



# **UNIFACCAMPEAD**

*Campus Virtual UNIFACCAMP*

REGULAMENTO DE ESTÁGIO  
CURRICULAR DO CURSO DE  
SERVIÇO SOCIAL

*Bacharelado em*  
**Serviço Social**

## **REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL**

### **APRESENTAÇÃO**

O Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado está organizado de forma objetiva e prática, contendo informações importantes que embasarão o aluno através de orientações e legislações sobre o Curso de Serviço Social.

Nele, o aluno encontrará todos os procedimentos e documentos necessários ao Estágio Curricular Supervisionado, devendo lê-lo atentamente e quando preciso, buscar orientação do Professor Supervisor de Estágio Acadêmico.

### **I – DA NATUREZA E OBJETIVOS:**

**Estágio** – Significa aprendizagem, ou seja, é constituído por estudos práticos para aprendizagem e experiência em determinado assunto ou profissão resultando sempre no aprimoramento do desenvolvimento profissional. Assim, o Estágio Curricular Supervisionado consiste em aprendizado no campo, no qual as atividades práticas são exercidas de forma orientada, sinalizando o seguinte aspecto: “Ser interpretado como um ponto convergente entre a teoria e a prática, percebendo-o como um elo facilitador no ajustamento natural do aluno, no sentido de melhor receber adequação e entendimento do mercado de trabalho, no qual escolheu atuar, bem como desenvolver uma observação reflexiva a respeito da realidade”.

O estágio supervisionado objetiva tão somente a formação do profissional e pressupõe atividades efetivadas em um ambiente institucional de trabalho, reconhecido por um sistema de ensino, que se concretiza na relação interinstitucional, estabelecida entre um profissional experiente e o aluno estagiário, com a mediação de um professor supervisor acadêmico.

Deve proporcionar ao estagiário uma reflexão contextualizada, conferindo-lhe condições para que se forme como autor de sua prática, por meio da vivência institucional sistemática, intencional, norteada pelo projeto pedagógico da instituição formadora e da unidade campo de estágio.

### **II. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O estágio supervisionado obrigatório do curso “Bacharelado em Serviço Social” é pré-requisito para o processo de formação acadêmica dos alunos e está em conformidade com a Lei Nº11.788, de 25 de setembro de 2008, a qual estabelece as definições sobre o processo de estágio entre a Unidade de Ensino e as Unidades concedentes

de campos de estágio.

As Diretrizes Curriculares do Estágio Obrigatório dos cursos de graduação do Ensino Superior são regulamentados pelo MEC conforme resolução nº 15, de 13 de março de 2002 Art. 1º “As Diretrizes Curriculares para os cursos de Serviço Social, integrantes dos Pareceres CNE/CES 492/2001 e 1.363/2001, deverão orientar a formulação do projeto pedagógico do referido curso”.

O Estágio Curricular Supervisionado do curso de Serviço Social tem como referência as seguintes leis: Lei 8662/93 (Lei de Regulamentação da Profissão), o Código de Ética do Profissional, a resolução do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) nº 273/93 de 13 de março de 1993, as Diretrizes Curriculares da Associação Brasileira de Ensino Pesquisa em Serviço Social (ABEPSS) de 1996, a Resolução CFESS nº 533 de setembro de 2008 e a Política Nacional de Estágio da ABEPSS de 2010.

Conforme Art. 1º “As Diretrizes Curriculares para os cursos de Serviço Social, integrantes dos Pareceres CNE/CES 492/2001 e 1.363/2001 referente às habilidades e competências dos formandos:

**Perfil dos formandos:**

“Profissional que atua nas expressões da questão social, formulando e implementando propostas de intervenção para seu enfrentamento, com capacidade de promover o exercício pleno da cidadania e a inserção criativa e propositiva dos usuários do Serviço Social no conjunto das relações sociais e no mercado de trabalho.”

**Competências e Habilidades**

A) Gerais - a formação profissional deve viabilizar uma capacitação teórico-metodológica e éticopolítica, como requisito fundamental para o exercício de atividades técnico-operativas, com vistas à: • compreensão do significado social da profissão e de seu desenvolvimento sócio-histórico, nos cenários internacional e nacional, desvelando as possibilidades de ação contidas na realidade; identificação das demandas presentes na sociedade, visando a formular respostas profissionais para o enfrentamento da questão social; • utilização dos recursos da informática.

B) Específicas – a formação profissional deverá desenvolver a capacidade de: elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área social; •contribuir para viabilizar a participação dos usuários nas decisões institucionais; •planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; • realizar pesquisas que subsidiem formulação de políticas e ações profissionais; • prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública, empresas privadas e movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais e à garantia dos civis, políticos e sociais da coletividade; • orientar a população na identificação de recursos para atendimento e defesa de seus direitos; • realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre matéria de Serviço Social.

### **III. ESTÁGIO CURRICULAR = FINALIDADES E OBJETIVOS**

O Estágio do curso “Bacharelado em Serviço Social” da UNIFACCAMPO EAD tem como objetivo e finalidades:

3.1 Oportunizar ao aluno adquirir condições técnico-operativas adequadas para a aprendizagem do processo de ensino aprendizagem;

3.2 Aproximar o aluno das unidades Concedentes de Campo de Estágio para a compreensão da unidade teórico-

prática;

- 3.3 Colaborar para que a formação do aluno esteja pautada e orientada pelos princípios e fundamentos do Código de Ética do Assistente Social;
- 3.4 O Estágio Curricular Obrigatório do curso de Serviço Social, deverá proporcionar ao estudante a participação em situações reais do trabalho nos espaços sócio-ocupacionais, privilegiar pesquisas e estudos. Além disso, as atividades de estágio supervisionado devem promover a formação profissional através de desenvolvimento de projetos em ambientes próprios de atividades daquela área profissional, sob a responsabilidade de um profissional assistente social;
- 3.5 Aprimorar hábitos e atitudes profissionais;
- 3.6 Proporcionar segurança ao aluno no início de suas atividades como estagiário, dando-lhe oportunidade de executar tarefas relacionadas às suas áreas de interesse e do domínio adquirido;
- 3.7 Garantir a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão desenvolvendo uma postura crítica no aluno pesquisador;
- 3.8 Oferecer ao estagiário a oportunidade de conhecer e vivenciar a práxis do ASSISTENTE SOCIAL nos diversos ambientes de atuação.

Enfim, o estágio supervisionado é a vivência prática das teorias que foram discutidas nas disciplinas do curso.

