



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE SERVIÇO SOCIAL

Regulamento de Estágio Supervisionado em Serviço Social

O colegiado do Curso de Serviço Social¹, a partir do trabalho realizado pela Comissão de Elaboração do Regulamento de Estágio do Curso de Graduação em Serviço Social da UFRRJ², no uso de suas atribuições, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Regular o processo de Estágio Supervisionado em Serviço Social, observando as Diretrizes Curriculares para o Curso de Serviço Social (ABEPSS/MEC), a Lei de Regulamentação da Profissão (nº 8.662/1993), o Código de Ética profissional do Assistente Social (1993), a Lei que dispõe sobre o estágio de estudantes (nº 11.788/2008), a Política Nacional de Estágio da ABEPSS (2010), todas as Resoluções do CFESS sobre a matéria de estágio, o Projeto Político Pedagógico do Curso de Serviço Social da UFRRJ.

Art. 2º - O Estágio Supervisionado em Serviço Social é uma atividade curricular obrigatória, indispensável à integralização do processo de formação acadêmica do (a) estudante e condição para obtenção de diploma no Curso de Serviço Social.

¹ Regulamento aprovado em reunião de Colegiado de Curso em 06 de Julho de 2017.

² Comissão instituída pela Portaria nº 54, de 11 de maio de 2016 e alterada pela Portaria nº 004, de 19 de janeiro de 2017.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DO ESTÁGIO EM SERVIÇO SOCIAL

Art. 4º - Existem duas modalidades de Estágio Curricular em Serviço Social, que são: obrigatório e não-obrigatório.

Art. 5º - Considera-se Estágio Supervisionado Obrigatório em Serviço Social a atividade teórico-prática, efetivada por meio da inserção do (a) estudante em espaços sócio-institucionais onde trabalham os/as assistentes sociais que possibilitem condições de aprendizagem do trabalho profissional, sob supervisão acadêmica e de campo.

§ 1º Como componente curricular estratégico, o Estágio Supervisionado Obrigatório em Serviço Social possibilita a articulação entre as unidades curriculares e as dimensões ético-política, teórico-metodológica e técnico-operativa que conformam o exercício profissional.

Art. 6º- O estágio curricular não-obrigatório é um ato educativo de natureza opcional, com a finalidade de complementar os conhecimentos teóricos-práticos recebidos pelo estudante ao longo das atividades de ensino e de aprendizagem e obedecerá a legislação específica (Lei 11.788/2008), bem como as normas e diretrizes da Política Nacional de Estágio em Serviço Social da ABEPSS e do Regulamento de Estágio do Curso de Serviço Social.

§ 1º Para realização do Estágio Curricular não-obrigatório faz-se necessário atender os seguintes requisitos:

- a) inserção discente em atividades atinentes ao exercício da profissão;
- b) garantia de supervisão acadêmica e de campo;
- c) exigência de relatórios semestrais;
- d) documento comprobatório da carga horária cumprida no campo de estágio;
- e) ter cursado e ter sido aprovado nas disciplinas de Ética Profissional e de Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do Serviço Social I e II;
- f) o(a) docente responsável pela supervisão deste estágio deverá acompanhar o(a) estagiário(a) por meio de encontros com os(as) estudantes; avaliação das condições éticas e técnicas do campo de

estágio e da vinculação das atividades discentes previstas no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ao exercício da profissão de Serviço Social; acompanhamento do instrumento comprobatório da frequência no campo; orientação e avaliação dos relatórios elaborados pelo(a) estagiário(a).

Parágrafo Único: Em nenhuma hipótese a realização do estágio não-obrigatório substituirá o estágio obrigatório

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DAS RELAÇÕES NO ESTÁGIO EM SERVIÇO SOCIAL

Seção I

Da Indissociabilidade entre Estágio e Supervisão

Art. 7º - Como processo didático-pedagógico integrante do projeto de formação profissional, o Estágio Supervisionado em Serviço Social pressupõe, por natureza, a indissociabilidade entre estágio e supervisão.

Parágrafo Único: É obrigatória a supervisão direta de estágio na formação em Serviço Social em duas dimensões distintas e indissociáveis de acompanhamento e de orientação: a *supervisão acadêmica*, atividade docente, de responsabilidade do (a) professor (a), com formação em Serviço Social, no âmbito do curso; e a *supervisão de campo*, atividade profissional, do (a) assistente social, vinculado (a) ao campo de estágio.

Seção II

Da Formalização do Estágio Supervisionado em Serviço Social

Art. 8º - A formalização do Estágio Supervisionado em Serviço Social será assegurada mediante o acordo de cooperação firmado entre a Universidade, o Campo de Estágio ou parte concedente de estágio e o (a) estudante estagiário (a) e, consubstanciado no Termo de Convênio, quando exigido pelo campo de estágio, no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Estágio.

Parágrafo Único: os documentos de estágio (Termo de compromisso, Ficha cadastral do campo de estágio, plano de estágio, Relatório de estágio, lista de frequência, avaliação do supervisor de campo e documento para envio ao CRESS) devem ser assinados e carimbados pelas partes envolvidas e/ou assinados, mencionando número de matrícula, no caso dos alunos; e do CRESS, para os supervisores de Campo e Acadêmico.

Seção III

Da Carga Horária de Estágio

Art. 9º - A carga horária mínima e obrigatória da atividade de estágio no Curso de Serviço Social da UFRRJ é de 450 horas e deve ser cumprida durante os últimos períodos letivos estabelecidos no calendário escolar da Universidade, sendo, ainda, distribuída da seguinte forma:

- I. 150 horas, no 5º período;
- II. 150 horas, no 6º período;
- III. 150 horas, no 7º período.

§ 1º É vedado ao estagiário (a) o cumprimento da carga horária total e obrigatória de estágio em um único semestre.

§ 2º O (a) estagiário (a) deve cumprir integralmente o total da carga horária exigida no estágio, conforme dispõem as Diretrizes Curriculares para o Curso de Serviço Social.

§ 3º A ausência injustificada do (a) estagiário (a) no Campo de Estágio em período superior a 30 (trinta dias) configurará abandono e desligamento do estágio.

Art. 10º - O Estágio Supervisionado em Serviço Social será dividido em três Atividades Acadêmicas: Estágio Supervisionado em Serviço Social I (150h), Estágio Supervisionado em Serviço Social II (150h) e Estágio Supervisionado em Serviço Social III (150h).

Art. 11º - As Oficinas de Estágio Supervisionado em Serviço Social I, II e III são disciplinas que serão realizadas concomitantemente a cada uma das respectivas Atividades

Acadêmicas citadas acima, que correspondem, juntas, ao Estágio Supervisionado em Serviço Social.

