Estágio Curricular Supervisionado

Prof.ª Drª Mirna de Lima Medeiros

Características

- Jornada de trabalho: **máximo** 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais*.

- Tipos:

Estágio não obrigatório	Estágio obrigatório:
• Realizado a qualquer momento do curso; • Sem carga horária pré-definida; • Parte da carga-horária pode ser utilizada nas "horas complementares".	• Só pode ser computado mediante matrícula na disciplina de estágio no 4º ano. • Carga horária: **mínimo** 238h → 204 horas efetivas no campo de estágio e 34 horas em atividades de planejamento e avaliação junto com o Professor.

- Os Estágios poderão ser realizados até o último dia letivo (antes da semana de recomposição/exame) do ano da conclusão do curso.

*Nas férias pode ter jornada maior. Máximo: 8 horas diárias / 40 horas semanais

Apoio ao Estagiário

Supervisor Técnico + Professor orientador de estágio + coordenador de estágio

- PROGRAD – Seção de Estágio - Ramal 3220-3715

Quem é o Supervisor Técnico?

- Pessoa designada no local de trabalho
  - Deve possuir nível superior (pode ser em qualquer área)
  - Você precisará dos seus dados para o preenchimento do termo de compromisso.

O que ele faz?

- Orientação e Supervisão das atividades desenvolvidas;
- Acompanhamento durante o estágio;
- Avaliação do desempenho no estágio.

Quem é o Professor Orientador?

Não-obrigatório → Coordenador de Estágio

Obrigatório → Segundo distribuição do DETUR

O que ele faz?

- Auxilia no Planejamento das atividades a serem desenvolvidas;
- Acompanhamento durante o estágio;
- Controle / Avaliação do relatório final.

Locais de Realização

I- Entidades Públicas (federais, estaduais e municipais);

II- Entidades Privadas de agenciamento, hotelaria, transportes, eventos, em Organizações Não-Governamentais - ONG's relacionadas à preservação ambiental e em outras do segmento turístico.

III- Outras áreas desde que tenham relação com o Turismo e sejam aprovadas pelo Colegiado.

Áreas

I - turismo e meio ambiente (natural e histórico);

II - eventos e lazer;

III - agenciamento, roteiros e transportes;

IV - hospitalidade;

V - planejamento e políticas públicas.