#### **IV. MODALIDADES DE ESTÁGIOS: ESTRUTURA, DURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR.**

**São duas modalidades de Estágio Supervisionado no curso de Serviço Social:**

1. Estágio Supervisionado Curricular Não Obrigatório;
2. Estágio Supervisionado Curricular Obrigatório;

**Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório:**

O Estágio Curricular Supervisionado **Não Obrigatório** oportuniza ao aluno obter conhecimento dos campos, onde atuará futuramente por meio da aproximação do cotidiano profissional, e deverá obedecer a carga horária de no máximo 6 (seis) horas diárias.

**São pressupostos para essa atividade:**

- I. Estágio Curricular (não obrigatório), é formação e não trabalho;
- II. A inclusão do estudante nas atividades de Estágio **Não Obrigatório** deverá estar em consonância com o



currículo do curso;

III. Ao aluno EaD será exigido que o Estágio Não Obrigatório, tenha início somente após a conclusão e aprovação de no mínimo 6 (seis) disciplinas da grade curricular do curso de serviço social, ou 1(um) ano de curso concluído. No Estágio Não Obrigatório o estudante deverá desenvolver atividades em que a sua prática apresente coerência com a teoria, contemplada por meio dos componentes curriculares do curso de graduação, e deverá ser supervisionado diretamente por um assistente social profissional do campo de Estágio.

IV. A documentação para o Estágio Não Obrigatório deverá ser solicitada a Instituição de Ensino antes do início do estágio, devendo o aluno colher todas assinaturas do Termo de Compromisso com as partes envolvidas.

### **Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório:**

O Estágio Curricular Supervisionado **Obrigatório** em Serviço Social terá carga horária total de 450 (quatrocentos e cinquenta) horas que poderá se estender até o final do curso, sendo organizado por etapas a serem cumpridas como segue:

**Serão 4 (quatro) etapas do Estágio Obrigatório, e as horas serão calculadas e distribuídas da seguinte forma:**

330 (trezentos e trinta) horas de atividades de campo;

120 (cento e vinte) horas de supervisão direta com o Supervisor Acadêmico no Polo de apoio de forma presencial ou através de videoconferência por whatsapp, skipe entre outros, com lista de presença assinada pelo aluno;

*As datas previstas para o aluno ingressar no Estágio serão conforme o Calendário acadêmico..*

*São reservados quatro semestres para o Estágio Obrigatório, sendo distribuídos da seguinte forma:*

#### **Fase I - Plano de Estágio – 100 (cem) horas**

*I Semestre: Plano de Estágio { carga horária de supervisão de campo 70 horas e carga horária para supervisão acadêmica 30 horas – ao final do semestre é necessário entregar o Plano de Estágio concluído e assinado por todas as partes para nota.*

*Com 30 dias de antecedência.*

*Obs: Observar calendário próprio do Estágio de serviço social para a entrega dos documentos e elementos de sistematização para a avaliação e nota da Coordenação. Aguardar as notas para dar início a fase seguinte do Estágio.*

**Fase II – Projeto Interventivo – 110 (cento e dez) horas**

**2 Semestre :** Projeto Interventivo} C.Horaria Supervisão campo 80(oitenta) horas e C.Horaria da supervisão acadêmica 30 (trinta) horas.

*Obs: Observar calendário próprio do Estágio de serviço social para a entrega dos documentos e elementos de sistematização para a avaliação e nota da coordenação com 30(trinta) dias de antecedência. Aguardar as notas para dar início a fase seguinte do Estágio.*

**Fase III – Avaliação do Projeto Interventivo – 110 (cento e dez) horas**

**3 Semestre:** Avaliação do Projeto Interventivo} C. Horaria Supervisão Campo 80 (oitenta) horas e da Supervisão Acadêmica 30 (trinta) horas

*Obs: Observar calendário próprio do Estágio de serviço social para a entrega dos documentos e elementos de sistematização para a avaliação e nota da coordenação com 30 (trinta) dias de antecedência. Aguardar as notas para dar início à fase seguinte do Estágio.*

**Fase IV - Relatório Final – 130 (cento e trinta) horas - (Fase final do Estágio).**

**4 Semestre:** Relatório Final } C.horária supervisão de campo 100 (cem) horas e C.Horária para supervisão acadêmica 30 (trinta) horas

*Obs: Observar calendário próprio do Estágio de serviço social para a entrega dos documentos e elementos de sistematização para a avaliação e nota da coordenação do Estágio com 30 (trinta) dias de antecedência. Aguardar as notas para entregar a documentação de conclusão de Estágio Supervisionado na secretaria da UNIFACCAMP.*

**Parágrafo Único:** A carga horária de estágio deve ser de no mínimo 15% (quinze por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) das horas definidas pela Resolução do CNE, CES, MEC, de nº 02/2007. 6

**São requisitos para essa atividade para os alunos:**

- I.** Estágio Curricular (obrigatório), é FORMAÇÃO e não trabalho;
- II.** Ao aluno EaD será exigido que o Estágio Obrigatório do curso de Serviço Social tenha início após a conclusão e aprovação de no mínimo vinte (20) disciplinas, mais no mínimo 2 (duas) horas complementares, que contemplem na matriz curricular do curso de Serviço Social. Especificamente, deverão estar cursadas e aprovadas as disciplinas “Ética Profissional e Fundamentos Históricos e Metodológicos do Serviço Social”, que são pré-requisitos conforme Orientação da Política Nacional de Estágio da ABEPSS(2010);

- III. No Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, o estudante deverá desenvolver atividades em que a sua prática apresente coerência com a teoria, contemplada por meio dos componentes curriculares do curso de graduação;
- IV. O estágio obrigatório ocorre por fases, sempre compreendendo o período de inclusão os meses de **janeiro e julho**, conforme datas do calendário acadêmico, para o início das respectivas fases;
- V. O tempo máximo de duração do estágio na mesma Unidade Concedente não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aluno com deficiência, isso vale para ambas as modalidades, conforme orienta a Lei 11.788/2008.

**Parágrafo único:** Os acadêmicos do Curso de Bacharelado em Serviço Social deverão cumprir a carga horária de estágio curricular supervisionado obrigatório, de acordo com a matriz curricular do curso, não podendo iniciá-lo sem cumprir as condicionalidades definidas nesta matriz.

