

Resolução nº. 01/2010 CONSEPE:
regulamenta o Estágio Curricular
Supervisionado e Obrigatório do Curso
de Serviço Social da UCP – Faculdade
do Centro do Paraná.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO E OBRIGATÓRIO DO CURSO DE BACHARELADO EM SERVIÇO SOCIAL DA UCP - FACULDADES DO CENTRO DO PARANÁ.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento tem por finalidade normatizar, com base em referência éticas e técnico-operativas, o Estágio Curricular Supervisionado e obrigatório à formação do bacharel em Serviço Social das FACULDADES DO CENTRO DO PARANÁ – UCP objetivando:

I – Normatizar a organização do estágio curricular supervisionado e obrigatório;

II – Fixar as competências dos acadêmicos estagiários do curso de serviço social, assistentes sociais supervisores de campo e docentes supervisores;

III – Determinar a composição, organização e competências do(a) Coordenador(a) de Estágio Curricular Supervisionado e Obrigatório.

Art. 2º Para efeitos deste regulamento, o Estágio Supervisionado é uma atividade curricular obrigatória que se configura a partir da inserção do aluno no espaço sócio institucional, objetivando capacitá-lo para o exercício profissional, o que pressupõe supervisão sistemática. Esta supervisão será feita conjuntamente por professor supervisor e por profissional do campo, com base em planos de estágio elaborados em conjunto pelas unidades de ensino e organizações que oferecem estágio”, em conformidade com o disposto no parecer CNE/CES nº 492/2001, homologado pelo Ministro de Estado da

Educação em 09 de julho de 2001 e consubstanciado na Resolução CNE/CES 15/2002, publicada no Diário Oficial da União em 09 de abril de 2002, que veio aprovar as diretrizes curriculares para o curso de Serviço Social;

Parágrafo único: Somente poderá obter o título de Assistente Social o acadêmico que cumprir integralmente as exigências relativas ao Estágio Curricular Supervisionado e Obrigatório.

Art. 3º O Estágio Supervisionado tomará como referência a Regulamentação da Profissão a lei 8.662/1993, o Código de Ética Profissional/1993 e com as exigências teórico-metodológicas das Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social aprovadas pela ABEPSS, bem como o disposto na Resolução CNE/CES 15/2002 e na lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, conforme convenção realizada no Encontro Estadual sobre Estágio Supervisionado, no Estado do Paraná, a partir de 2006, o Regulamento CFESS nº 533, de 29 de setembro de 2008.

As disciplinas de Estágio Supervisionado I, II, III e IV deverão subsidiar as supervisões de estágio em seus conteúdos programáticos, o cotidiano do exercício profissional nos espaços sócio-ocupacionais/campos de estágios.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 4º São finalidades do Estágio Supervisionado de Serviço Social:

I – Capacitar o acadêmico para a compreensão das dimensões constitutivas do exercício profissional do serviço social: teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa;

II – Capacitar o acadêmico para apreender a conexão as dimensões interventivas e investigativas do exercício profissional, o vínculo existente entre teoria e prática;

III – Orientar o acadêmico para a necessidade de projetar a ação tendo em vista a construção de uma atuação em consonância com os princípios ético-profissional;

IV – Capacitar o acadêmico para construir as mediações, por meio de uma ação de reflexão, proposição e intervenção crítica entre totalidade social e as expressões particulares do exercício profissional nos espaços sócio-institucionais.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 5º O Estágio Curricular Supervisionado e Obrigatório será cumprido em 480 horas (quatrocentos e oitenta horas), nos últimos quatro períodos do curso assim distribuídos:

I – Estágio Supervisionado I – 120 horas

II – Estágio Supervisionado II – 120 horas

III – Estágio Supervisionado III – 120 horas

IV – Estágio Supervisionado IV – 120 horas.

Art. 6º O Estágio Supervisionado de Serviço Social poderá ser realizado em instituições públicas, instituições privadas, terceiro setor, Organizações não-governamentais (ONG's), entidades de classe, projetos de extensão e pesquisa, que atendam as condições éticas e técnicas. As atividades são acompanhadas pela coordenação de estágio do Curso de Serviço Social e devem preencher os requisitos estabelecidos por esse regulamento.

