação e Nível de escolaridade.

1.5 Identificação do(a) Professor(a) Orientador(a) do Relatório

- Nome do Orientador;
- Matrícula SIAPE;
- Área de Formação e Titulação acadêmica.

2) DESENVOLVIMENTO

Nesta etapa deverão ser contemplados a descrição das atividades realizadas no trabalho com base na experiência vivenciada no ambiente de trabalho:

2.1 Descrição da Organização (Empresa onde trabalha)

- Histórico da organização;
- Descrição dos produtos e serviços ofertados;
- Missão e política da organização;
- Segmento do mercado da organização;
- Concorrência;
- Relacionamento organização x fornecedores;
- Relacionamento organização x clientes;
- Relacionamento dos funcionários x gerência/direção;
- Tecnologias utilizadas na organização.

2.2 Caracterização do(s) setor(es) onde trabalha

- Apresentação e identificação no organograma da organização;
- Estrutura do(s) setor(es) onde trabalha;
- Contribuições do(s) setor(es) para a missão da organização.

2.3 Apresentação das atividades desenvolvidas

- Descrição da(s) atividade(s) desenvolvida(s);
- Equipamentos utilizados;
- Periodicidade e quantidade do serviço;
- Qualidade do serviço;
- Outro item relevante observado ou realizado.

3) CONCLUSÃO

(Considerando suas experiências descritas no item 1 (Introdução) e item 2 (Desenvolvimento) deste relatório, avalie as contribuições das atividades realizadas no trabalho para sua formação acadêmica e sua futura atuação profissional).

REFERÊNCIAS

ANEXOS

- APÊNDICE VII - Formulário de Avaliação da Experiência Profissional pelo Aluno;
- APÊNDICE VIII - Formulário Avaliação do Aluno pelo Supervisor da Empresa Conveniada onde trabalha (incluindo nota da avaliação de desempenho);

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES
DEPARTAMENTO DE TURISMO E HOTELARIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TURISMO

APÊNDICE VII – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PELO ALUNO

IDENTIFICAÇÃO

(Apresentar os dados do aluno e empresa conveniada)

Aluno(a) :_____
Matrícula: _____Ano letivo/Período:_____
Empresa/organização:_____
Setor(es) onde Trabalha:_____
Total de horas de trabalho por dia:_____
Total de horas de trabalho por semana:_____

AVALIAÇÃO

(Assinale a frase que descreve mais precisamente o seu trabalho. Caso necessário, utilize o espaço reservado para suas observações).

1. Houve alguma dificuldade enfrentada até o momento para a realização de seu trabalho na empresa?
( ) Não ( ) Sim

2. Caso tenha encontrado dificuldades, assinale de que tipo:
( ) Informações insuficientes para a realização do trabalho na empresa;
( ) Serviços inadequados com a área do trabalho;
( ) Horário de trabalho;
( ) Discriminação por parte dos empregados da empresa;
( ) Outros. Mencione-os:_____

3. Recebeu salário pelo trabalho realizado?
( ) Não ( ) Sim

4. Caso tenha recebido salário, você considera o valor do salário suficiente?
( ) Não ( ) Sim

5. A supervisão de seu trabalho pela empresa, você considera:
( ) Ótima ( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim

6. Você faz rodízio de trabalho em diferentes setores na empresa?
( ) Não ( ) Sim

7. Acha conveniente que seja feito rodízio de trabalho?
( ) Não ( ) Sim

8. Como você classifica sua experiência de trabalho na empresa?
( ) Ótima ( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim

9. A atuação da Coordenação de Estágio, como atendimento e informações, você considerou:
( ) Ótima ( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim

10. Você considera a adequação do currículo do Curso à realidade existente no mercado de trabalho brasileiro:
( ) Ótima ( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim

11. Como a empresa/organização poderia tornar o seu aprendizado mais eficaz
(Você poderá escolher mais de uma opção):
( ) Treinamento (para melhorar meu desenvolvimento)
( ) Plano de Trabalho (para melhorar o aproveitamento)
( ) O acompanhamento mais próximo por parte do Gestor
( ) O conhecimento mais amplo da organização e de sua área
( ) Oportunidade de contribuir em outras atividades
( ) Diversificação e inovação nas atividades

12. Quais são suas pretensões para depois da sua formatura?
(Você poderá escolher mais de uma opção):
( ) Continuar trabalhando na empresa onde trabalho;
( ) Procurar trabalho em outra empresa na área onde estagiou;
( ) Fazer uma especialização na área do trabalho;
( ) Fazer uma especialização em outra área (especificar):_____
( ) Concorrer ao mestrado na área do trabalho;
( ) Concorrer ao mestrado em outra área (especificar):_____
( ) Fazer outro curso de graduação (especificar):_____
( ) Trabalhar em outra área (especificar):_____
( ) Outras_____

13. Como estudante, que nota você se atribui?
( ) Raramente atinjo as expectativas
( ) Algumas vezes atinjo as expectativas
( ) Frequentemente atinjo as expectativas
( ) Quase sempre supero as expectativas
( ) Sempre supero as expectativas

14. Como colaborador da empresa, você considera que seu desempenho é:
( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

15. Apresente sugestões de melhoria para a experiência de trabalho:

_____

_____

João Pessoa,_____/_____/_____.