**A distribuição da carga horária de estágio curricular supervisionado obrigatório se dará da seguinte forma:**

**FASES SUPERVISÃO DE CAMPO / SUPERV. ACADÊMICA**

ESTÁGIO	TIPO DE ESTÁGIO	HORAS DE CAMPO	HORAS COM SUPERVISORA ACAD.
Estágio supervisionado em Serviço Social	I -Plano de Estágio	70 horas	30 horas
Estágio supervisionado em Serviço Social	II- Projeto	80 horas	30 horas
Estágio supervisionado em Serviço Social	III- Avaliação do Projeto	80 horas	30 horas
Estágio supervisionado em Serviço Social	IV-Relatório Final	100 horas	30 horas
Total Carga Horária	450 horas	330 horas campo	120 horas acadêmico

**Na realização do Estágio deverá ser cumprido um mínimo de 2 horas e um máximo de 6 horas diárias.**

Sendo o Estágio uma atividade curricular obrigatória por lei, a não totalização da carga horária a ser cumprida implica em regime de dependência na disciplina, no período letivo seguinte.

Ressalta-se que:

- A. O aluno estagiário estará obrigado a cumprir a carga horária prevista no programa de estágio;
- B. Não haverá dispensa oficial das atividades de estágio e, em caso de gestação ou doença infecto-contagiosa, as atividades serão proteladas até a possibilidade de sua realização;
- C. O estágio poderá abranger campos diversificados, desde que na composição de trabalhadores do espaço sócio-ocupacional, haja um profissional assistente social devidamente cadastrado(a) e ativo(a) no Conselho Regional do Serviço Social (CRESS);
- D. O estagiário terá de acatar as normas internas da instituição que o acolher;
- E. A operacionalização do Estágio Supervisionado em Serviço Social pressupõe a **supervisão direta**, que se configura como competência e atribuição privativa do(a) profissional Assistente Social, tanto nas Unidades Concedentes de campo de estágio, através da supervisão direta do supervisor de campo, como no polo através da supervisão acadêmica;
- F. Após cada etapa e diariamente, o estagiário deverá colher a assinatura do supervisor de campo e ter o hábito de registrar todo seu aprendizado em diário de campo;
- G. Toda a documentação produzida pelo estagiário em razão do Estágio, que deverá ser entregue na Instituição de Ensino, não poderá conter rasuras;
- H. Ao se apresentar à instituição concedente de Estágio, o estagiário deverá portar a carta de apresentação do Centro Universitário Campo Limpo Paulista, que o credencia juntamente com sua documentação pessoal. Obs: Quando o estágio se realizar em mais de uma instituição, o estagiário deverá solicitar à secretaria geral da UniFaccamp, tantas cartas quantas forem necessárias;
- I. O registro dos estágios terá de conter a identificação dos responsáveis pelas assinaturas – nome completo, cargo ou função, RG e número do CRESS. Terá de conter ainda o carimbo da Instituição concedente do Estágio.

## V. COMPETÊNCIAS

### 5.1. Atribuições do Coordenador Geral dos Cursos EAD :

O Coordenador do Curso tem as atribuições de supervisionar todas as ações relacionadas ao bom



andamento e cumprimento dos objetivos do curso, sendo designada pela Reitoria da Faculdade.

Segundo previsão regimental são atribuições da coordenação do curso:

- A.** Representar o Curso e seus professores junto às autoridades e Órgãos da Faculdade;
- B.** Convocar e presidir as reuniões dos professores do curso;
- C.** Distribuir os encargos de ensino entre os professores do curso, respeitadas as especialidades de cada um, bem como coordenar e supervisionar as atividades;
- D.** Aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas do curso;
- E.** Submeter os projetos de ensino à aprovação do Conselho de Coordenação e supervisionar sua execução;
- F.** Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos de alunos transferidos e diplomados, ouvidos os docentes da área;
- G.** Opinar sobre admissão, promoção e afastamento do seu pessoal docente;
- H.** Propor a admissão de monitores; apresentar semestralmente à Diretoria relatórios de suas atividades e do seu curso;
- I.** Analisar, orientar e aprovar, juntamente com os professores do curso, os planos de estudo propostos pelos alunos;
- J.** Cumprir e fazer cumprir as demais determinações legais deste Regimento, dos Regulamentos, Instruções e Normas baixadas pelos órgãos superiores.

As atribuições dos supervisores, acadêmico e de campo e dos acadêmicos estão vinculadas às orientações consoantes nas seguintes legislações: Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/93) e a Resolução do CFESS, nº 533, de 29 de setembro de 2008.

## **5.2. Atribuições do Supervisor Acadêmico de Estágio de Serviço Social EAD :**

- A.** A supervisão acadêmica será realizada pelo Professor Supervisor Acadêmico do Polo Sede e os encontros poderão ser presenciais ou a distância, através de ferramentas de TI, Skype e outras, obrigatoriamente semanais ou no máximo quinzenalmente, com grupos de 15 (quinze) pessoas no máximo e com lista de presença;
- B.** Garantir a execução coletiva das atividades do Estágio Supervisionado estabelecidas no Regulamento de Estágio e Manual Acadêmico de Estágio em conformidade com o Projeto Pedagógico do curso de Serviço Social;
- C.** Elaborar e cumprir calendário de atividades;
- D.** Entrar em contato com as instituições, estabelecer relações e averiguar se há interesse e possibilidade de oferecimento de vagas para estágio;
- E.** Coordenar reuniões com alunos e supervisores de campo que atuam nas etapas do estágio, quando necessário;
- F.** Acessar o Conselho Regional CRESS e atender às suas demandas e orientações, socializando com os alunos o posicionamento ético/político dos Conselhos, e principalmente realizar o credenciamento das Unidades concedentes de Campo de Estágio em conformidade com a

determinação do Conjunto CFESS/CRESS, garantindo o cumprimento da documentação exigida pela Resolução N° 533/2008 no que se refere às unidades de ensino;

- G.** Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Estágio, visando o alcance dos objetivos propostos em conformidade com o quadro de etapas do estágio;
- H.** Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estagiários na Unidade Concedente de Campo de Estágio e nas dependências do Polo de Apoio, por meio de encontros sistemáticos, com horários previamente estabelecidos, contribuindo na efetivação da supervisão direta e de qualidade;
- I.** Oferecer opções de campos de Estágio. Em caso, onde o aluno escolher um campo de Estágio ainda não credenciado pela Universidade, o supervisor deverá analisar o projeto e realizar a abertura deste;
- J.** Ler e socializar com os alunos todas as informações e conhecimentos presente neste Regulamento;
- K.** Entrar em concordância com supervisor de campo, quando houver a necessidade do desligamento ou a transferência de estagiário(a) de local, desde que sejam confirmados problemas relacionados ao campo de Estágio como, extinção de projetos ou do serviços assistenciais;
- L.** Socializar com os alunos e supervisores de campo todo material que diz respeito ao curso de serviço social produzido e disponibilizado pela Coordenação Geral de Estágio;
- M.** Elaborar junto aos alunos, Fórum de Supervisão de Estágio em Serviço Social nos Polos de Apoio, com a presença dos supervisores de campo e em datas previamente especificadas no cronograma e aprovada pela Coordenação de Estágio;
- N.** Auxiliar e orientar o aluno referente ao preenchimento e as assinaturas do termo de compromisso, bem como, norteá-los no processo de postagem, conferência do deferimento/indeferimento e entrega das vias aos setores;
- O.** Orientar na elaboração do Plano de Estágio, Projeto de Intervenção, diário de campo e demais elementos de sistematização da prática, conjuntamente com os (as) supervisores de campo, de acordo com os objetivos acadêmicos, em consonância com o projeto pedagógico e com as demandas específicas do campo de estágio;
- P.** 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 para uma formação integral;
- Q.** Orientar, analisar e assinar todos os elementos de sistematização como, controle de frequência, diário de campo, plano de estágio, entre outros documentos e relatórios solicitados para a avaliação dos acadêmicos em cada nível de estágio conforme descrito na configuração da avaliação da disciplina de estágio supervisionado em Serviço Social nos ANEXOS desse regulamento.