Art. 7º Os campos de estágios devem preencher os seguintes requisitos:

I - Dispor de Assistente Social, no exercício pleno da profissão, que realize supervisão direta ao acadêmico;

II – Aceitar firmar convênio com a UCP, através de sua direção;

III – Atender a política de formação profissional estabelecida pelo Projeto Político Pedagógico do Curso.

IV – Dispor de local apropriado de trabalho em conformidade com as exigências do CRESS.

Art. 8º O encaminhamento para a abertura de campo de estágio obedece aos seguintes procedimentos:

I - Solicitação da unidade de ensino – UCP – Curso de Serviço Social;

II - Solicitação das instituições públicas, instituições privadas, terceiro setor, Organizações não-governamentais (ONG's), entidades de classe, projetos de extensão e pesquisa, que tenham um assistente social no quadro de funcionários, seja por contratação direta e/ou por projetos de extensão e pesquisa).

Art. 9º A operacionalização para a inserção do acadêmico em campos de estágios se dará mediante;

I – Assinatura dos termos de convênio/cooperação entre a unidade de ensino e a unidade concedente de estágio;

II – Encaminhamento do acadêmico, mediante realização de processos seletivos em até 30 dias após o início do semestre letivo, no Estágio Supervisionado I e 10 dias nos demais estágios;

III – Assinatura do termo de compromisso entre o acadêmico e a unidade concedente de estágio, a cada semestre.

Art. 10 Os estágios curriculares supervisionados e obrigatórios poderão ser realizados através de projetos de extensão ou de pesquisa, junto à comunidade e instituições, desde que atendidos os requisitos acima expostos.

Parágrafo único: Recomenda-se que o estágio curricular supervisionado e obrigatório deverá ser realizado em campos com os quais o acadêmico não possua vínculo empregatício atual ou de qualquer outra natureza.

Art. 11 É terminantemente proibida a realização de estágio pelo estagiário no período de férias e/ou licença do Assistente Social.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12 - O Estágio Supervisionado é uma atividade que se realiza com a responsabilidade pedagógica da unidade de ensino – Curso de Serviço Social, o que pressupõe supervisão de modalidade direta, a qual consiste no

acompanhamento, na orientação e na avaliação contínua do acadêmico, efetuada pelo docente/supervisor. As atividades deverão ser planejadas e desenvolvidas com o Assistente Social - profissional da unidade concedente de estágio.

Art. 13 São requisitos para o exercício da função de supervisor de estágio estar inscrito no CRESS – Conselho Regional de Serviço Social, no âmbito de sua jurisdição.

Art. 14 O estágio curricular obrigatório será supervisionado por docentes da faculdade, graduados em Serviço Social, tendo em vista que o exercício de tal atividade profissional é privativa dos assistentes sociais, regularmente inscritos nos Conselhos Regionais de Serviço Social, de sua área de ação, nos termos do inciso VI do artigo 5º da Lei 8662/93

Parágrafo único: Cada professor supervisor pedagógico será responsável por no máximo 15 (quinze) acadêmicos, selecionados conforme temáticas comuns, em consonância com o projeto político pedagógico do curso. Respeitando assim, determinações do CRESS e ABEPSS.

Art. 15 Compete ao supervisor pedagógico:

- I – Desenvolver a supervisão conforme as propostas ementárias das disciplinas de estágio;
- II – Orientar os acadêmicos na elaboração de documentações da qual trata este regulamento;
- III – Participar de reuniões convocadas pelo Coordenador de Estágio;
- IV – Proceder juntamente com o supervisor de campo e estagiário a avaliação semestral e estabelecer contato periodicamente com o supervisor de campo para o acompanhamento do estágio;
- V – Orientar os estagiários nas questões relacionadas ao conteúdo, metodologia e referências bibliográficas, pertinentes á especificidades do campo de estágio;
- VI – Auxiliar na abertura de campos de estágios;

VII – Estabelecer processo de acompanhamento e supervisão a ser adotado, em conjunto com o estagiário, definindo a periodicidade de entrega da documentação exigida para a avaliação do aluno.