§ 1º - É obrigatória a matrícula na disciplina de Oficina de Estágio Supervisionado em Serviço Social para realização de todo o processo de Estágio Supervisionado em Serviço Social.

§ 2º- É obrigatório ter cursado, com aproveitamento e com aprovação, as disciplinas de **Fundamentos do Serviço Social I** e **Fundamentos do Serviço Social II** e **Ética Profissional e Serviço Social** para matrícula na disciplina de Oficina de Estágio Supervisionado em Serviço Social I.

Art. 12º - A jornada de atividade em estágio deve ser compatível com as atividades acadêmicas, e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, conforme previsto na [Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008](#).

CAPÍTULO IV

DA SUPERVISÃO ACADÊMICA DE ESTÁGIO

Art. 13º - A Supervisão Acadêmica de Estágio é unidade curricular obrigatória, voltada à formação e à discussão teórico-crítica do trabalho profissional, sendo responsável por acompanhar, orientar e qualificar o processo de Estágio Supervisionado em Serviço Social.

Art. 14º - Tendo como eixo norteador os núcleos de fundamentação da formação profissional e a direção social da profissão, a Supervisão Acadêmica de Estágio tem por objetivo construir mediações teórico-críticas do trabalho profissional do Serviço Social, a partir das experiências do (a) estagiário (a), com ênfase na apreensão da realidade social e das particularidades dos campos de estágio.

Art. 15º - Como unidade curricular diferenciada, a Supervisão Acadêmica de Estágio, vinculada à disciplina de Oficina de Estágio Supervisionado em Serviço Social deve ser organizada em turmas de no máximo 15 (quinze) estudantes que estejam inseridos em processos de Estágio Supervisionado em Serviço Social, conforme diretrizes da ABEPSS.

Art. 16º - O (a) estudante (a) deve se matricular, obrigatoriamente, na Atividade Acadêmica Estágio Supervisionado em Serviço Social e na disciplina Oficina de Estágio Supervisionado em Serviço Social, pertinente ao período em que estiver cursando e iniciar o Estágio Supervisionado em Serviço Social até o prazo de aproximadamente 30 dias letivos a contar do início de cada semestre.

Seção II

Do Campo de Estágio

Art. 17º - Considera-se Campo de Estágio ou parte concedente de estágio as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com atuação na área de Serviço Social, observadas as seguintes condições:

- I. Celebrar Termo de Convênio com a UFRRJ, caso a instituição não aceite apenas a celebração do Termo de Compromisso de Estágio;
- II. Celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a UFRRJ e o (a) estudante, zelando por seu cumprimento;
- III. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem na área de formação;
- IV. Indicar assistente social de seu quadro de pessoal, para supervisionar estagiário (a), na proporção indicada no Parágrafo único do art. 3º da Resolução nº 533/2008 do CFESS: 1 (um) estagiário (a) para cada 10 (dez) horas de trabalho semanal.
- V. Assegurar a disponibilidade do (a) assistente social supervisor (a) de campo para acompanhamento presencial da atividade de estágio, dentre outros requisitos, nos termos da Resolução CFESS nº 493/2006, que dispõe sobre as “condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social”.

Parágrafo único: É condição para formalização que os Campos de Estágio tenham, em seu quadro funcional, assistente social devidamente inscrito e em situação regular junto ao CRESS.

Art. 18º - As atividades de extensão podem ser caracterizadas como Campo de Estágio, desde que o projeto e/ou programa de extensão tenha um (a) docente assistente social como seu coordenador (a) e/ou membro da equipe, de modo a atender as prerrogativas

do Estágio Supervisionado obrigatório em Serviço Social, conforme Política Nacional de Estágio Supervisionado em Serviço Social pela ABEPSS.

Parágrafo único: sugere-se que não haja acúmulo nas funções de supervisor (a) de campo e de supervisor (a) acadêmico (a). O (a) docente, ao assumir a função de supervisor (a) acadêmico (a) de um grupo de estudantes, não poderá acumular a função do supervisor de campo junto aos mesmos, conforme descrito na Política Nacional de Estágio Supervisionado em Serviço Social da ABEPSS.

Art. 19º - Recomenda-se a permanência do estagiário (a) no mesmo campo de estágio.

Art. 20º - Ao final de cada semestre, a Coordenação de Estágio poderá deliberar sobre a mudança de campo estágio mediante solicitação fundamentada do (a) estagiário (a), do (a) Supervisor (a) de Campo ou indicação da Supervisão Acadêmica de Estágio.

§ 1º Após a formalização do pedido, com ciência das partes envolvidas (estagiário (a), supervisor (a) de campo e acadêmica), e conforme modelo em anexo e análise da justificativa, a Coordenação de Estágio emitirá parecer.

§ 2º A mudança só se efetivará após a autorização da Coordenação de Estágio.

Art. 21º - No processo de estágio, o (a) estagiário (a) deve cumprir as seguintes atribuições previstas na Política Nacional de Estágio (ABEPSS):

- I. Observar e zelar pelo cumprimento dos preceitos ético-legais da profissão e as normas do Campo de Estágio;
- II. Apresentar a documentação de formalização do estágio solicitada pela Coordenação de Estágio.
- III. Elaborar o seu Plano de Estágio em conjunto com o (a) supervisor (a) de campo e o supervisor (a) acadêmico (a).
- IV. Informar ao supervisor (a) acadêmico (a), ao supervisor (a) de campo e/ou ao coordenador (a) de estágio e de Curso, conforme o caso, qualquer atitude individual, exigência ou atividade desenvolvida no estágio, que infrinja os princípios e preceitos da profissão, alicerçados no projeto ético-político, no projeto pedagógico do curso e/ ou nas normas institucionais do campo de estágio;

- V. Apresentar sugestões, proposições e pedido de recursos que venham a contribuir para a qualidade de sua formação profissional ou, especificamente, o melhor desenvolvimento de suas atividades;
- VI. Agir com competência técnica e política nas atividades desenvolvidas no processo de realização do estágio supervisionado, requisitando apoio aos (as) supervisores (as), de campo e acadêmico, frente a um processo decisório ou atuação que transcenda suas possibilidades;
- VII. Comunicar e justificar com antecedência ao (a) supervisor (a) acadêmico (a), ao (a) supervisor (a) de campo e/ou ao (a) coordenador (a) de estágio, conforme o caso, quaisquer alterações, relativas à sua frequência, entrega de trabalhos ou atividades previstas;
- VIII. Apresentar ao (a) coordenador (a) de estágio, no início do período, atestado de vacinação, no caso de realizar seu estágio em estabelecimento de saúde, de modo a incluir em sua pasta de documentação de estágio;
- IX. Realizar seu processo de estágio supervisionado em consonância com o projeto ético-político profissional;
- X. Reconhecer o processo de Estágio como elemento constitutivo da formação profissional, cujas estratégias de intervenção se constituam na promoção do acesso aos direitos pelos usuários;
- XI. Participar efetivamente das supervisões acadêmicas e de campo, tanto individuais como grupais, realizando o conjunto de exigências pertinentes à referida atividade;
- XII. Comprometer-se com os estudos realizados nos grupos de supervisão de estágio, com a participação nas atividades concernentes e com a documentação solicitada.