### **5.3. Atribuições do Supervisor (a) de Campo:**

- A.** Comunicar ao Supervisor Acadêmico - Orientador Educacional na modalidade EaD o número de estagiários por supervisor de campo, em conformidade com a legislação vigente;
- B.** Certificar-se de que o campo de estágio está na área do Serviço Social, em conformidade com as competências e atribuições específicas, previstas nos artigos 4º e 5º da Lei Nº 8.662/1993, objetivando a garantia das condições necessárias para que o exercício profissional seja desempenhado com qualidade e competência técnica e ética, requisitos fundamentais ao processo de formação do estagiário;
- C.** Oportunizar condições institucionais para o desenvolvimento das competências e habilidades do (a) estagiário (a), assumindo a responsabilidade direta das ações desenvolvidas pelo Serviço Social na instituição conveniada;
- D.** Disponibilizar ao (à) estagiário (a) a documentação institucional e de temáticas específicas referentes ao campo de Estágio;
- E.** Participar efetivamente na elaboração do plano de estágio dos supervisionados, de acordo com o projeto pedagógico do curso, em parceria com o(a) supervisor(a) acadêmico(a) e ou Tutor Supervisor Acadêmico e manter cópia do referido documento no local de estágio;
- F.** 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;
- G.** Orientar o estagiário no preenchimento das documentações proposta em cada etapa do Estágio em Serviço Social;
- H.** Participar efetivamente do processo de avaliação continuada do estagiário, juntamente com o supervisor acadêmico;
- I.** Participar das reuniões quando possível, de encontros de monitoramento, avaliação e atualização, seminários, fóruns de supervisores e demais atividades promovidas pelo Polo de Apoio para o devido estabelecimento da unidade teórico-prática, imprescindível ao processo pedagógico inerente ao estágio supervisionado;
- J.** Manter o controle atualizado da folha de frequência do estagiário, observando a carga horária exigida no respectivo nível de estágio e atestando o número de horas realizado pelo estagiário;
- K.** Informar qualquer irregularidade evidenciada durante o processo do estágio supervisionado ao Orientador Educacional Assistente Social do Polo ou a Coordenação Geral do Curso;
- L.** Decidir, juntamente com a supervisão acadêmica, sobre os casos de desligamento de estagiários;
- M.** Avaliar a pertinência de abertura e encerramento do campo de estágio.

**Paragrafo único:** A Supervisão de Campo deve ser realizada por um assistente social, funcionário do quadro de

pessoal, da instituição concedente de estágio, em conformidade com o disposto no parágrafo único, do artigo 3º, da Resolução do CFESS n°. 533/2008, que dispõe 1 (um) estagiário para cada 10 (dez) horas semanais de trabalho.

#### **5.4. Atribuições do(a) Estagiário(a):**

- A.** Ler e cumprir as normas e os regulamentos do estágio contidos nesse documento;
- B.** Escolher o local de estágio;
- C.** Providenciar documentação exigida, acatando as exigências legais da Faculdade;
- D.** Tomar ciência e assinar o Termo de Compromisso de Estágio com a unidade concedente, bem como, acompanhar o deferimento do termo de compromisso antes de iniciar o estágio;
- E.** Elaborar o projeto de estágio, apresentando-o obrigatoriamente ao supervisor acadêmico de estágio ;
- F.** Agir com competência técnica e política nas atividades desenvolvidas no processo de realização do estágio supervisionado, requisitando apoio aos supervisores, de campo e acadêmico, frente a um processo decisório ou atuação que transcenda suas possibilidades;
- G.** Comunicar e justificar, com antecedência, ao supervisor acadêmico, ao supervisor de campo e/ou ao coordenador de estágios, conforme o caso, quaisquer alterações, relativas à sua frequência, entrega de trabalhos ou atividades previstas;
- H.** Realizar seu processo de estágio supervisionado em consonância com o projeto ético-político profissional do Assistente Social;
- I.** Trajar-se adequadamente e com roupas condizentes com o local de estágio, saber ouvir atentamente, bem como aguardar momentos propícios de intervir e/ou manifestar-se;
- J.** Observar horários e regras estabelecidas, tanto em relação à administração do local de Estágio, quanto ao estágio curricular supervisionado;
- K.** Manter sigilo e postura ética em relação às informações e às ações referentes à participação em atividades pertinentes à práxis profissional;
- L.** Comprometer-se com a comunidade na qual se insere e com o próprio desenvolvimento pessoal e profissional;
- M.** Respeitar, em todos os sentidos, o ambiente de Estágio, as pessoas e as responsabilidades assumidas nesse contexto;
- N.** Realizar com zelo, dedicação e espírito profissional, todas as atividades programadas.

**Parágrafo único:** O acadêmico poderá permanecer no campo de estágio por um período máximo de 2 anos. As mudanças de campo de estágio durante o ano letivo só serão permitidas depois de prévia análise da Coordenação de Estágio e ouvidas todas as partes.



## VI. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Solicitar carta de apresentação para o estágio na SECRETARIA GERAL, para entregar à diretora da escola recebedora de estagiário.