VIII – Apresentar relatório de acompanhamento da supervisão de estágio para a coordenação de estágio, contendo atividades desenvolvidas ou quaisquer ocorrências que possam ocorrer, dentro dos prazos solicitados;

IX – Avaliar o estagiário, atribuindo nota ou conceito, encaminhando o resultado à coordenação de estágio, juntamente com a pasta de estágio do estagiário, dentro do prazo pré - estabelecido;

X – Observar e divulgar os princípios do Código de Ética Profissional do Assistente Social.

Parágrafo único: Os professores supervisores cumprirão carga horária semanal de 2 (duas) horas para supervisão direta dos estagiários na UCP, em horários distintos do horário de aula.

Art. 16 Compete ao Supervisor de Campo:

I – Realizar, no mínimo semanalmente e com tempo necessário, a supervisão com o estagiário;

II – Orientar na elaboração e aprovar as documentações exigidas para a avaliação do estagiário;

III – Comunicar ao Coordenador de Estágio, os períodos de férias e ou licenças, que o impeça de estar na instituição campo de estágio;

IV – Avaliar por escrito, no prazo determinado, o trabalho desenvolvido pelo estagiário;

V – Observar o cumprimento da carga horária semanal do aluno, e comunicar o não cumprimento da carga horária semanal ao Coordenador de Estágio;

VI – Participar de reuniões convocadas pela Coordenação de Estágio;

VII – Enviar ficha de frequência do aluno estagiário para a Coordenação de Estágio mensalmente;

VIII – Elaborar o plano de atividades a ser desenvolvido pelo aluno estagiário.

IX – Acompanhar, supervisionar e orientar o aluno do início ao término do estágio;

X – Enviar uma cópia do Plano de Ação referente ao semestre em andamento, à coordenação de estágio, sob a RESOLUÇÃO CFESS Nº 533, de 29 de setembro de 2008.

XI – Atender as demais exigências legais.

Art. 17 Compete à entidade/organização campo de estágio:

- I – Assinar termo de convênio e/ou termo de compromisso de estágio com a UCP de forma a garantir as condições para a realização deste;
- II – Zelar pela observância do termo de convênio e/ou compromisso com a faculdade e como estagiário;
- III – Atender as solicitações da coordenação de estágio quanto à participação do Assistente Social em reuniões para discutir e avaliar o processo de estágio em desenvolvimento;
- IV – Reservar ao Assistente Social o tempo necessário para que este possa cumprir suas obrigações enquanto supervisor de campo;
- V – Facilitar o acesso do estagiário à documentação institucional necessária para o cumprimento das atividades necessárias.

Art. 18 Compete ao estagiário:

- I – Elaborar semestralmente o plano de Estágio Supervisionado Curricular e Obrigatório, assistido pelo professor supervisor e pelo supervisor de campo;
- II – Cumprir com a carga horária semestral de estágio com assiduidade e responsabilidade, sendo impreterivelmente:
 - Estágio I, II, III e IV – 80 em campo*
 - Estágio I, II, III e IV – 40 em sala e supervisão pedagógica*
- III – Entregar para o professor supervisor, dentro dos prazos estabelecidos em edital, a documentação exigida para fins de avaliação;
- IV - Respeitar as normas e o regimento interno da instituição na qual estiver estagiando, assim como, as cláusulas do termo de compromisso e/ou convênio firmado entre a instituição de ensino e o campo de estágio

V – Observar e respeitar os princípios do Código de Ética Profissional do Assistente Social, bem como, a Lei 8662/93 que regulamenta o Exercício Profissional.

VI – Atender as determinações da coordenação de estágio;

VII – Realizar com responsabilidade, juntamente com o supervisor de campo, a avaliação da prática do estágio;

VIII – Comunicar por escrito ao professor supervisor quaisquer irregularidades observadas quanto ao cumprimento das condições para a realização do estágio, respeitando os princípios do Código de Ética Profissional do Assistente Social.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO CURSO E DO COORDENADOR DE ESTÁGIO

ART. 19 À Coordenação do Curso de Serviço Social compete:

I – Encaminhar os pedidos de apoio administrativo da coordenação de estágio;

II – Emitir certificado de realização de estágio ao estagiário, docente/supervisor e assistente social da unidade concedente de estágio;

III – Substituir o coordenador de estágio em suas ausências;

IV – Fazer cumprir a legislação e as normas aplicáveis ao estágio supervisionado de Serviço Social.