Art. 22º - É vedado ao (a) estagiário (a) apresentar-se como assistente social.

Art. 23º - O credenciamento dos campos de estágio onde o(a) estagiário(a) já apresenta vínculo empregatício, terá sua viabilidade condicionada a situações nas quais sejam esgotadas todas as possibilidades do(a) estudante se inserir como estagiário (a) em outro local, mediante avaliação da coordenação de Estágio Supervisionado em serviço Social e do Colegiado do Curso de Serviço Social da UFRRJ.

§ 1º Para a Coordenação de Estágio Supervisionado em Serviço Social emitir seu parecer, para futura apreciação do Colegiado do Curso de Serviço Social, o (a) aluno (a) deverá apresentar documento do supervisor de campo apontando a diferenciação entre as atividades de estágio e de trabalho, a especificação do horário de trabalho e do horário de estágio do (a) estudante trabalhador e a necessária alocação do estudante em setor de serviço diferente da sua lotação original.

Seção IV

Do (a) supervisor (a) acadêmico (o)

Art. 24º - O (a) supervisor (a) acadêmico (a) é o (a) docente da UFRRJ, com formação em Serviço Social, e deve cumprir as seguintes atribuições previstas na Política Nacional de Estágio (ABEPSS):

- I. Orientar os (as) supervisores (as) de campo e estagiários (as) sobre a Política e o Regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Serviço Social da UFRRJ, inserindo o debate atual do estágio supervisionado e seus desdobramentos no processo de formação profissional;
- II. Orientar os (as) estagiários (as) na elaboração do Plano de Estágio, conjuntamente com os (as) supervisores de campo, de acordo com os objetivos acadêmicos, em consonância com o projeto político pedagógico e com as demandas específicas do campo de estágio;
- III. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos (as) estagiários (as) na UFRRJ, por meio de encontros sistemáticos, com horários previamente estabelecidos, e no local de desenvolvimento do estágio, quando da realização das visitas sistemáticas aos campos de estágio, contribuindo na efetivação da supervisão direta e de qualidade, juntamente com o (a) supervisor (a) de campo;
- IV. Auxiliar o(a) estagiário(a) no processo de sistematização do conhecimento, orientando e revisando suas produções teóricas, como também contribuindo no processo pedagógico de análise do trabalho profissional;
- V. Receber, ler, manter sigilo e observar criticamente as sínteses profissionais construídas pelos (as) estagiários (as), conduzindo a supervisão embasada em

pressupostos teóricos, ético, políticos, técnico-operativos que contribuam com uma formação integral;

VI. Organizar e participar de reuniões, encontros, seminários e outras atividades que se fizerem necessárias, com os supervisores de campo na UFRRJ para atualizações acerca de demandas à profissão, qualificação do processo de formação e exercício profissional e o aprofundamento teórico sobre temáticas pertinentes à efetivação da supervisão direta.

VII. Acompanhar a trajetória acadêmica do (a) estagiário (a), no que se refere ao processo de estágio, por meio da documentação específica exigida pelo processo didático de aprendizagem da UFRRJ;

VIII. Fornecer, à coordenação de estágio ou ao órgão competente, os documentos necessários para compor o prontuário de cada estagiário (a);

IX. Receber e analisar o controle de frequência, relatórios e demais documentos solicitados para avaliação dos (as) acadêmicos (as) em cada nível de estágio;

X. Avaliar o (a) estagiário (a) emitindo parecer sobre sua frequência, desempenho e atitude ético-crítica e técnico-política no exercício do estágio, atribuindo o respectivo conceito ou a respectiva nota;

XI. Encaminhar à coordenação de estágio relato de irregularidade ou demanda específica sobre a atuação dos campos, para efeito de realização de visita institucional.

Seção V

Do (a) supervisor (a) de campo

Art. 25º - É denominado supervisor (a) de campo o (a) assistente social funcionário (a) do quadro de pessoal do Campo de Estágio, na mesma instituição e no mesmo local onde o (a) estagiário (a) executa suas atividades de aprendizado, responsável por seu acompanhamento sistemático, contínuo e permanente.

Art. 26º - O (a) assistente social supervisor (a) de campo deve cumprir as seguintes atribuições previstas na Política Nacional de Estágio (ABEPSS):

I. Comunicar à coordenação de estágio do Curso de Serviço Social da UFRRJ o número de vagas por semestre e definir, em consonância com o calendário

acadêmico e conjuntamente com a coordenação de estágio, o início das atividades de estágio do respectivo período, a inserção do estudante no campo de estágio e o número de estagiários por supervisor de campo, em conformidade com a legislação vigente;

II. Certificar se o campo de estágio está na área do Serviço Social, em conformidade às competências e às atribuições específicas, previstas nos artigos 4º e 5º da Lei 8.662/1993, objetivando a garantia das condições necessárias para o que exercício profissional seja desempenhado com qualidade e com competência técnica e ética, requisitos fundamentais ao processo de formação do estagiário;

III. Oportunizar condições institucionais para o desenvolvimento das competências e das habilidades do (a) estagiário (a), assumindo a responsabilidade direta das ações desenvolvidas pelo Serviço Social na instituição conveniada;

IV. Disponibilizar ao (à) estagiário (a) a documentação institucional e de temáticas específicas referentes ao campo de estágio;

V. Participar efetivamente na elaboração do plano de estágio dos (as) supervisionados (as), de acordo com o projeto pedagógico do curso, em parceria com o (a) supervisor (a) acadêmico (a), e manter cópia do referido documento no local de estágio;

VI. Realizar encontros sistemáticos, com periodicidade definida (semanal ou quinzenalmente), individuais e/ou grupais com os (as) estagiários (as), para acompanhamento das atividades de estágio e discussão do processo de formação profissional e seus desdobramentos, bem como de estratégias pertinentes ao enfrentamento das questões inerentes ao cotidiano profissional;

VII. Participar efetivamente do processo de avaliação continuada do (a) estagiário (a), juntamente, com (a) supervisor (a) acadêmico (a); quando da avaliação semestral, emitir parecer de acordo com instrumental qualitativo, construído pelo coletivo dos sujeitos e fornecido pela coordenação de estágio do Curso de Serviço Social da UFRRJ;