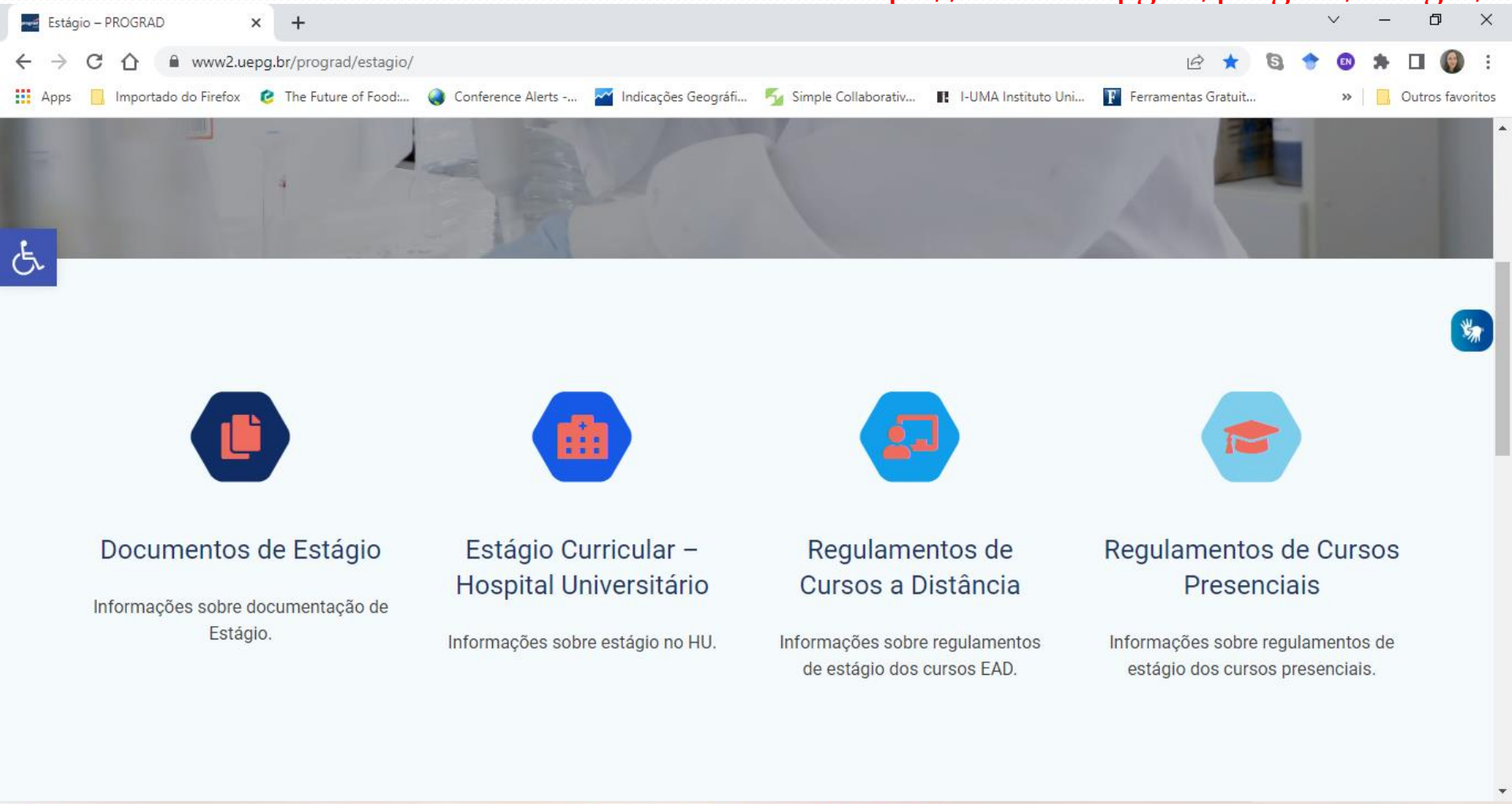
Correndo Atrás...

- *Networking*

- Agencias Integradoras
  - IEL
    http://www.ielpr.org.br/
  - CIEE
    https://www.cieepr.org.br
  - ACIPG
    https://www.acipg.org.br/
  - Estágios-CIN
    http://www.estagioscin.org.br/

