

**MANUAL DE ESTÁGIO**

**SUPERVISIONADO**

**FACULDADE MARIO SCHENBERG**

**CURSO DE GASTRONOMIA**

*Cotia, 2015*

## REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

### Capítulo I

#### Das Disposições Preliminares

Art. 1.º Este instrumento legal regulamenta o Estágio Supervisionado do **Curso de Gastronomia** da Faculdade Mário Schenberg, em relação aos pré-requisitos, coordenação, supervisão e orientação dos estagiários, elaboração do planejamento, relatório de estágio e critérios de avaliação.

### Capítulo II

#### Do Estágio Supervisionado e da Matrícula

Art. 2.º São objetivos do Estágio Supervisionado:

- I. oportunizar ao acadêmico do **Curso de Gastronomia** aprendizagem social, profissional e cultural que lhe possibilitem o preparo para atuação em campos de futuras atividades profissionais;
- II. promover o processo de integração empresa-universidade, possibilitando o intercâmbio de conhecimentos e experiências;
- III. oportunizar ao acadêmico a convivência com a aplicação prática dos princípios fundamentais da **Gastronomia** que pressupõe o saber comunicar, problematizar, intervir, superar, criar respostas.

Art. 3.º O Estágio Supervisionado tem matrícula, duração e semestralização estabelecida conforme Currículo Pleno do Curso.

Art. 4.º A matrícula no Estágio Supervisionado será automática após o mesmo ter concluído o 1º ano do curso.

Art. 5.º O Estágio Supervisionado deve estar relacionado a uma das áreas abrangidas pelo campo profissional de gastronomia previstas na proposta do Curso.

### Capítulo III

#### Da Estrutura e da Organização do estágio Supervisionado

Art. 6.º A estrutura do Estágio Supervisionado comporta os seguintes atores:

- I. Coordenador de Estágio: professor responsável pelo Estágio;
- II. baseado na avaliação do Supervisor, no acompanhamento das atividades e no relatório entregue, avaliar o estágio do aluno;

- III. comunicar-se com o Supervisor, visando obter informações referentes às atividades do aluno.
- IV. entregar ao Coordenador do Estágio Supervisionado a Nota Final do Estágio, conforme Anexo VII deste regimento.

## Seção IV

### Do Estagiário

**Art. 10.º** – O Estagiário é o acadêmico do Curso de **Gastronomia** da FMS, a quem compete:

- I. comunicar ao Coordenador de Estágio a necessidade e/ou possibilidade de realização de estágio em algum campo de aplicação;
- II. encaminhar-se ao Campo de Aplicação do Estágio munido de Carta de Apresentação (Anexo I), Carta de Aceite (Anexo II), Informações ao Supervisor (Anexo IV); Formulário de Avaliação Confidencial (Anexo V), Declaração de Realização de Estágio (Anexo VI),
- III. elaborar o Planejamento de Estágio (Anexo III) junto ao Supervisor e Orientador, obedecendo aos prazos estabelecidos pela Coordenação de Estágio Supervisionado.
- IV. realizar as atividades programadas no Planejamento do Estágio;
- V. elaborar o Relatório de Estágio conforme normas estabelecidas neste Regimento.

**Art. 11.** – Será considerado abandono de Estágio o não cumprimento das atividades programadas a partir da data da confirmação do Estágio.

## CAPÍTULO IV

### DO ESTÁGIO

**Art. 12.** Entende-se por Estágio Supervisionado, remunerado ou não, aquele período em que o acadêmico do Curso de Gastronomia troca experiências práticas e teóricas em diversos Campos de Atuação, sob a supervisão do Professor de Estágios, visando complementar a sua formação profissional.

**Art. 13.** Cada período do Estágio Supervisionado possui uma **duração mínima de 100 horas**, totalizando 200 horas, sendo que, no máximo, 20% deste tempo (16 horas) poderá ser atribuído para o Planejamento e para a elaboração do Relatório de Estágio.

**Art. 14.** O aluno deverá entregar duas (02) cópias do Planejamento de Estágio, as quais terão por destinatários ao Professor Responsável pelo Estágio Supervisionado, também orientador.

**Parágrafo Único.** O Planejamento de Estágio deve ser elaborado conforme o Anexo III deste Regimento.

**Art. 15.** O relatório decorrente da realização do Estágio Supervisionado, em seus aspectos formais de apresentação, obedece o que determina a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (norma NBR 6023) ou normas para apresentação de trabalhos baseadas nas mesmas (ver Anexo VIII).