VIII. Participar das reuniões, encontros de monitoramento, avaliação e atualização, seminários, fóruns de supervisores e demais atividades promovidas pela Coordenação de Estágio do Curso de Serviço Social da UFRRJ, para o devido estabelecimento da unidade imprescindível ao processo pedagógico inerente ao estágio supervisionado;

- IX. Encaminhar as sugestões e dificuldades à coordenação de estágios do Curso de Serviço Social da UFRRJ e contatar os (as) supervisores (as) acadêmicos (as), Coordenador (a) de Estágio ou Coordenador (a) de Curso quando julgar necessário;
- X. Manter o controle atualizado da folha de frequência do (a) estagiário (a), observando a carga horária exigida no respectivo nível de estágio e atestando o número de horas realizado pelo (a) estagiário (a);
- XI. Atender às exigências de documentação e avaliação solicitadas pela Coordenação de Estágio do Curso de Serviço Social da UFRRJ;
- XII. Decidir, juntamente com a Coordenação de Estágio do Curso de Serviço Social da UFRRJ e supervisão acadêmica sobre os casos de desligamento de estagiários;
- XIII. Avaliar a pertinência de abertura e encerramento do campo de estágio.

Seção VI

Das Instâncias do Processo de Estágio

Art. 27º - O processo de estágio é coordenado pela Coordenação de Estágio do Curso de Serviço Social, órgão vinculado e subordinado à Coordenação do Curso de Graduação Serviço Social da UFRRJ e assessorado pela Comissão de Estágio.

Art. 28º - A Coordenação de Estágio do Curso de Serviço Social é de responsabilidade de um (a) docente ou técnico, com formação em Serviço Social, indicado pelo Colegiado do Curso de Graduação em Serviço Social para o mandato de 2 (dois) anos.

Art. 29º - A comissão de Estágio tem como objetivo assessorar a Coordenação do Estágio em assuntos administrativos e acadêmicos referentes ao Estágio Supervisionado em Serviço Social.

Art. 30º - A Coordenação de Estágio do Curso de Serviço Social será responsável pela criação e pela coordenação do Fórum de Supervisão de Estágio em Serviço Social da UFRRJ.

Art. 31º - O Fórum de Supervisão de Estágio é um espaço coletivo e plural de qualificação do processo de estágio e tem por objetivo fomentar troca de experiências, discussões e interlocução entre os sujeitos envolvidos.

Art. 32º - Nos termos da Política Nacional de Estágio – ABEPSS (2010) – o Fórum de Supervisão de Estágio tem as seguintes finalidades:

I - Fortalecer o estágio como momento estratégico de formação dos assistentes sociais;

II - Propiciar espaço político-pedagógico de formação dos supervisores;

III - Proporcionar a organização dos profissionais para o enfrentamento das questões relativas à formação e ao exercício profissional;

IV - Fomentar a discussão sobre o estágio em Serviço Social, tomando como referências formais: as diretrizes curriculares em vigor, a lei de regulamentação da profissão nº 8662/93, o código de ética profissional, a legislação nacional referente ao estágio, assim como demais documentos e/ou publicações que se fizerem necessárias ao longo das realizações dos encontros sobre estágio, em fóruns e/ou em reuniões.

Art. 33º - O Fórum de Supervisão de Estágio deve constituir um grupo de trabalho com representações de estagiários (as), supervisores de campo (as), supervisores acadêmicos (as), docentes e assistentes sociais técnicos-administrativos (as).

Parágrafo Único: Caberá ao grupo de trabalho planejar, acompanhar e avaliar as atividades deste Fórum. Sugere-se que a organização de cada Fórum seja realizada pela Comissão de Estágio instituída via Portaria.

Art. 34º - A Comissão de Estágio tem a finalidade de planejar, acompanhar e avaliar as atividades do Fórum de Supervisão de Estágio em Serviço Social da UFRRJ, junto com a Coordenação do Estágio.

Seção VII

Da Coordenação do Estágio Supervisionado em Serviço Social (CESSS)

Art. 35º - Com base na Política Nacional de Estágio da ABEPSS, são atribuições da CESSS:

- I. Atuar diretamente articulado com a coordenação do Curso de Serviço Social de modo a viabilizar as demandas de qualificação do processo de estágio;
- II. Articular o processo de Estágio com a Política de Estágio do Curso de Serviço Social da UFRRJ, bem como à orientação formativa do Projeto Político de Curso da Graduação em Serviço Social da UFRRJ;
- III. Propor normas e diretrizes gerais para a operacionalização de uma política de estágio condizente com os critérios e objetivos da formação profissional, com a participação de docentes, discentes e supervisores (as) de campo;
- IV. Averiguar junto ao (a) supervisor (a) de campo se o campo de estágio está dentro da área do Serviço Social, se garante as condições necessárias para que o posterior exercício profissional seja desempenhado com qualidade e competência técnica e ética e se as atividades desenvolvidas no campo de estágio correspondem às atribuições e competências específicas previstas nos artigos 4 ° e 5 ° da Lei 8662/1993;
- V. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Estágio, objetivando o alcance dos objetivos propostos;
- VI. Estabelecer contato com as diferentes instituições objetivando analisar sua programação, interesse e possibilidade de oferecimento de vagas para estágio, estabelecendo parceria para assegurar a qualidade do estágio, por meio da promoção de eventos e de atividades, organizados pela UFRRJ, e direcionados à capacitação dos (as) supervisores (as) de campo;
- VII. Realizar, a cada semestre, contatos com as instituições campos de estágio e assistentes sociais, obedecendo aos critérios para abertura, ampliação e/ ou manutenção das vagas de estágio objetivando oferecer um leque de opções para os (as) estudantes. Em casos especiais, o (a) estudante, professor (a) ou assistente social que tenha interesse em alguma instituição para campo de estágio, deverá se dirigir à Coordenação de Estágio, em tempo hábil, para que a mesma efetue análise do projeto e abertura oficial do campo de estágio.
- VIII. Selecionar, credenciar e acompanhar os campos de estágio respeitando os princípios da política de estágio e considerando as demandas dos (as) estudantes;
- IX. Propor/rever modelos de documentação: Plano de Estágio e Roteiros/Relatórios de Avaliação;
- X. Favorecer contatos, parcerias e trocas de informações dos campos de estágio, dos (as) estudantes e dos (as) supervisores com a Coordenação de

Estágio e docentes visando estabelecer canais de comunicação contínua (encontros, reuniões, seminários, visitas, etc.);