Normativa

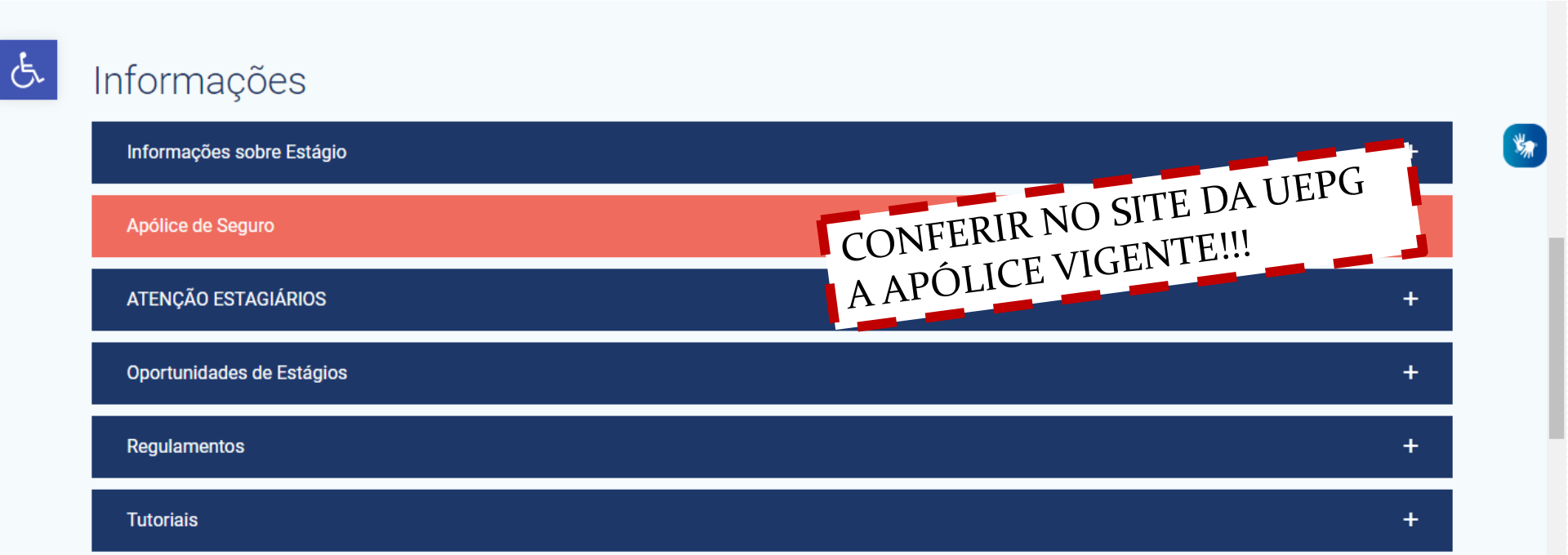
https://www2.uepg.br/prograd/estagio/



Seguro contra acidentes

Estágio Não-obrigatório → Providenciado pela empresa

Estágio Obrigatório → Providenciado pela UEPG



https://www2.uepg.br/prograd/estagio/

Antes do Estágio

- Convênio
- Termo de compromisso
- Plano de atividades

Antes do Estágio

O estágio só terá validade se a empresa for conveniada com a UEPG e o Termo de Compromisso de Estágio registrado junto à Seção de Estágio na PROGRAD ***antes do início do estágio***.

Convênio

- Cadastro simplificado todo online
- Link:

  https://sistemas.uepg.br/estagio/convenio_Estagio/create
- Deve ser feito pela empresa, pois terão que criar um login/senha que será usado para validação, acesso a documentação, etc.

- Vigência: 5 anos.
  - Esse período é predefinido no sistema e evita de a empresa ter que fazer um cadastro toda vez que receber novos estagiários.
  - Não há número mínimo ou máximo de estagiários que a empresa pode receber durante essa vigência.
  - Pode possuir prazo distinto mediante contato com a seção de estágio da PROGRAD para alteração do sistema.

Empresas Conveniadas

- No preenchimento do termo de compromisso de estágio aparece a relação de todos os convênios.

- São mais de 500 páginas, mas tem opção de filtro.

Termo de Compromisso

- Entrar no seu sistema ("Acadêmico Online") e preencher as lacunas do termo de compromisso com os dados acordados:
  - Professor orientador*,
  - Atividades a serem desenvolvidas,
  - Carga horária/horário de trabalho*,
  - Auxilio-transporte e bolsa (quando existente),
  - Dados da apólice de seguro*,
  - Dados do supervisor no local de estágio.

*Conforme tipo de estágio – ver slide anterior

Dicas para o preenchimento do Termo de Compromisso

- Olhe o termo e pegue todas as informações necessárias com o seu supervisor.

  → Atribuições, dias/horários de trabalho, bolsa/auxílios, seguro (se não obrigatório) e dados pessoais dele.

  - No campo onde consta "Registro no Conselho de Fiscalização Profissional nº" inserir a formação em nível superior do supervisor (ex: Bacharel em Turismo) + tempo de atuação no Turismo se ele for de outra área.

- Para evitar erros do sistema:
  - Não copie e cole o texto;
  - Não utilize caracteres especiais como /, " ou *;
  - Verifique bloqueios do seu antivírus.

- Para facilitar a avaliação da PROGRAD/aprovação:
  - Relacione as atividades que irá desenvolver com as disciplinas do curso de forma clara e detalhada;
  - Descrever no mínimo 03 atividades a serem desenvolvidas.