**Art. 16.** – O aluno deverá entregar duas (02) cópias do Relatório de Estágio, encadernadas, as quais terão por destinatários o Coordenador do Estágio Supervisionado e o Orientador.

**Parágrafo Único.** O acadêmico deverá entregar o Relatório de Estágio até **10 dias** antes do término do semestre letivo no qual o Estágio se finalizou.

**Art. 17.** O relatório é a síntese e interpretação teórica da prática realizada. Deve revelar mais que citação de ações ou sua descrição exaustiva. É a elaboração intelectual das atividades propostas e as efetivadas, desde suas intenções e condições de realização, justificativas, causas e conseqüências. É a análise teórica do trabalho realizado.

## CAPÍTULO V

### DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

**Art. 18.** Para aprovação no Estágio Supervisionado o aluno necessita alcançar nota igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero), obedecendo os critérios previstos no Sistema de Avaliação da Faculdade. Será avaliado mediante:

- I. uma nota de zero a dez, atribuída pelo Professor Responsável e Orientador, decorrente do exame do Relatório, levando em consideração a qualidade do trabalho. A avaliação em questão terá peso 05 (cinco);
- II. uma nota de zero a dez, atribuída pelo Professor Responsável e Orientador, decorrente do desempenho do aluno na realização do Estágio, contemplando empenho, dedicação, crescimento formativo durante o período de acompanhamento e orientação. A avaliação em questão terá peso 2,5 (dois vírgula cinco);
- III. uma nota de zero a dez, atribuída pelo Supervisor (Anexo VII). A avaliação em questão terá peso 2,5 (dois vírgula cinco).

**Art. 19.** O aluno reprovado no Estágio Supervisionado deverá efetuar nova matrícula no Estágio.

**Art. 20.** Ao aluno reprovado no que cabe o direito a recurso, mediante requerimento à Coordenação do Colegiado do Curso de **Gastronomia** as razões de sua desconformidade, num prazo de até trinta (30) dias contados a partir da data de divulgação da nota.

§ 1º Uma vez deferido o pedido de recurso pelo Coordenador do Colegiado do Curso de **Gastronomia**, o coordenador do curso sugere dois professores entre seus pares, não integrantes dos atores do Estágio Supervisionado, para a constituição de uma Comissão de Revisão.

§ 2º Esta Comissão, após considerar as alegações do aluno, ouvir os pronunciamentos do Orientador e do Supervisor e verificar o Relatório do Estágio Supervisionado, emitirá um parecer final quanto à nota do aluno.

§ 3º A Comissão de Revisão terá um prazo máximo de trinta (30) dias para apresentar seu parecer sobre a nota do Estágio Supervisionado.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de **Gastronomia**.

**Art. 22.** Este regimento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Universitário da Faculdade Mario Schenberg.

## ANEXO I

### CARTA DE APRESENTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

**Ilmo. Sr.**

**Cargo:**

**Empresa:**

Cotia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

**Assunto:** Apresentação de Estagiário.

**Prezado Senhor,**

Através desta, apresentamos a V. S.a, \_\_\_\_\_, aluno(a) regularmente matriculado **urso de Graduação de Tecnólogo em Gastronomia**, da FMS – Faculdade Mário Schenberg, para o desenvolvimento de atividades de Estágio Supervisionado em vossa organização.

**Disciplina a ser desenvolvida:**

**Área a ser desenvolvida:**

**Carga-horária mínima exigida no semestre:**

Atenciosamente,

---

**Nome do Professor Responsável pelo Estágio Supervisionado do  
Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia  
FMS – Faculdade Mário Schenberg ( carimbo )**

## ANEXO II

### CARTA DE ACEITE

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

**Assunto:** Aceite do aluno como Estagiário .

**Prezado Senhor Professor Responsável pelo Estágio Supervisionado**

Através desta, declaramos a V. S.a que o aluno(a)

\_\_\_\_\_ foi aceito para fazer um Estágio  
Supervisionado em nossa Empresa, na área

\_\_\_\_\_.

**Disciplina a ser desenvolvida:**

**Área a ser desenvolvida:**

**Carga-horária mínima exigida no semestre:**

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Responsável

## ANEXO III

### PLANEJAMENTO

O planejamento do Estágio Supervisionado deverá compreender, de maneira sucinta, os itens abaixo relacionados:

- I. Nome da Empresa na qual será realizado o Estágio;
- II. Nome do Supervisor, do Orientador e do Estagiário;
- III. Área de atuação do Estagiário no Campo de Aplicação;
- IV. Objetivos do Estágio dentro da área;
- V. Planejamento das atividades a serem desenvolvidas;
- VI. Metodologia de trabalho;
- VII. Cronograma de atividades.