1. Acessar o site da UNIFACCAMP. Clicar em Graduação e logo em Serviço Social e abrir o documento Regulamento. Ali encontrará o Anexo 8 - Credenciamento do Estagiário. **Imprimir** esse documento sem preenchê-lo;
2. **Ir a Instituição** onde deseja realizar o estágio. **Entregar a carta de apresentação para o estágio curricular**, solicitada na secretaria geral, e o **Anexo 8 – Credenciamento**;
3. **Preencher o credenciamento (anexo 8) com os dados da instituição. Após o preenchimento do credenciamento (anexo 8), entregar na secretaria das COORDENAÇÕES de cursos da UNIFACCAMP**, para que se faça o cadastramento da Instituição Concedente no banco de dados da FACCAMP e possa preencher o **TCE - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, em 03 vias**;
4. **Depois de 2 dias** da entrega do credenciamento preenchido, o aluno pode **retirar o TCE - TERMO DE COMPROMISSO DO ESTAGIÁRIO** preenchido (que utilizou as informações constantes no anexo 8 – credenciamento) **na secretaria GERAL**;
5. **O TCE** estará preenchido em 03 vias, que **deverá ser levado à Instituição Concedente de Estágio para ser assinado e carimbado pelo representante/gestor. POSTERIORMENTE**, entregar na SECRETARIA GERAL da UNIFACCAMP;
6. O TCE somente será assinado pela UNIFACCAMP, quando o documento estiver assinado pelo aluno e pela parte cedente do estágio;
7. Todas as vias ficarão retidas na secretaria geral da UNIFACCAMP para assinatura da direção;
8. Após 05 dias úteis da entrega do TCE na **SECRETARIA GERAL**, retirar:
  - a. Uma via do TCE para entregar na Instituição concedente de estagiário;
  - b. Uma via para o aluno.
9. Uma das três vias permanecerá nos arquivos da UNIFACCAMP;
10. Sobre os elementos de sistematização do Estágio Curricular Obrigatório:

Deverão ser preenchidos, assinado e carimbado pela(o) Supervisora(o) de Campo e Supervisora(o)

Academica;

Após, entregar na SECRETARIA DAS COORDENAÇÕES, para ser protocolado e arquivado pela UNIFACCAMP.

## **VII. DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

A avaliação do estágio dar-se-á através da realização de avaliações propostas pelo professor supervisor de estágio e por avaliação de supervisor academico, juntamente com o supervisor de campo.

## **VIII. DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE À SECRETARIA DAS COORDENAÇÕES DE CURSO**

Ao término do estágio:

Fichas de registro de estágio e demais documentações exigidos.

### **OBSERVAÇÃO:**

Os documentos a serem entregues na Secretaria das Coordenações ao término da realização dos estágios são:

1. Anexo 8 – com assinatura do Supervisor de estágio;

**ANEXO 8**

**SOLICITAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE CONTRATO DE ESTÁGIO**

O(A) acadêmico(a) abaixo citado, vem através deste documento solicitar a elaboração do TCE(Termo de Compromisso de Estágio), com as informações abaixo.(De acordo com o disposto na Lei. 11.788 de 25 de Setembro de 2008)

**Dados do Acadêmico Estagiário**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RA: \_\_\_\_\_ Fone \_\_\_\_\_

**Curso: Bacharelado em Serviço Social**

**Dados do Local do Estágio**

Razão Social : \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_

**Dados do (a) Supervisor (a) de Campo:**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ nºCRESS \_\_\_\_\_

Carga Horária \_\_\_\_\_

**Dados do Supervisor Acadêmico:**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ nºCRESS \_\_\_\_\_ Carga

Horária \_\_\_\_\_

**Estágio será referente:**

- ( ) I. Plano de Estágio – 100 horas
- ( ) II. Projeto de Intervenção - 110 horas
- ( ) III. Avaliação do Projeto de Intervenção – 110horas
- ( ) IV. Relatório Final- 130 horas

Data de Início: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Data do Término: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Esta solicitação deve ser entregue no departamento de estágio, com no mínimo 5 dias úteis de antecedência a data de início do estágio. O prazo para o departamento de estágio da UNIFACCAMP elaborar as 3 vias de TCE (Termo de Compromisso de Estágio), são de 3 dias úteis, após este prazo ele deve ser retirado exclusivamente pelo aluno(a) estagiário(a) no seu polo.**



Nome do(a) Estagiário(a):				R.A.	
Ano Letivo:		Semestre:		Data:	
Nome da Instituição concedente de Estágio					
<input type="checkbox"/> CIEE		<input type="checkbox"/> ESCOLA		<input type="checkbox"/> NUBE	
				<input type="checkbox"/> PREFEITURAS	
				<input type="checkbox"/> OUTROS	
<input type="checkbox"/> Obs/Aproximação da realidade –Plano Estágio 75 h <input type="checkbox"/> Relatório Final – 75 h <input type="checkbox"/> Pré Projeto Interventivo – 75 h <input type="checkbox"/> Projeto Interventivo – 75h <input type="checkbox"/> Execução Projeto Interventivo – 75h <input type="checkbox"/> Avaliação do Projeto Interventivo – 75h				RECEBIDO EM: ____/____/____	



## ANEXO 10

### FICHA DE AUTO - AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Nome do(a) Estagiário(a)				R.A.	
Curso					
Nome da Instituição					
Concedente de estágio:					
Cidade:		Estado		Telefone	
Supervisor Acadêmico					
Supervisor de Campo					

Itens a Considerar	Sempre	Quase Sempre	Raramente	Nunca
1-Compareci pontualmente aos locais de estágio?				
2-Ajudei espontaneamente ou quando solicitado na elaboração de atividades diversificadas?				
3-Prezei e respeitei o Código de Ética Profissional do Assistente Social no campo de Estágio?				
4-No acompanhamento do profissional supervisor de campo, realizei o registro das atividades realizadas, visando a percepção crítica da realidade?				
5-Compreendi a dinâmica dos atendimentos técnicos de forma mais humanizados e da importância da escuta qualificada, me despojando de qualquer tipo de preconceito ou pré-julgamento e guardando sigilo profissional diante das demandas apresentadas pelos usuários.				
6-Questionei na ocasião oportuna, os pontos relevantes de minhas observações e participação no processo de Estágio?				
7- Procurei conviver de maneira harmoniosa com a equipe onde estagiei?				
8-Respeitei a especificidade de cada profissional, sua opinião ou da equipe multiprofissional aproveitando e ampliando meus conhecimentos e aperfeiçoando as minhas opiniões?				
9-Avalio o meu estágio pelas mudanças internas, em função da aquisição de conhecimentos e experiência profissional?				

Descreva uma situação marcante no decorrer de seus estágios.

---

---

---

---

---

---

Com base na tabela acima, dê uma nota ao seu desempenho de 0 a 10. Justifique sua resposta.