XI. Promover reuniões entre os (as) docentes supervisores (as) acadêmicos (as) objetivando democratização e discussão das questões referentes ao estágio; troca de informações e experiências; busca de unidade no encaminhamento da unidade curricular; articulação do processo de estágio com a proposta curricular;

XII. Discutir e encaminhar, em conjunto ao (a) docente supervisor (a) acadêmico (a) e supervisor (a) de campo, o desligamento ou a transferência de estagiários (as), desde que seja detectado problemas no processo;

XIII. Organizar, em conjunto com os (as) supervisores (as) acadêmicos (as), a apresentação dos campos de estágio e/ ou experiências de práticas profissionais, objetivando a democratização de experiências entre os (as) estudantes do Curso, principalmente com os futuros estagiários a ser realizada ao longo do semestre;

XIV. Promover em articulação com a Comissão de Estágio, em caráter permanente, curso de Capacitação de Supervisores (podendo ser oferecido como atividade de extensão) e a organização da agenda do Fórum de Supervisão do Curso de Serviço Social da UFRRJ;

XV. Atender às demandas dos Conselhos Regionais e garantir o cumprimento da documentação exigida pela resolução 533/2008 no que se refere à instituição de ensino;

XVI. Realizar credenciamento de potenciais locais de estágio obrigatório, a partir de avaliação das condições pedagógicas e técnicas do exercício do estágio supervisionado em Serviço Social;

XVII. Encaminhar, periodicamente, para a DEST/UFRRJ uma lista com campo de estágio e de alunos vinculados ao mesmo, de modo a facilitar a elaboração do termo de Compromisso de Estágio.

Parágrafo Único: Sugere-se que o (a) coordenador (a) não poderá exercer cumulativamente a referida função com a de supervisor acadêmico.

CAPÍTULO VI

Da avaliação do Estágio Supervisionado em Serviço Social

Art. 36º - Compete à Supervisão Acadêmica de Estágio a avaliação do Estágio Supervisionado em Serviço Social.

Art. 37º - Para aprovação no Estágio Supervisionado em Serviço Social, o (a) estagiário (a) deve cumprir cumulativamente as seguintes exigências:

- I. Obter média igual ou superior a 5 (cinco) na disciplina Oficina de Estágio Supervisionado em Serviço Social I, II e III;
- II. Participar de, no mínimo, 75% da carga horária da disciplina Oficina de Estágio Supervisionado em Serviço Social I, II e III;
- III. Cumprir a carga horária de estágio total exigida para cada período, de 150 horas;
- IV. Apresentar todos os documentos solicitados pela disciplina Oficina de Estágio Supervisionado em Serviço Social I, II e III, devidamente preenchidos e assinados;
- V. Elaborar e entregar relatório final da disciplina Oficina de Estágio Supervisionado em Serviço Social I, II e III;
- VI. Apresentar a avaliação do supervisor de campo com a respectiva atribuição de nota ao supervisor acadêmico.

Parágrafo Único: O (a) docente supervisor (a) acadêmico (a) deverá considerar, na atribuição de nota, a avaliação do (a) supervisor (a) de campo.

Art. 38º - O (a) estudante reprovado na atividade de Estágio Supervisionado em Serviço Social deverá se matricular na disciplina Oficina de Estágio Supervisionado em Serviço Social e Estágio Supervisionado em Serviço Social do período do qual ficou reprovado.

§ 1º A carga horária de estágio realizada durante o período do qual ficou reprovado não será computada para efeito de carga horária de estágio.

§ 2º A carga horária de estágio realizada durante o período do qual ficou reprovado poderá ser aproveitada como carga horária de atividades complementares.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de estágio.

CAPÍTULO VII

Das disposições finais e transitórias

Art. 39º - As alterações neste Regulamento deverão ser aprovadas em reunião ordinária, convocada especificamente para tal finalidade pela Coordenação do Curso de Serviço Social.

Art. 40º - Os casos omissos neste Regulamento serão dirimidos pela Coordenação de Estágio Supervisionado em Serviço Social e levados às instâncias pertinentes, quando necessário.

Art. 41º - Este regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Serviço Social da UFRRJ.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 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 nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 25 set. 2008. Disponível em: <http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/2008/11788.htm>. Acesso em: 30 nov. 2011.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Superior. **Diretrizes curriculares da ABEPSS** 1999. Disponível em: <http://www.abepss.org.br/documentos.php> Acesso em 10/04/2017.

Política de Estágio Supervisionado para o Curso de Serviço Social da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/psicologia/graduacao/servico-social/comgrad/comissao-de-estagios/politica-de-estagios>. 2014. Acesso 10/04/2017.

Regulamento de Estágio Supervisionado em Serviço Social do Curso de Graduação em Serviço Social da UNIFESP - Campus Baixada Santista, 2011. Disponível em: https://www.unifesp.br/campus/san7/images/misc/REGULAMENTO_DO_ESTAGIO_DO_CURSO_DE_SERVICO_SOCIAL.doc+&cd=8&hl=pt-BR&ct=clnk&gl=br. Acesso em 10/04/2017.

Política de Estágio Supervisionado para o Curso de Serviço Social da UFF.

Política de Estágio Supervisionado do Curso de Serviço Social da UFVJM.

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 7ª REGIÃO. **Coletânea de leis e resoluções**: assistente social: ética e direitos. 4. ed. Rio de Janeiro: CRESS-7, 2004.

CARDOSO, Isabel Cristina da Costa et al. **Proposta básica para o projeto de formação profissional**: novos subsídios para o debate. Caderno ABESS, São Paulo, nº. 7, 1997.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Serviço social: direitos e competências profissionais**. Brasília, DF: CFESS, 2009.

_____. Resolução nº 273/1993. **Alterações produzidas pelas Resoluções** CFESS, 293/94, 333/96 e 594/11. Institui o Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais e dá outras providências. Brasília, DF: CFESS, 2011.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Resolução nº 533/2008. **Regulamenta a supervisão direta de estágio no Serviço Social**. Brasília, DF: CFESS, 2008.