## ANEXO IV

**INFORMAÇÕES AO SUPERVISOR**

Prezado Sr.

\_\_\_\_\_,  
vimos agradecer a colaboração de V. S<sup>a</sup> pelo acompanhamento do aluno de Curso Superior de Tecnologia em **Gastronomia** - \_\_\_\_\_ em suas atividades de Estágio. Para tanto gostaríamos de fornecer-lhe algumas informações e procedimentos de finalização deste:

1. Ao término das atividades previstas para o estágio, o **Formulário de Avaliação do Estagiário** e a **Declaração de tempo dedicado**, deverão ser preenchidos de maneira que os mesmos retratem o real desempenho do aluno ;
2. Ambos os documentos deverão conter o carimbo da Empresa e a assinatura do responsável pelo aluno .
3. O **Formulário de Avaliação do Estagiário** é um documento confidencial, reservado à Faculdade Mario Schenberg, à Empresa e ao aluno , não devendo ser divulgado.
4. Os documentos supracitados deverão ser enviados para o Professor Responsável pelo **Estágio** em mãos pelo aluno .

Sem mais para o momento, atentiosamente,

\_\_\_\_\_  
**Nome do Professor Responsável pelo Estágio Supervisionado do  
Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia  
FMS – Faculdade Mário Schenberg ( carimbo )**

## ANEXO V

**AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO - (Confidencial)**

Preencha-se este formulário e devolva-se por correio, em envelope lacrado, à Coordenação de Estágios do Curso de Graduação de Tecnologia em **Gastronomia** - Faculdade Mário Schenberg FMS.

NOME DO ESTAGIÁRIO:

\_\_\_\_\_

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

DATA DO INÍCIO DO ESTÁGIO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

DATA DO TÉRMINO DO ESTÁGIO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

TOTAL DE HORAS DE TRABALHO EFETIVO: ( \_\_\_\_\_ )

### **AVALIAÇÃO**

Conhecimentos necessários às atividades planejadas

Porcentagem de atividades cumpridas no planejamento

Cooperação: disposição em atender às solicitações

Qualidade do trabalho, dentro do solicitado

Iniciativa para resolver problemas, sem o supervisor

Disposição para aprender

Capacidade de sugerir modificações em benefício da Empresa

Assiduidade e pontualidade

Senso de responsabilidade e zelo

Sociabilidade

Disciplina em face dos regulamentos internos

Média

Avaliação feita por: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Carimbo e Assinatura:

ANEXO VI

### **DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para os devidos fins, que o aluno(a) \_\_\_\_\_

regularmente matriculado sob o RG nº \_\_\_\_\_, no Graduação de Tecnologia em **Gastronomia** – Faculdade Mário Schenberg, cumpriu \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) horas de Estágio Supervisionado, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_, onde desenvolveu as seguintes atividades, como suplementação de seu currículo escolar:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Carimbo da Empresa: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura

**ANEXO VII**

**FOLHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Nome do Orientador: \_\_\_\_\_

Nome do Supervisor: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Período do Estágio: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO**

Nota Supervisor		x 0,25	
Nota Orientador		x 0,25	
Nota Relatório		x 0,50	
Nota Final (Soma)			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Nome do Professor Responsável pelo Estágio Supervisionado do  
Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia  
FMS – Faculdade Mário Schenberg ( carimbo )**

**ANEXO VIII****ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO****INTRODUÇÃO**

Para que o desempenho do aluno no Estágio seja avaliado, é necessário a elaboração de um relatório em que descreve as atividades desempenhadas durante o Estágio.

Estas recomendações têm a finalidade de orientar a preparação do Relatório de Estágio, para que o desempenho do aluno possa ser corretamente avaliado.

**APRESENTAÇÃO**

O Relatório de Estágio deve receber, por sua importância, cuidados especiais em sua apresentação. Assim, deve atender aos seguintes requisitos:

- deve ser impresso por computador, em apenas uma das faces do papel.
- deve ser apresentado em papel formato A4, sem margens e sem pauta.
- caso haja necessidade de se incluir no relatório desenhos, esquemas ou tabelas de grandes dimensões, deve-se usar formatos padronizados ( A3, A2, A1 ) e dobrados de modo conveniente. É aceita, ainda, a justaposição de formatos padronizados (por exemplo 4 folhas formato A4, lado a lado).
- deve ser encadernado com capas plásticas e espiral ou com capa dura.
- as ilustrações devem ser claras e relacionadas com o texto e com suas legendas legíveis.
- o relatório deve ser composto por no mínimo 30 e no máximo 70 folhas.
- o relatório será retido pela Coordenação do Curso de Administração , portanto, faça uma cópia antes de entregá-lo.