---

---

---

---

---

---

## ANEXO 11

### Ficha de Avaliação Supervisor de Campo

Nome do(a) Estagiário(a):		R.A.	
Curso			
Nome da Instituição:			
Cidade:		Estado:	Telefone
Supervisor de campo			
Supervisor Acadêmico			

Aspectos a observar e avaliar	Ótimo	Muito bom	Bom	Regular	Ruim
Assiduidade, pontualidade e responsabilidade com o local de estágio, bem como, com os equipamentos e materiais cedidos para a realização do estágio.					
Cuidado, respeito e empatia nas relações interpessoais.					
Comprometimento, criatividade, força de vontade, solidariedade com os colegas de trabalho.					
Ética, sigilo e postura profissional diante de situações e demandas complexas enfrentadas nos atendimentos sociais dos usuários acompanhados pela instituição.					
Conhecimento e interesse relativo a questão social e a demanda apresentada pelos usuários da instituição e da comunidade.					
Participou e assimilou com clareza a prática profissional do supervisor de estágio de campo e/ou os programas e projetos da instituição.					
Capacidades e habilidades tecnológicas (básica) e compreensão da importância da informática como meio imprescindível para a produção de relatórios, pareceres, planilhas, listas e registros de atividades e atendimentos, encaminhamentos a rede socioassistencial e outros.					
Compreende a Assistência Social como política pública e reconhece os desafios do profissional no campo de estágio.					

Comentários:

---

---

---

---

---

---

---

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Supervisor de campo

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Coordenador  
Instituição concedente de Estágio

## ANEXO 12

### Ficha de Avaliação Supervisor Acadêmico

Nome do(a) Estagiário(a):		R.A.	
Curso			
Nome da Instituição:			
Cidade:		Estado:	
		Telefone	
Coordenador EAD			
Supervisor Acadêmico			

Aspectos a observar e avaliar	Ótimo	Muito bom	Bom	Regular	Ruim
Análise e percepção crítica da realidade					
Planejamento e organização do estágio					
Acompanhamento das instruções de vídeo aulas e materiais referente ao estágio					
Participação na supervisão acadêmica					
Registro das atividades					
Avaliação crítica das atividades					
Ética e responsabilidade					
Entrega dos documentos para correções e avaliação dentro dos prazos propostos no calendário de estágio					

Comentários:

---



---



---



---



---

Assinatura do Supervisor Acadêmica

---

Assinatura e carimbo  
Coordenador EAD

**ANEXO 13**

**DIÁRIO DE CAMPO**

Nome do(a) Estagiário(a)				R.A.	
Curso					
Nome da Instituição concedente de estágio:					
Cidade:		Estado:		Telefone	
Supervisor Acadêmico - Assinatura					CRESS:
Supervisor de Campo - Assinatura					CRESS:

data	Atividades desenvolvidas	Objetivo	Avaliação

Data de entrega \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Aluno(a)/Estagiário(a): \_\_\_\_\_

**ANEXO 14**  
**PLANO DE ESTÁGIO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**a) Aluno/Estagiário**

Nome:

RU:

**b) Instituição de trabalho**

Nome:

Endereço:

CNPJ:

Departamento:

Responsável Legal:

**c) Assistente Social Supervisor de Campo**

Nome:

CRESS:

**2. PERÍODO E CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO**

Período de Estágio:

Horas semanais:

Horas Mensais:

**3. HISTÓRIA DA INSTITUIÇÃO**

Histórico da instituição: origem, cultura organizacional, símbolos.

- Finalidades, objetivos; demandas atendidas pela instituição.
- Demandas e principais características da população atendida.
- Estrutura, hierarquia, organograma, departamentos.
  - Trabalhadores e suas funções em ordem hierárquica, recursos financeiros e outros necessários para o alcance dos objetivos da instituição.
- Relação com a rede de apoio ou assistencial, parcerias.

#### **4. OBJETIVO DO SERVIÇO SOCIAL NA INSTITUIÇÃO**

Descrever a trajetória do Serviço Social na Instituição.

Quando e como se deu a origem do Serviço Social, número de assistentes sociais presentes na instituição, espaço físico disponível e trabalhadores de apoio.

#### **5. POPULAÇÃO ALVO DO SERVIÇO SOCIAL**

Descrever as principais características da população alvo do Serviço Social

#### **6. ATIVIDADES DO SERVIÇO SOCIAL NA INSTITUIÇÃO**

- Demandas do Serviço Social, conhecimentos exigidos, tipo de serviços prestados aos usuários e população atendida, política social desenvolvida, planos, programas, projetos e ações.
- Recursos financeiros/materiais disponíveis para o Serviço Social.
- Instrumental técnico utilizado pelo Serviço Social: visitas domiciliares, reuniões e entrevistas.
- Desafios e perspectivas para o Serviço Social.

#### **7. ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO**

Descrever as atividades que o estagiário irá desenvolver durante o período de estágio, conforme as competências e atribuições de acadêmico de Serviço Social em formação.

## 8. AVALIAÇÃO

O que deve ser avaliado pelo Supervisor Acadêmico e Supervisor de Campo: ( VER LEGISLAÇÃO ou REGULAMENTO DE ESTÁGIO UNIFACCAMP)

### REFERÊNCIAS:

BEHRING, Elaine. Recomendações para a elaboração do projeto de intervenção. In: Capacitação em Serviço Social e Política Social. Programa de Capacitação Continuada para Assistentes Sociais. Módulo 5 – Intervenção em Serviço Social. Brasília: CFESS/ ABEPSS/ CEAD – UnB 2001.

Cidade, de .....20\_.

---

Assinatura do Estagiário

---

Assinatura do Supervisor de Campo  
Nº do CRESS

---

Assinatura do Supervisor Acadêmico  
Nº do CRESS

**PROJETO INTERVENTIVO**

**ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE INTERVENÇÃO**

**NOME DO ALUNO(A)/ESTAGIÁRIO(A):**

**LOCAL DE ESTÁGIO:**

**SUPERVISOR DE CAMPO:**

**CRESS**

**1. TEMA**

Identificar a questão social que será objeto de intervenção do estagiário.

**2. CARACTERIZAÇÃO DA REALIDADE INSTITUCIONAL**

Caracterizar o contexto da instituição, sua localidade, se é uma instituição pública ou privada, ONG, qual o serviço, equipamento, programas e projetos que desenvolve, qual a política pública a qual faz parte e suas principais características.

**3. PROBLEMATIZAÇÃO E DEFINIÇÃO DO PROBLEMA**

Contextualizar a delimitação do problema de forma conceitual, realizando as aproximações com a questão social escolhida e definindo em forma de pergunta o problema que será investigado.

Objeto de intervenção inscrito nas transformações sócio-históricas da sociedade contemporânea (mudanças no mundo do trabalho, relação do Estado com a sociedade civil, repercussões na política social em questão e nas condições de vida da população usuária considerada individual ou coletiva).