ANEXO 1 - FICHA CADASTRAL DO CAMPO DE ESTÁGIO

PREENCHER OS CAMPOS VAZIOS COM LETRA LEGÍVEL (PREFERENCIALMENTE DE FORMA)

BLOCO 1 – DADOS DA(O) ESTAGIÁRIA(O)

1. Nome completo: _____
2. _____
3. Nº de matrícula: _____
4. _____
5. CPF: ____ . ____ . ____ - ____
6. Telefone de contato: _____
7. E-mail: _____
8. Estágio Remunerado: () Não () Sim Valor: _____
9. Estágio que está cursando: _____

Modalidade de Estágio	(Ano e Semestre de realização) (Ex. 2015.2)
() Obrigatório I	
() Obrigatório II	
() Obrigatório III	
() Não-obrigatório	

BLOCO 2 – DADOS DO LOCAL DO ESTÁGIO

Nome da Instituição: _____

CNPJ: _____

Local/Área e/ou setor específico do campo de estágio: _____

Telefones de contato: (____) _____ (____) _____ Ramal: _____

Logradouro: _____ complemento: _____

Bairro: _____ Município: _____

CEP: _____ UF: _____

E-mail institucional: _____

BLOCO 3 – DADOS DO SUPERVISOR

3.1 SUPERVISOR(A) DE CAMPO

1. Nome completo: _____
2. CPF: ____ . ____ . ____ - ____
3. CRESS nº: _____ E-mail: _____
4. Telefones de contato: (____) _____ (____) _____ Ramal: _____

3.2 SUPERVISOR(A) ACADÊMICO(A)

1. Nome completo: _____
2. CPF: ____ . ____ . ____ - ____
3. CRESS nº: _____ E-mail: _____
4. Telefones de contato: _____ Ramal: _____

Data do preenchimento: ____ / ____ /201__.

Assinatura do estagiário:

ANEXO 2 - MODELO DE RELATORIO ESTÁGIO I

SUMÁRIO

1. DADOS GERAIS	00
1.1. Supervisor(a) de Campo.....	00
1.2. Supervisor(a) Acadêmico(a)	00
1.3. Estagiário(a).....	00
2. APRESENTAÇÃO.....	00
3. DESENVOLVIMENTO.....	00
3.1. Análise de Conjuntura e da Política Setorial.....	00
3.2. Análise Institucional.....	00
3.3. A Intervenção do Serviço Social.....	00
3.4. Avaliação do Processo de Supervisão de Estágio a partir do Plano de Estágio.....	00
3.4.1. Supervisão de Campo.....	00
3.4.2. Supervisão Acadêmica.....	00
3.4.3. Avaliação da Supervisão.....	00
4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E DOCUMENTAIS	00

1. DADOS GERAIS

Nome da Instituição:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

1.1. Supervisor(a) de Campo

Nome do(a) supervisor(a):

Nº do CRESS:

E-mail:

Telefone:

1.2. Supervisor(a) Acadêmico(a)

Nome do(a) supervisor(a):

Nº do CRESS:

E-mail:

Telefone:

1.3. Estagiário(a)

Nome do(a) Estagiário(a):

Matrícula:

E-mail:

Telefone:

Período Curricular:

Carga Horária Semanal do Estágio:

Período Previsto para Realização do Estágio:

Início :	Término:
----------	----------

Dias e Horários do Estágio:

Dias do estágio	Horário de entrada	Horário de saída
Segunda		
Terça		
Quarta		
Quinta		
Sexta		
Sábado		
Domingo		

2. APRESENTAÇÃO

Neste item o(a) deve apresentar o objetivo do relatório, como está estruturado e o que é discutido em cada item do DESENVOLVIMENTO.

3. DESENVOLVIMENTO

3.1. Análise de Conjuntura e da Política Setorial

Neste item o(a) discente deve realizar uma análise de conjuntura; e particularmente analisar as determinações sociais que interferem na efetivação das políticas sociais e na garantia de direitos para os usuários, a partir da formação sócio-histórica brasileira. Localizar estas problemáticas por dentro da política na qual o campo de estágio está inserido.

3.2. Análise Institucional

Já neste item o(a) aluno(a) deve:

- a) analisar as contradições - no Serviço Social, entre a equipe (sujeitos institucionais), a relação da Direção com a equipe e o Serviço Social;
- b) objetivos implícitos institucionais; como as demandas explícitas dos usuários (e implícitas) são respondidas; analisar as contradições existentes: quais os objetivos explícitos e como estes se operacionalizam (ou não) e por que;
- c) como ocorre a participação dos usuários na instituição (relação usuário-instituição);
- d) articulação institucional (com a rede): quais os limites existentes (materiais/técnicos, políticos), problematizar a articulação.
- e) traçar o perfil econômico e social dos usuários;

Trata-se, portanto, de responder as perguntas:

Que tipo de instituição é? Pública ou privada? Qual é a sua finalidade? Como se organiza? Que recursos usa na sua manutenção? Como se estabelecem as relações de poder? Por que requisitou o assistente social? Em que medida presta serviços à população? Como absorve os demandatários na órbita institucional? Quais são as necessidades sociais da população que se propõe a atender e de que forma? Há espaço institucional para alterações nessa organização?

3.3. A Intervenção do Serviço Social

Aqui o(a) discente deve apresentar o levantamento de demandas para a Profissão de Serviço Social e uma reflexão sobre as respostas às demandas institucionais, dos demais profissionais e dos usuários; analisar a organização do trabalho do Serviço Social, suas competências e atribuições privativas. De acordo com sua organização, o Serviço Social consegue responder criticamente às demandas? Há sistematização do trabalho? Como é sua avaliação quanto à execução? Há avaliação? Quais os limites identificados para a ação do Serviço Social na instituição? E os avanços? O(A) aluno(a) deve apresentar as propostas ao Serviço Social, como forma de aprimorar o trabalho na instituição.

3.4. Avaliação do Processo de Supervisão de Estágio a partir do Plano de Estágio

3.4.1. Supervisão de Campo

- Periodicidade:
- Metodologia na condução da supervisão:
- Procedimentos e processo de avaliação:

3.4.2. Supervisão Acadêmica

- Ementa da disciplina e objetivos:
- Periodicidade:
- Metodologia e processos de avaliação:

3.4.3. Avaliação da Supervisão

Neste item o discente deve avaliar as atividades propostas para o estágio (Acadêmico/Campo); o significado do estágio no processo de formação/e na sua vivência de estágio; habilidades e competências adquiridas pelo estagiário a partir do que foi proposto, e como considera os avanços nessas dimensões.

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E DOCUMENTAIS

O(A) deve listar, de acordo com as normas da ABNT, apenas as referências citadas no relatório.

ANEXO 3 - MODELO DE RELATÓRIO ESTÁGIO II

1. DADOS GERAIS

Nome da Instituição:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

1.1. Supervisor(a) de Campo

Nome do(a) supervisor(a):

Nº do CRESS:

E-mail:

Telefone:

1.2. Supervisor(a) Acadêmico(a)

Nome do(a) supervisor(a):

Nº do CRESS:

E-mail:

Telefone:

1.3. Estagiário(a)

Nome do(a) Estagiário(a):

Matrícula:

E-mail:

Telefone:

Período Curricular:

Carga Horária Semanal do Estágio:

Período Previsto para Realização do Estágio:

Início :	Término:
----------	----------

Dias e Horários do Estágio:

Dias do estágio	Horário de entrada	Horário de saída
Segunda		
Terça		
Quarta		
Quinta		
Sexta		
Sábado		
Domingo		

2. APRESENTAÇÃO

Neste item o(a) deve apresentar o objetivo do relatório, como está estruturado e o que é discutido em cada item do DESENVOLVIMENTO.