Art. 20 À coordenação de estágio supervisionado de Serviço Social compete:

I – Exercer a função administrativa, assumindo a carga horária semanal determinada pela direção da unidade de ensino;

II – Exercer a função pedagógica, assumindo a carga horária teórica das disciplinas de estágios em Serviço Social I, II, III e IV para desenvolver suas atribuições.

III – Coordenar a carga horária teórica das disciplinas de Estágio Supervisionado em Serviço Social, acompanhando pedagogicamente, individualmente e coletivamente os estagiários;

VI – Coordenar a carga horária teórica das disciplinas de estágio supervisionado em Serviço Social, acompanhando os planos de ensinos e planos de acompanhamento das supervisões;

V – Coordenar o planejamento, execução e avaliação das atividades de estágio do curso, de conformidade com os planos de ensino e planos de acompanhamento das supervisões;

VI – Efetuar o registro da frequência e notas semestrais nos diários de classe das disciplinas de estágios supervisionado em Serviço Social I,II,III e IV e encaminhar à secretaria acadêmica;

VII – Coordenar a elaboração de propostas de regulamento de estágio do curso, submetendo-o à apreciação do colegiado do curso;

VIII – Mediar junto às instâncias deliberativas da UCP, para o cumprimento da legislação aplicável ao estágio supervisionado, às adequadas condições – recursos humanos, financeiros e materiais – para execução das atividades;

IX – Contatar, selecionar e cadastrar instituições públicas, instituições privadas (com fins lucrativos e/ou sem fins lucrativo-filantrópicos) e entidades de classe potencialmente concedente de estágios;

X – Encaminhar para assinatura, os termos de convênios ou acordos de cooperação com instituições públicas, instituições privadas terceiro setor, Organizações não-governamentais (ONG's), entidades de classe, projetos de extensão e pesquisa e que habilitam como campo de estágio.

XI – Distribuir os estagiários nos campos de estágios, de acordo com as vagas oferecidas;

XII – Avaliar, a cada semestre letivo, o trabalho desenvolvido nos campos de estágios e propor ações pertinentes;

XIII – Promover encontros sistemáticos de análise e avaliação com os supervisores pedagógicos e supervisores de campo envolvidos no processo de estágios e alunos.

XIV – Divulgar entre os acadêmicos os locais de campos de estágios disponíveis para a prática de estágio curricular supervisionado e obrigatório.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO

Art. 21 A documentação exigida pelos supervisores, que devem ser orientados durante as supervisões pedagógicas, para fins de avaliação será padronizada de acordo com a deliberação do Colegiado do Curso, considerando as especificidades da cada nível de estágio, da seguinte forma:

Documentação	Estágio I	Estágio II	Estágio III	Estágio IV
Folha de rosto do estagiário (anexo 1)	X			
Plano de atividades do estagiário (anexo 2)	X	X	X	X
Folha de frequência (anexo 3)	X	X	X	X
Avaliação semestral do supervisão de campo (anexo 4)	X	X	X	X
Relatório Sumário de Supervisão Pedagógica (anexo 5)	X	X	X	X
Roteiro de Relatório Semestral (anexo 6)	X	X	X	X
Análise institucional (anexo 7)	X			
Projeto de intervenção (anexo 8)		X		
Declaração (anexo 9)	X	X	X	X
Diário de campo (anexo 10)	X	X	X	X
Termo de Compromisso (anexo 11)	X			

Art. 22 Será considerado aprovado no Estágio Curricular Supervisionado e Obrigatório o aluno que obtiver a média mínima de 7,00 (sete), após a somatória e divisão por dois das notas da teoria, 10 (dez) supervisão pedagógica 10 (dez) a cada bimestre letivo. Além de cumprir 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para cada semestre de estágio e a carga horária mínima prevista no campo de estágio.

Parágrafo único: o acadêmico que não obtiver a média mínima de 7,0 na disciplina de Estágio Supervisionado em Serviço Social, será reprovado necessitando refazer o estágio durante o próximo semestre e não poderá acumular dois estágios.

CAPITULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Iniciado o semestre letivo, o aluno estagiário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, após a apresentação dos campos de estágios pela coordenação de estágio, para realizar sua opção no que se refere ao local do estágio.

Art. 25 O estágio será oficializado mediante:

- I – Aprovação do projeto de estágio da instituição pela coordenação de estágio;
- II – Assinatura do termo de convênio e/ou compromisso entre a faculdade e a entidade/organização que receberá o estagiário.

Art. 26 O estagiário deverá permanecer na instituição por um período mínimo de 1 (um) ano, compreendendo o 5º e 6º período ou 7º e 8º período. Somente serão aceitas mudanças de campo de estágio durante o ano letivo após prévia análise da Coordenação de Estágio e ouvidas todas as partes.

Art. 27 O estágio deverá ser desenvolvido nos períodos matutinos e vespertino e realizado durante todo o semestre letivo.

Art. 28 A coordenação de estágio, supervisor de campo e professor supervisor deverá zelar para que o estagiário não seja utilizado como força de trabalho qualificada de baixa remuneração por parte das entidades concedentes de estágios.

Art. 29 O colegiado do Curso de Serviço Social disporá sobre os casos omissos neste resolução.

Art. 30 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pitanga, 04 de Março de 2010

JAQUELINE AP^a S. S. LUZ
COORDENADORA DE ESTÁGIO
SUPERVISIONADO EM SERVIÇO SOCIAL
CRESS Nº6935

ADRIELE ANDRÉIA INÁCIO
COORDENADORA DO CURSO
DE SERVIÇO SOCIAL
CRESS Nº6528

Anexo 1
Curso de Serviço Social
Coordenação de Estágio em Serviço Social
Folha de Rosto do Estagiário

1. Dados Pessoais

Nome:

Data de Nascimento: ___/___/___ Sexo: Estado Civil:

Nome Cônjuge: Profissão:

Nome Pai: Profissão:

Nome Mãe: Profissão:

Procedência (Cidade / Est.):

Endereço Atual:

Telefone: Telefone Recado:

2. Situação Profissional

Trabalha? () Sim () Não

Local:

Cargo: Horário:

Endereço: Fone:

**3. Diagnóstico Educacional (formação anterior, motivação para escolha pelo
Curso de Serviço Social)**

Anexo 2
Curso de Serviço Social
Coordenação de estágio em Serviço Social

PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

1. Projeto (s) que o estagiário vai atuar;

2. Objetivo (s);
(apontar o que se pretende com a presença do aluno na instituição);

3. Atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário;
(no caso de atividades permanentes explicitar dias e horários);

4. Dias e horários de estágio;

5. Período previsto para a realização do estágio;
6. Formas de acompanhamento do supervisor de campo em relação ao estagiário.

Pitanga, _____

Estagiário

Assistente Social

Anexo 3

Curso de Serviço Social Coordenação de estágio em Serviço Social

Folha de Frequência

Nome do Estagiário _____

Local de estágio _____

Período _____ Mês _____ Ano _____

Dia	Hora entrada	Hora saída	Total diário	Saldo acumulado	Atividades realizadas
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					

Obs: uma ficha mensal

Estagiário

Supervisor Acadêmico

Coordenação de Estágio

Supervisor de Campo

Anexo 4

Curso de Serviço Social Coordenação de estágio de Serviço Social

AVALIAÇÃO DE SUPERVISÃO DE CAMPO SEMESTRAL

I. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

1. Aluno Estagiário:

2. Período:

3. Ano Letivo:

II. ESTÁGIO

1. Início: ___/___/___.

Término: ___/___/___

2. Dias da Semana:

Horário:

3. Reuniões de Supervisão:

Total de horas:

4. Total geral de horas de estágio:

5. Supervisor Pedagógico:

III. INSTITUIÇÃO

1. Nome: _____

2. Endereço: _____

3. Responsável: _____

4. Cargo Ocupado: _____

5. Assistente Social: _____ CRESS: _____

IV. AVALIAÇÃO

Esta avaliação objetiva verificar:

1. Atitudes do aluno estagiário: frente à instituição/ Campo de estágio, a supervisão, a formação profissional, e a realidade social.
2. Reconhecimento da estrutura organizacional da Instituição por parte do aluno estagiário, e a forma como este se situa frente a essa estrutura.
3. O processo de ensino – aprendizagem: relação teoria/ prática, utilização da supervisão.