**4. JUSTIFICATIVA**

Deixar claro o porquê da escolha do tema, qual a relevância dele para o serviço social, para a instituição e para o estagiário. O discurso deve ser argumentativo e os contra-argumentos devem ser discutidos e colocados em relação à proposta. Justificar

é convencer a instituição concedente do campo de estágio, deve ser relatada a importância da proposta de intervenção, na medida que ela terá um retorno que vai ao encontro de metas e papel na sociedade. De outro ângulo, o estagiário tem a necessidade de justificar socialmente as ações a serem desenvolvidas na perspectiva de defesa dos direitos de cidadania e dos valores democráticos.

## **5. OBJETIVOS**

4.1 GERAL – é amplo e define para que pesquisar. Iniciar com verbo ex: conscientizar, conhecer, sensibilizar, instigar, promover, fortalecer, mobilizar, entre outros. Estado de realidade, de impacto social que se pretende alcançar com a ação proposta pelo projeto como um todo.

4.2 ESPECÍFICOS – é o desdobramento em atividades específicas para atingir o objetivo geral, referem-se às relações que constituem a dimensão da realidade eleita com foco no trabalho. Com os objetivos específicos, o estagiário deve-se “ cercar a questão” cobrir seus elementos constitutivos.

## **6. PÚBLICO ALVO**

Pessoas a que se destina diretamente o projeto de intervenção (usuário, família, gestores).

7. **METODOLOGIA** – detalhar como será feito o projeto, reuniões, folders, os procedimentos adotados, o conteúdo que será abordado, a periodicidade das ações propostas, os sujeitos envolvidos no processo, a forma de avaliação e os instrumentos utilizados.

8. **METAS** – definição de metas de curto e médio prazo (número de atividades previstas, sujeitos atingidos, etc.), podendo ser expressa em termos absolutos e percentuais, conforme descrito na tabela abaixo.

9. **INDICADORES** - demonstração quantitativa dos elementos que se apresentam realidade investigada, está diretamente relacionado às metas que se pretende alcançar.

**10. CRONOGRAMA – (Exemplo)**

	Mês/1 8	Mês/1 8	Mês/1 7	Mês/1 8
Identificar o público alvo, direcionar e focalizar o objeto de trabalho.	X			
Planejar um conjunto de ações articuladas junto à Comissão de enfrentamento à Violência Doméstica e Sexual contra Crianças e Adolescentes.			X	
Estabelecer quais instrumentos serão utilizados na na construção do trabalho.		X		
Elaborar estratégias de ação direcionadas ao público alvo.			X	
Efetivação das ações: Semana Municipal de enfrentamento à Violência Doméstica e Sexual contra as Crianças e os Adolescentes.				X

**11. RECURSOS**

**OS**

Humanos, materiais e financeiros.

**12. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE O PROJETO**

Descrever com detalhes as etapas do projeto que constam no cronograma, a metodologia utilizada, descrevendo também outros recursos utilizados, seja físico (local, equipamentos, folders entre outros) ou humano (palestrantes, equipe interdisciplinar) bem como os instrumentais técnico operativos (visitas domiciliares, reuniões, entrevistas, relatórios, cadastros entre outros).

OBS: Durante a execução do projeto pode ocorrer fatos que alterem a configuração da proposta inicial, é importante destacar esses acontecimentos, se eles impactaram de forma positiva ou negativa na realização da atividade e pontuar as ações que precisaram ser adequadas para o ajuste do cronograma.



**13. CONSIDERAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DO PROJETO**

Descrever os limites e possibilidades das ações propostas e redimensionar novas ações para o andamento do projeto.

**REFERÊNCIAS**

BEHRING, Elaine. Recomendações para a elaboração do projeto de intervenção. In: Capacitação em Serviço Social e Política Social. Programa de Capacitação Continuada para Assistentes Sociais. Módulo 5 – Intervenção em Serviço Social. Brasília: CFESS/ ABEPSS/ CEAD – UnB 2001.

---

Assinatura do Aluno

---

Assinatura Supervisor de Campo

## **AVALIAÇÃO DO PROJETO INTERVENTIVO**

### **MODELO - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PROJETO INTERVENTIVO**

Nome: \_\_\_\_\_ RU: \_\_\_\_\_

Local de Estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor de Campo: \_\_\_\_\_ CRESS: \_\_\_\_\_

**TEMA:** \_\_\_\_\_

#### **1. APRESENTAÇÃO**

Contextualizar a expressão da questão social, a qual se destinou o projeto. Deixar claro os objetivos, a metodologia e as ações que foram desenvolvidas durante o processo de execução do projeto.

#### **2. DISCUSSÃO TEÓRICA METODOLÓGICA DO OBJETO DE INTERVENÇÃO**

Aprofundar no tema que realizou o projeto de intervenção e dependendo do segmento e o público escolhido, discutir dados, estatísticas, legislações sobre essa população, bem como, políticas públicas que tratem da questão e a sua relação com o Serviço Social.

#### **3. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO FACE AOS OBJETIVOS PROGRAMADOS**

O relatório de avaliação do projeto interventivo deve considerar **aspectos qualitativos**, tendo como referência a **problematização** do objeto de intervenção, referencial teórico metodológico, os objetivos, geral e específicos, a metodologia proposta, os instrumentais técnicos operativos das atividades. Toda a produção realizada deve ter elementos teóricos que subsidiem a sua fala.

Para a **avaliação quantitativa** se deve considerar as metas alcançadas em termos absolutos ou percentuais, a partir dos indicadores e dos mecanismos de monitoramento (lista de presença, fotos, relatórios entre outros) de cada atividade proposta.

Como exemplo, pode-se considerar para a avaliação desse objetivo o número a idade e o sexo dos usuários participantes. Pode-se também ilustrar com gráficos, tabelas, pesquisas nos site de IBGE, MDS, entre outros, possibilitando uma visão quantitativa geral ao leitor.

#### **4. CONCLUSÃO FINAL**

É o momento de realizar as considerações sobre a avaliação pontuando os avanços, os limites e impacto da execução do projeto no público alvo e na comunidade a qual ele se insere.

Avaliar entre o antes e o depois da execução do projeto, entender as mudanças comportamentais e de valores do público do alvo da avaliação.

#### **Referências Bibliográficas**

BARREIRA, Maria Cecília Roxo Nobre. **Avaliação Participativa de Programas Sociais**. São Paulo. Editora Veras. 2000.