3. Análise de Conjuntura e da Política Setorial (aprofundar o debate realizado no período anterior)

Neste item o(a) discente deve realizar uma análise de conjuntura; e particularmente analisar as determinações sociais que interferem na efetivação das políticas sociais e na garantia de direitos para os usuários, a partir da formação sócio-histórica brasileira. Localizar estas problemáticas por dentro da política na qual o campo de estágio está inserido.

4. Demandas e resposta profissional

1-trabalhar as dimensões constitutivas da trabalho profissional.

2 -mencionar as demandas colocadas para o profissional do Serviço Social;

3 justificar a escolha da demanda a ser respondida e explicitar a (s)resposta (s) dada (s);

4.1. Projeto de intervenção

1- apresentação

2- objetivos

3- justificativa

4- operacionalização

5- monitoramento e avaliação

6-cronograma

5. Avaliação do Processo de Supervisão de Estágio a partir do Plano de Estágio

5.1. Supervisão de Campo

- Periodicidade:
- Metodologia na condução da supervisão:
- Procedimentos e processo de avaliação:

5.2. Supervisão Acadêmica

- Ementa da disciplina e objetivos:
- Periodicidade:
- Metodologia e processos de avaliação:

5.3. Avaliação da Supervisão

Neste item o discente deve avaliar as atividades propostas para o estágio (Acadêmico/Campo); o significado do estágio no processo de formação/e na sua vivencia de estágio; habilidades e competências adquiridas pelo estagiário a partir do que foi proposto, e como considera os avanços nessas dimensões.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E DOCUMENTAIS

O(A) deve listar, de acordo com as normas da ABNT, apenas as referências citadas no relatório.

ANEXO 4 - MODELO DE RELATÓRIO ESTÁGIO III

1. DADOS GERAIS

Nome da Instituição:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

1.1. Supervisor(a) de Campo

Nome do(a) supervisor(a):

Nº do CRESS:

E-mail:

Telefone:

1.2. Supervisor(a) Acadêmico(a)

Nome do(a) supervisor(a):

Nº do CRESS:

E-mail:

Telefone:

1.3. Estagiário(a)

Nome do(a) Estagiário(a):

Matrícula:

E-mail:

Telefone:

Período Curricular:

Carga Horária Semanal do Estágio:

Período Previsto para Realização do Estágio:

Início :	Término:
----------	----------

Dias e Horários do Estágio:

Dias do estágio	Horário de entrada	Horário de saída
Segunda		
Terça		
Quarta		
Quinta		
Sexta		
Sábado		
Domingo		

2. APRESENTAÇÃO

Neste item o(a) deve apresentar o objetivo do relatório, como está estruturado e o que é discutido em cada item do DESENVOLVIMENTO.

3. DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA INTERVENÇÃO (projeto de intervenção)

1. Descrição das atividades realizadas;
2. Procedimentos utilizados;
3. Objetivos alcançados;
4. Discussão de algumas contribuições relevantes.
5. Dificuldades operacionais, técnicas, etc.
6. Sugestões de melhorias e proposta de novas formas de intervenção.

4. Avaliação do Processo de Supervisão de Estágio a partir do Plano de Estágio

4.1. Supervisão de Campo

- Periodicidade:
- Metodologia na condução da supervisão:
- Procedimentos e processo de avaliação:

4.2. Supervisão Acadêmica

- Ementa da disciplina e objetivos:
- Periodicidade:
- Metodologia e processos de avaliação:

5. Avaliação Geral do processo de Estágio, enquanto parte constitutiva do processo formativo enquanto futuro assistentes sociais.

Neste item o discente deve avaliar as atividades propostas para o estágio (Acadêmico/Campo); o significado do estágio no processo de formação/e na sua vivência de estágio (I, II e III); habilidades e competências adquiridas pelo estagiário a partir do que foi proposto, e como considera os avanços nessas dimensões.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E DOCUMENTAIS

O(A) deve listar, de acordo com as normas da ABNT, apenas as referências citadas no relatório.

ANEXO 5 - FREQUÊNCIA DE ESTÁGIO

LISTA DE FREQUÊNCIA ESTÁGIO 1() 2() 3()

SEMESTRE/ANO: _____ MÊS: _____

Nome do(a) aluno(a): _____

Matrícula: _____

Nome da instituição de

estágio: _____

Nome do(a) supervisor(a) de

campo: _____

DIA	HORÁRIO DE INÍCIO	ASSINATURA	HORÁRIO DE TÉRMINO	ASSINATURA
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
TOTAL DA CARGA-HORÁRIA DO MÊS: _____ HORAS.				

Supervisor(a) de campo

(ass. e carimbo com o nº do CRESS)

Assinatura do(a) aluno(a)

ANEXO 6 - DIÁRIO DE CAMPO

DIÁRIO DE CAMPO

- 1) O diário pode ser em caderno ou digital;
- 2) O discente deve usar sistema de cores para distinguir as dimensões do Diário;
- 3) Podem ser utilizados matérias de jornais, revistas ou colagens que tenham sentido com o conteúdo do que está sendo relatado;
- 4) O discente deve usar como apoio um registro (meramente descritivo e tópico) de todas as atividades desenvolvidas no campo, serão objeto do diário as situações que o discente pretende analisar.

Cabeçalho:

Data: _____ Horário: _____

Loca: _____

Planejamento da ação/atividade: se houver _____

Ação:

Objetivos da ação:

Sujeitos Envolvidos: (por razões de sigilo profissional o(a) estagiário(a) deve resguardar o nome real dos envolvidos bem como dados e informações que possa levar a identificação).

Dimensões do Diário

- Descrição: como foi desenvolvida a ação? Tentar captar todas as dimensões que compõem a situação.
- Análise: que elementos atravessaram a situação. Deve-se utilizar aportes teóricos para sustentar as análises.
- Síntese: como avalia a situação? Poderia ser diferente? Que conclusões? Quais propostas?

OBS: Este instrumento poderá ser utilizado nos três períodos de estágio

ANEXO 7 - FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE CAMPO DE ESTÁGIO

Solicitação de Transferência de Campo de Estágio

Eu, _____, matrícula nº _____, cursando a disciplina Oficina de Estágio _____ e Estágio Supervisionado _____, venho por meio deste solicitar a transferência de campo de Estágio _____, pelas seguintes razões: _____

Solicito a minha inserção no campo de Estágio _____. O supervisor de campo é o _____, telefone para contato _____.