Lembrete

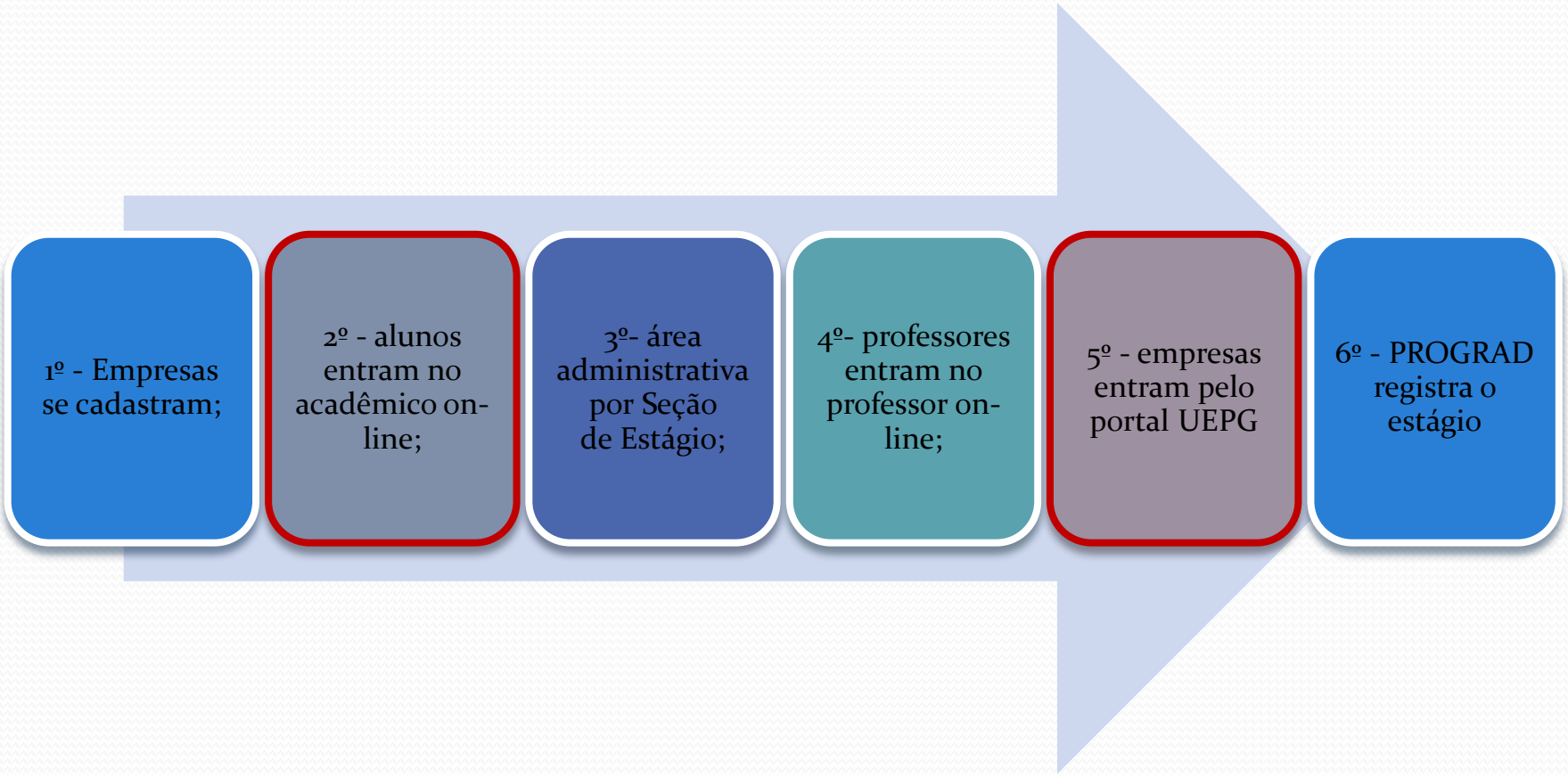
- A empresa precisa confirmar o estágio!