_____

Assinatura do(a) aluno(a)

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES
DEPARTAMENTO DE TURISMO E HOTELARIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TURISMO

APÊNDICE VIII – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ALUNO PELO SUPERVISOR DA EMPRESA CONVENIADA ONDE TRABALHA

IDENTIFICAÇÃO

(Apresentar os dados do aluno e empresa conveniada)

Aluno(a) :_____
Matrícula: _____Ano letivo/Período:_____
Empresa/organização:_____
Nome do avaliador da empresa: _____
Cargo: _____
Início do Trabalho: _____
Total de horas de trabalho por semana: _____

AVALIAÇÃO

(Assinale a frase que descreve mais precisamente o seu trabalho. Caso necessário, utilize o espaço reservado para suas observações).

1. **Conhecimento técnico: conhecimento teórico-prático e básico necessários para a realização do trabalho.**
   ( ) de um modo geral demonstra conhecimento insuficiente;
   ( ) demonstra, na maioria das vezes, conhecimento razoável;
   ( ) demonstra, quase sempre, bom conhecimento;
   ( ) demonstra conhecimento muito bom.

2. **Iniciativa: capacidade de decidir e agir nas diversas situações.**
   ( ) demonstra pouca capacidade e limitada independência para agir;
   ( ) demonstra regular capacidade e razoável independência para agir;
   ( ) demonstra boa capacidade e razoável independência para agir;
   ( ) demonstra excelente capacidade e independência para agir;

3. **Assimilação: capacidade de entender, reter e utilizar as informações.**
   ( ) demonstra insuficiente capacidade de apreensão;
   ( ) demonstra razoável capacidade de apreensão;
   ( ) demonstra boa capacidade de apreensão;
   ( ) demonstra excelente capacidade de apreensão.

4. **Interesse: capacidade de empenhar-se.**
   ( ) demonstra pouco interesse;
   ( ) demonstra razoável interesse;
   ( ) demonstra bom interesse;
   ( ) demonstra excelente interesse.

5. Pontualidade e assiduidade: cumprir o horário, bem como comparecer ao trabalho.

( ) não se atrasa e não falta;
( ) atrasa-se ou falta raramente, apresentando justificativa;
( ) atrasa-se ou falta regularmente, às vezes com justificativa;
( ) atrasa-se ou falta constantemente, não justificando.

6. Relacionamento social: capacidade de integração com o grupo de funcionários da empresa.

( ) não consegue manter relacionamento criando problemas de interação;
( ) apresenta certa dificuldade no relacionamento;
( ) seu relacionamento é bom;
( ) seu nível de relacionamento é excelente.

7. Responsabilidade: capacidade de responder aquilo que lhe é atribuído, acatar as normas estabelecidas, assumir as consequências de seu desempenho.

( ) pouca responsabilidade, despreocupado com as consequências do seu desempenho;
( ) responsabilidade satisfatória, mas poderia demonstrar melhor desempenho;
( ) bom nível de responsabilidade, apresenta poucos erros;
( ) é altamente responsável, evita ao máximo cometer erros.

8. Apresentação pessoal: preocupação com a apresentação pessoal em relação ao ambiente de trabalho.

( ) é inadequada quanto ao ambiente de trabalho;
( ) demonstra alguma deficiência;
( ) apresenta-se adequadamente;
( ) a aparência pessoal é excelente.

9. Caso queira, favor acrescente, neste espaço, sugestões, críticas ou observações sobre o aluno ou trabalho.

_____

_____

10. Avaliação de desempenho do aluno (Atribuir uma nota de ZERO a DEZ).

_____

João Pessoa, _____/_____/_____.

_____

Assinatura do(a) Supervisor(a) do Trabalho

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES
DEPARTAMENTO DE TURISMO E HOTELARIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TURISMO

APÊNDICE IX - DECLARAÇÃO PARA APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

À Coordenação Geral de Estágio da UFPB

Assunto: Declaração para aproveitamento de experiência profissional para a atividade de Estágio Supervisionado Obrigatório

Como Coordenador de Estágios do Curso de Bacharelado em Turismo da Universidade Federal da Paraíba, declaro para os devidos fins, que as atividades exercidas pelo(a) aluno(a) _____, Matrícula _____, como profissional contratado pela empresa conveniada de Razão Social: _____, Convênio Nº _____ (Início do convênio:___/___/_____ - Término do convênio: ___/___/_____), são compatíveis com o contexto básico do curso, e com o perfil de formação do bacharel, propostos pelo Projeto Pedagógico do Curso de Turismo. Sendo assim, somos de parecer favorável ao aproveitamento da experiência profissional mencionada para a liberação da atividade de Estágio Supervisionado Obrigatório ___ (I ou II) no período 20___.___.

Esclarecemos que o(a) aluno(a) será avaliado(a) através de relatório de atividades, devidamente orientado por professor(a) do Curso de Turismo, e pelo(a) supervisor(a) da empresa onde trabalha, através de questionário de avaliação de desempenho.

Atenciosamente,

João Pessoa, ____ de _____ de _____.

_____

Coordenador de Estágios do Curso de Turismo
UFPB/CCTA/DTH/CURSO DE TURISMO
(carimbo e assinatura)