Informo que dei ciências as partes envolvidas e que estão de acordo com a transferência.

Data: _____

Discente

Ciente:

Supervisor de Campo

Supervisor Acadêmico

Protocolo de Solicitação de Transferência de Campo de Estágio

Nome do discente:

Matrícula:

Transferência do campo de estágio _____, sob
supervisão acadêmica do (a) docente _____ e do (a)
supervisor(a) de campo _____, para
o campo_____.

Data:

Assinatura e carimbo da Coordenação de Estágio

ANEXO 8 - PLANO DE ESTÁGIO

1. DADOS GERAIS

Nome da Instituição:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

1.1. Supervisor(a) de Campo

Nome do(a) supervisor(a):

Nº do CRESS:

E-mail:

Telefone:

1.2. Supervisor(a) Acadêmico(a)

Nome do(a) supervisor(a):

Nº do CRESS:

E-mail:

Telefone:

1.3. Estagiário(a)

Nome do(a) Estagiário(a):

Matrícula:

E-mail:

Telefone:

Período Curricular:

Carga Horária Semanal do Estágio:

Período Previsto para Realização do Estágio:

Início :	Término:
----------	----------

Dias e Horários do Estágio:

Dias do estágio	Horário de entrada	Horário de saída
Segunda		
Terça		
Quarta		
Quinta		
Sexta		
Sábado		
Domingo		

2. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO/UNIDADE DO CAMPO DE ESTÁGIO

- Caracterização da Instituição (histórico, equipe, programas, projetos e atividades pela instituição em geral).

Neste item é importante apresentar brevemente os dados institucionais localizando a história da instituição, suas ações, atividades principais.

- População usuária e suas principais demandas trabalhadas institucionalmente.

Já neste ponto é necessário trazer brevemente os dados da população usuária (vejam relatórios ou documentos institucionais que possam ter essa caracterização, além da documentação do próprio Serviço Social)

3. O SERVIÇO SOCIAL NA INSTITUIÇÃO

Aqui é fundamental apresentar:

História do Serviço Social na instituição;

Equipe de profissionais do Serviço Social;

Perfil dos usuários e demandas apresentadas ao Serviço Social;

Descreva as frentes de atuação e ações (programas, projetos, serviços, benefícios, ações atividades dos nos quais Serviço Social atua);

Objetivos da ação profissional.

3.1. Ações Previstas para o(a) Estagiário(a) no Semestre.

Neste item é fundamental definir o conjunto das ações às quais o(a) estagiário(a) estará inserido(a) ao longo do período. É necessário que o(a) estagiário(a) construa junto com o(a) Supervisor (a) de campo/Supervisor(a) Acadêmico(a) a partir dos objetivos da ação profissional no campo de estágio, deve ser considerado aqui o nível do estágio que o(a) aluno(a) está, apresentando atividades condizentes com seu processo formativo – e que estejam orientadas pela Lei de Regulamentação da Profissão e o Código de Ética de 1993.

3.2. Habilidades e competências a serem adquiridas pelo Estagiário

Já neste tópico é importante definir que habilidades e competências que são esperadas do(a) estagiário(a) ao final do período de estágio - deve ser considerado aqui o nível do estágio que o(a) aluno(a) está, apresentando atividades condizentes com seu processo

formativo – e que estejam orientadas pela Lei de Regulamentação da Profissão e o Código de Ética de 1993.

4. PROCESSO DE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

4.1. Supervisão de Campo

- Periodicidade:
- Metodologia na condução da supervisão:
- Procedimentos e processo de avaliação:

4.2. Supervisão Acadêmica

- Ementa da disciplina e objetivos:
- Periodicidade:
- Metodologia e processos de avaliação:

5. CRONOGRAMA

Atividades e Ações do Estágio	Abril	Maio	Junho	Julho

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E DOCUMENTAIS

Data ____/____/____

Assinatura do(a) estagiário(a): _____

Supervisor(a) de campo (ass. e carimbo com o nº do CRESS): _____

Supervisor(a) acadêmico(a) (ass. e carimbo com o nº do CRESS): _____

ANEXO 9 - AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELOS SUPERVISORES DE CAMPO

AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELOS SUPERVISORES DE CAMPO

Aluno(a):

Supervisor Acadêmico:

Nº do CRESS:

Supervisor De Campo:

Nº do CRESS:

ESTÁGIO I () ESTÁGIO II () ESTÁGIO III ()

DATA: ____/____/____

AVALIAÇÃO FORMATIVA ESTÁGIO CURRICULAR

Para cada item deve ser emitida nota de zero (0) a dois (2), perfazendo 10 pontos:

INDICADORES DE AVALIAÇÃO	ORIENTAÇÕES	NOTA
ASSIDUIDADE E RESPONSABILIDADE	Este item se refere a participação do aluno no campo de estágio, tendo como referências: assiduidade, pontualidade e responsabilidade no cumprimento das atividades solicitadas no campo de estágio, sobretudo, em relação aos usuários e equipe de trabalho.	
ÉTICA	Este item se refere a capacidade do aluno se posicionar respeitando os preceitos da profissão, inscritos na Lei de Regulamentação da Profissão e nos princípios do código de ética.	
CAPACIDADE INVESTIGATIVA E INTERVENTIVA	Demonstra interesse e dedicação em aprofundar conhecimentos (questão social, política setorial, rede intersetorial e análise institucional), relativos ao campo de estágio. Identifica e estabelece contato com a Rede Intersectorial Capacidade de apreensão e habilidade no uso dos instrumentais técnicos-operativo Raciocínio lógico, claro e coerente no decorrer do processo de desenvolvimento do estágio (oral e escrito) Exercita postura crítica e investigativa.	
CAPACIDADE DE ANÁLISE CRÍTICA	Este item consiste na capacidade do aluno apreender a dinâmica institucional, a partir da compreensão crítica da política que norteia as intervenções no campo de estágio, as conjunturas nacional e local e as demandas postas à profissão.	
PROCESSO DE SUPERVISÃO	Este item se refere a participação do aluno nas atividades propostas pelo supervisor, tais como leitura de textos, planejamento e execução das atividades, etc. Além disso se refere a capacidade de diálogo e reflexão (supervisor e supervisionado) sobre situações vivenciadas no campo de estágio.	
MÉDIA FINAL		

Observação do processo de Supervisão Estágio:

Assinatura do Estagiário (a)

Assinatura do Supervisor Acadêmico (CRESS)

Assinatura do Supervisor de Campo (CRESS)