- Para isso o supervisor precisa:
  - Acessar a página da UEPG, no canto esquerdo clicar em estágios --> em seguida, estágios - convênios.
  - Abrirá uma página com link: Clique aqui para ENTRAR no sistema.
  - Deve digitar o CNPJ e a senha que criou.
  - Já no ambiente da empresa, buscar pelo ícone azul chamado "Listar termos para assinar"
  - Irá aparecer o nome do aluno → Clicar no nome para abrir e aceitar o termo.

Manual do sistema

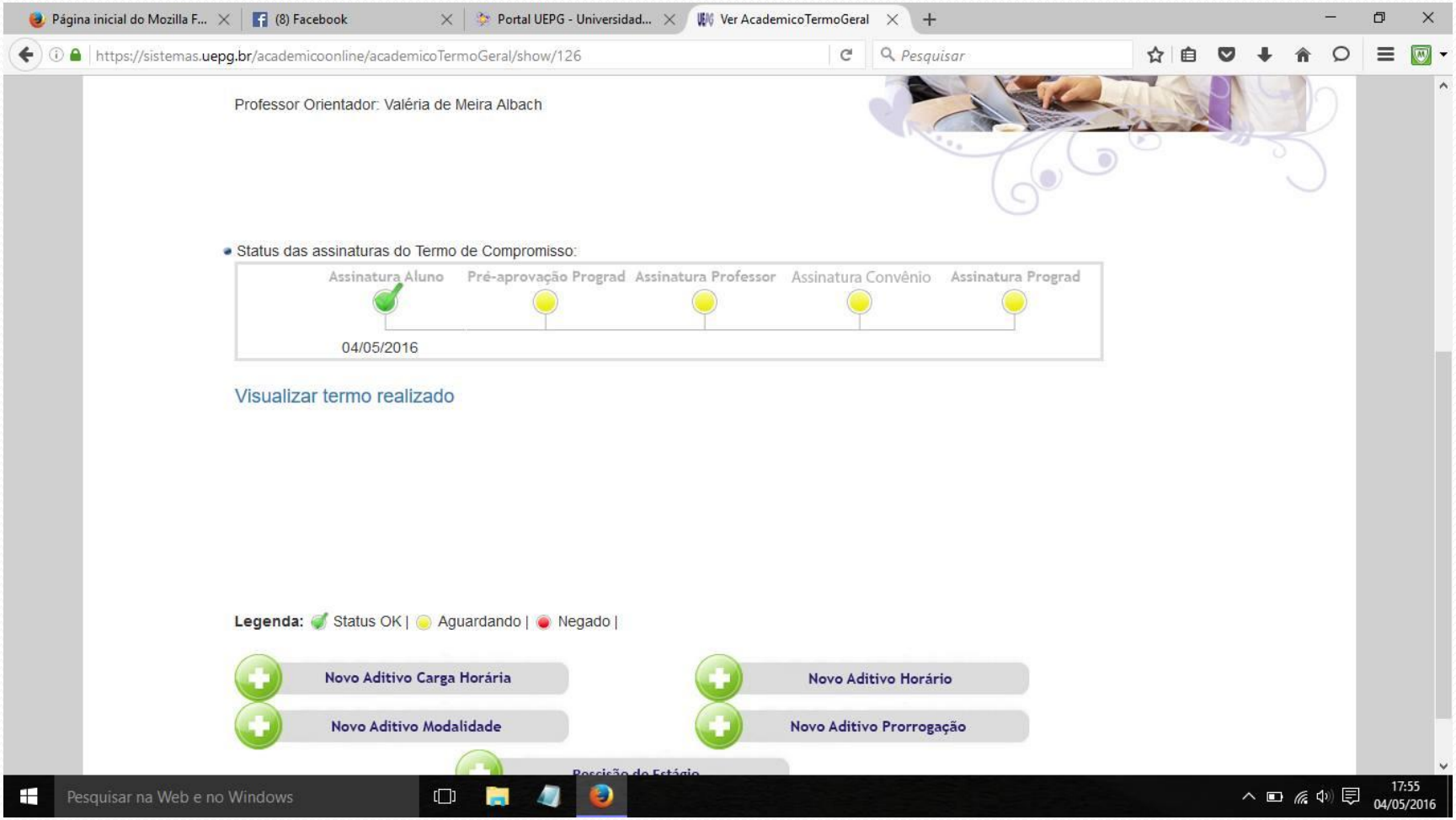
- https://sistemas.uepg.br/estagio/doc/Manual_Estagio_Online.pdf