---

Assinatura do Estagiário

---

Assinatura do Supervisor de Campo

Carimbo Nº do CRESS

**DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

Declaramos que \_\_\_\_\_ portador(a) do RG \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, concluinte do curso de Bacharelado em Serviço  
Social da UNIFACCAMP EAD no ano de \_\_\_\_\_ cumpriu, durante o período letivo de  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, um total de  
\_\_\_\_\_(\_\_\_\_)  
horas de Estágio Supervisionado  
na \_\_\_\_\_.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) da Instituição Concedente de Estágio

Assistente Social Supervisor de Campo

Assistente Social Supervisor Acadêmico

## RELATÓRIO INICIAL PARA O PLANO DE ESTÁGIO

### 1) IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

Qual o nome da Instituição ? Onde está localizada (rua, bairro, próximo aos bairros)? Em que época foi fundada? Qual era o governo vigente na época?

Estrutura administrativa e técnica:

Gestor/a - formação

Coordenador/a Formação

Profissionais - formação

Funcionários adm. e outros– especificar serviços

Horário de funcionamento – chegada/saída/almoço – forma de acolhida dos usuários dos serviços. Modalidades e níveis de atendimento com o número de usuários.

Número de técnicos e funcionários.

Formação dos técnicos – graduação e pós-graduação.

### 2) CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

Histórico da instituição

Contexto – situar a instituição em relação ao entorno, além de descrever atividades de lazer, cultura ou outras que ocorrem no local e na comunidade.

Estrutura física – área do prédio, número de salas de aula, biblioteca, secretaria, banheiros, quadras, jardim, horta, pomar e outros ambientes.

Recursos financeiros – fonte.

Recursos utilizados por profissionais e suas áreas como por exemplos: psicólogo, psicopedagogo, pedagogo, etc.

Relação da instituição e comunidade – entorno , parceiros. Observação: se permitido deve-se fotografar os espaços.

### 3) OS FUNDAMENTOS DO PROJETO POLÍTICO DA INSTITUIÇÃO

Solicite ao supervisor de campo os documentos (estatuto, regimento interno, protocolos e outros da instituição), leia-o, interprete-o, analise-o e faça seus registros.

Para auxiliar nessa leitura, interpretação e análise, responda as questões abaixo:

-Qual a missão da instituição?

-Quais os objetivos?

-Quais são os princípios e as diretrizes da instituição?

-Como a instituição se relaciona com a comunidade?

-Como a instituição prevê a organização dos projetos de capacitação? Na prática, como isso ocorre?

-Que outros aspectos da instituição( programas municipais, estaduais e governamentais PAIF, PAEF, SCFV, você gostaria de registrar?

### 4) CONHECENDO O PAPEL DO GESTOR DA INSTITUIÇÃO

Levantamento de dados sobre a equipe gestora (secretaria e coordenadores)

a) Tempo de trabalho na área;

b) Tempo de trabalho nesta instituição;

c) Tempo como diretor gestor/coordenador desta instituição – forma de ingresso;

d) Experiência na área;

e) Tipos de atividades que realiza:

I) Administrativa

II) Técnica

III) Financeira

**Rotinas administrativas:**

- a. Nível de satisfação no desempenho das funções
- b. Nível de insatisfação no desempenho das funções
- c. Principais dificuldades
- d. Relação com a comunidade
- e. Acompanhamento das famílias
- f. Acompanhamento do indivíduo
- g. Percepção dos gestores sobre do processo de atendimento na instituição
- h. Visão do gestor sobre a equipe técnica
- i. A concepção de gestão presente na prática dos técnicos.
- j. Como os gestores lidam com:
  - I- funcionários
  - II- técnicos
  - III- usuários
  - IV- comunidade externa
- k. Conhecendo a instituição:
  - I- Nº de funcionários – atividades de cada um
  - II- Horário e formas de atendimento ao usuário
  - III- Atividades realizadas no dia-a-dia
  - IV- Período de acolhida
  - V- Forma de trabalho com os grupos
  - VI- Informatização dos serviços – se ocorre ou não
  - VII- Formas de registro e arquivamento de prontuários
  - VIII- Formas de registro e arquivamento da vida dos funcionários
  - IX- Principais dificuldades no trabalho da instituição local de Estágio

I- VISÃO DO Assistente social/FUNCIÓNÁRIO SOBRE

I- Nível de satisfação com a instituição

II- Aspectos facilitadores e aspectos dificultadores do processo de aprendizagem

III- Visão sobre a gestão da instituição



**EMENTA:** Estágio Curricular Obrigatório Supervisionado: O estágio curricular de serviço social possibilita ao aluno (a) o estabelecimento de relações mediatas entre os conhecimentos, teórico-metodológicos e o trabalho profissional, a capacitação técnico operativa e o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da profissão.

**PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS:**

Esclarecimento de dúvidas e realização de discussões via *chat* com o Supervisor acadêmico;  
Orientação presencial e on-line para elaboração do Plano de Estágio, Diário de Campo, Projeto Interventivo, Avaliação do Projeto Interventivo, Relatório Final, além dos elementos de sistematização da prática;  
Supervisão acadêmica de estágio em serviço social – realizada presencialmente no Polo.

**SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO:**

A avaliação será realizada com base nos objetivos propostos, levando-se em conta: a entrega dos documentos nos prazos estabelecidos pelo calendário do estágio.

**Elementos de Sistematização da Prática:**

Ficha de Frequência;  
Diário de Campo;  
Declaração do Cumprimento de Estágio;  
Ficha de Auto avaliação do Estagiário(a);  
Ficha de Avaliação Supervisor (a)de Campo;  
Ficha de Avaliação Supervisor (a) Acadêmico.

**COMPETÊNCIAS:**

Conhecer o campo de estágio;  
Compreender as expressões da questão social presente no campo de estágio;  
Distinguir as atribuições do (a) profissional / supervisor(a) de estágio;  
Apreender as etapas de elaboração do plano de estágio.

**CONHECIMENTOS:**

Entender a realidade do campo de estágio;  
Reflexões sobre a profissão nos campos sócio-ocupacionais, reconhecer as demandas apresentadas e as propostas da Instituição para o seu público-alvo;  
Elaboração de plano de estágio.

**HABILIDADES:**

Estar apto a iniciar o estágio em serviço social;  
Reflexões sobre a questão social apresentada no campo de estágio;  
Concluir com excelência o plano de estágio.

**Bibliografia:**

SILVA, Ângela Maria Pereira. **Instrumentalidade e Instrumentais técnicos de Serviço Social**. Curitiba: InterSaberes, 2017.(BV)

ALVES, Marcia Oliveira. **Fundamento Históricos, Teóricos e Metodológicos do**