## **RECOMENDAÇÕES DE ESTILO**

A organização de um texto reflete a organização das idéias de seu autor. Assim, especial atenção deve ser dedicada à maneira pela qual apresenta-se as idéias.

- deve-se respeitar rigorosamente as normas gramaticais e sintáticas.
- deve-se escrever de maneira concisa, evitando-se adjetivação exagerada, períodos extensos e emaranhados, e palavras supérfluas.
- deve-se escrever de modo claro, utilizando-se as palavras em seu sentido estrito (evitar expressões como “estrutura cansada”)
- deve-se escrever de modo objetivo, limitando-se a descrever suas atividades, evitando-se a abordagem de assuntos paralelos. Deve-se dar ênfase às atividades desempenhadas e não às atividades da empresa, funcionamento de produtos, etc.
- deve-se evitar o uso de figuras de linguagem, que podem conduzir a interpretação dúbias.
- deve-se utilizar somente o jargão técnico de uso universal, evitando-se as gírias internas da empresa (somente utilizá-las em caso de absoluta necessidade, esclarecendo seu significado).

- limite-se a fazer observações baseadas em dados, evitando-se críticas e opiniões pessoais. Evite o uso de expressões como: muitos, poucos, alguns.
- “uma figura vale por mil palavras”, portanto procure usar ilustrações (esquemas, diagramas, gráficos, fotos), para substituir longas descrições e tabelas.

## **PARTES DO RELATÓRIO**

O relatório deve ser composto das seguintes partes:

### **Capa e folha de rosto**

A capa e a folha de rosto identificam o relatório.

Caso seja utilizada uma encadernação opaca, as informações da capa devem ser repetidas na encadernação.

### **Sumário**

No sumário devem constar os títulos e subtítulos das seções que compõem o relatório, bem como o número da página onde se encontram.

A numeração deve ser feita na parte superior direita da folha e tanto pode ser seqüencial (1, 2,..., 98, 99, 100), como por seção (1-1,1-2, 2-1, 2-2, ..., 2-10, 3-1, ...).

Caso o sumário tenha mais de uma página, deve ser numerado com algarismos romanos minúsculos (i, ii, iii, iv). Deve-se usar de bom senso, para que o sumário nem fique muito pequeno, faltando informações relevantes, nem muito extenso, com excesso de dados.

Caso haja uma folha de agradecimento, deve ser colocada antes do sumário. No agradecimento, devem ser citados somente pessoas e instituições que contribuíram, além de suas obrigações, para a realização do estágio.

### **Introdução**

É a parte do trabalho em que se define o assunto, ao qual o relatório se refere, onde são indicados os processos empregados na obtenção dos dados para o relatório. Deve ser ainda apresentada a empresa, constando do histórico, produtos e produção, instalações e maquinários, dados econômicos, perspectivas da empresa, etc.

Também deve ser citada nesta seção alguma condição especial que tenha afetado o estágio, e a receptividade da empresa e do pessoal da empresa.

## **Corpo**

Esta parte constitui o relatório propriamente dito. Portanto, especial atenção deve ser dedicada à sua elaboração.

Devem ser descritas as atividades realizadas durante o estágio, e feitas considerações sobre a orientação e a metodologia empregadas na execução das tarefas, problemas ocorridos, resultados obtidos.

Na descrição das atividades, devem ser evitados detalhes excessivos, que podem tornar o texto extremamente maçante (por exemplo não se deve colocar um roteiro detalhado de manutenção de 400 peças). Caso sejam de real importância à compreensão das atividades, estes detalhes devem ser colocados em um anexo. Quando forem citadas informações e dados, devem ser citadas suas fontes.

Esta referência deve ser feita através de um número entre colchetes, correspondente à descrição da obra na bibliografia (por ex.,...em [12] e apresentada).

## **Conclusões**

É uma análise crítica do trabalho executado e da sua validade como elemento de formação profissional. Esta análise deve ser embasada nos fatos apresentados no relatório.

## **Bibliografia**

Nesta seção devem ser enumeradas todas as obras citadas no relatório. Estas obras devem ser apresentadas conforme a NB-6023.

## **Anexos**

Nos anexos devem ser incluídas informações que sejam importantes, mas não essenciais, para o entendimento do relatório. Cada anexo deve conter apenas um tipo de informação, podendo haver tantos anexos quantos forem necessários.

Cada anexo deve ser precedido por uma folha de identificação.