Sequencia de Validação do Estágio online



https://sistemas.uepg.br/estagio/

Você pode (E DEVE!) acompanhar o andamento do processo.
Para o estágio ser validado toda a sequencia deve estar ok (verde).



Durante o Estágio

ANEXO X
do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Turismo
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Colegiado de Curso de Turismo

Ficha de acompanhamento de orientação

Acadêmico:	
Local de estágio:	
Prof. Orientador:	
Fone:	**Email:**
Data de início:	
Supervisor técnico:	

Data	Chegada

- Desenvolver atividades do estágio;
- Postura Profissional;
- Aperfeiçoamento;
- Manter o preenchimento da documentação em dia!

ANEXO IX
do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Turismo
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Colegiado de Curso de Turismo

Ficha de acompanhamento de orientação

Acadêmico:			
Local de estágio:			
Prof. Orientador:			
Fone:		**Email:**	
Data de início:		**Data de término:**	
Supervisor técnico:			
Data	**Orientações**	**Acadêmico**	**Professor**

Aditivos

São documentos para complementar as informações constantes no termo de compromisso, alterando seus dados originais.

Termos aditivos	
Aditivo Modalidade Estágio	
Termo Aditivo de Prorrogação	
Aditivo Carga Horária de Estágio	Aditivo de Horário de Estágio
Rescisão de Estágio	

Também devem ser feitos no sistema online.

Após **15(quinze) dias** do término do estágio, o acadêmico deverá apresentar ao Professor Orientador e ao Supervisor Técnico a primeira versão do Relatório Final

Depois do Estágio

- Fichas de acompanhamento
- Relatório (Roteiro no ANEXO VI)
- Ficha de avaliação / autoavaliação (ANEXO VII)
- Ficha de avaliação (ANEXO VIII)

A nota final do estágio obrigatório resultará da soma dos seguintes instrumentos de avaliação: I- Relatório final de estágio; (ANEXO VI) II- Avaliação do desempenho realizada pelo Supervisor Técnico e Auto-Avaliação. (ANEXO VII)

FAQ

Por onde começo?	Faça buscas e contatos, envie currículos, ... Encontre sua vaga!
Posso começar o estágio antes da finalização do processo online?	Enquanto o processo não estiver ok você não está coberto pelo seguro e nem regularizado, portanto o ideal é fazer o processo antes. Mas, você tem no máximo até o dia 05 do mês subsequente ao inicio do estágio para regulariza-lo.
Minha empresa exige a documentação impressa. É possível?	Sim. Mas a papelada deve ser assinada primeiro pela empresa, depois passar pela PROGRAD e depois pelo professor orientador. Processos com interveniente devem ser escaneados e enviados via SEI.

FAQ

Posso fazer mais de um estágio?	Sim! Inclusive da modalidade obrigatória.
Posso fazer estágio onde trabalho?	Sim! Desde que em horário distinto ao vínculo empregatício.
A empresa na qual estagiava me pagava bolsa e agora que vou mudar a modalidade não quer mais pagar. Isso é correto?	Cada empresa define sua política de pagamentos. A empresa não é obrigada a pagar bolsa no estágio obrigatório.
Sofri acidente no local de trabalho. E agora?	Avise seu orientador, a coordenadora de estágio e a PROGRAD IMEDIATAMENTE!
Quando tenho que entregar o relatório? Para quem tenho que entregar os documentos finais?	No estágio obrigatório – 15 dias após o término (desde que dentro do ano letivo) para o professor orientador.

Universidade Estadual de Ponta Grossa

Ninguém é tão grande que não possa aprender, nem tão pequeno que não possa ensinar.

Esopo