V. CONCEITOS/ VALORES

Esta avaliação será realizada mediante a atribuição dos conceitos:

ÓTIMO – BOM – REGULAR – INSUFICIENTE

1. **ÓTIMO:** Corresponde à atribuição de notas que variam de 09 a 10 ou à realização de 90 a 100% das tarefas estipuladas.
2. **BOM:** Corresponde à atribuição de notas que variam de 07 a 8,5 ou à realização de 70 a 85 % das tarefas estipuladas.
3. **REGULAR:** Corresponde à atribuição de notas que variam de 05 a 6,5 ou à realização de 45% das tarefas estipuladas.

A cada sub - item corresponderá um conceito. O total relativo ao item corresponde à média aritmética ou porcentual, conforme atribuição de conceitos.

O mesmo critério será adotado na atribuição do conceito final.

1. CONHECIMENTO DA INSTITUIÇÃO CAMPO DE ESTÁGIO	O	B	R	I
• Conhecimento dos objetivos e filosofia da Instituição				
• Conhecimento do organograma e fluxograma da Instituição				
• Conhecimento dos diferentes níveis decisórios da Instituição				
• Conhecimento da correlação de poderes no interior da instituição – poder formal e poder informal				
• Conhecimento da observância das normas, regulamentos e rotinas da Instituição;				
• Conhecimento dos planos, programas e /ou projetos da Instituição;				
• Conhecimento dos programas e projetos em execução no setor a que se vincula				
• Conhecimento e reflexão sobre a demanda que determina a existência da Instituição				
• Capacidade de situar a atividade que desenvolve dentro da estrutura da Instituição				
• Conhecimento das políticas sociais do setor e a atuação do Serviço Social				
• Análise da exclusão X direito na instituição				
• Em contato com outras Instituições como percebeu o				

inter-relacionamento entre as mesmas				
--------------------------------------	--	--	--	--

2. CONHECIMENTO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DA INSTITUIÇÃO	O	B	R	I
<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento do que a Instituição espera do estagiário; 				
<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento da política para o setor; 				
<ul style="list-style-type: none"> Participação na elaboração, operacionalização e avaliação do plano de estágio; 				
<ul style="list-style-type: none"> Capacidade de expressar suas expectativas e críticas quanto ao estágio. 				

3. CONHECIMENTO SOBRE O USUÁRIO	O	B	R	I
<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento das características e expectativas do usuário; 				
<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento da problemática, objeto de atuação; 				
<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento dos critérios de elegibilidade e atendimento (elegibilidade/ universabilidade) 				

4. DESEMPENHO JUNTO AOS PLANOS/ PROGRAMAS/ PROJETOS	O	B	R	I
<ul style="list-style-type: none"> Atuação como o usuário; 				
<ul style="list-style-type: none"> Participação nas reuniões técnicas e administrativas/ caráter decisório, participativo; 				
<ul style="list-style-type: none"> Capacidade de visão da totalidade da realidade e da atuação do Serviço Social; 				
<ul style="list-style-type: none"> Capacidade de avaliar e propor novas programações. 				

5. PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM DO SERVIÇO SOCIAL	O	B	R	I
<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento das modalidades de atendimento utilizadas na Instituição (individual, grupal, comunitária); 				
<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento do referencial teórico-metodológico utilizado pela Instituição; 				
<ul style="list-style-type: none"> Capacidade de perceber a importância de coligir e 				

selecionar dados para a elaboração de estudo e investigação no exercício da profissão;				
• Elaboração e/ou inovação do instrumental técnico na execução de atividade investigativa;				
• Relação teoria/ prática;				
• Planejamento de atividades;				
• Apropriação e modificações de conceitos teóricos, técnicos e/ou políticos;				
• Utilização de terminologia técnica;				
• Aplicação de técnicas e instrumentos utilizados no Serviço Social;				
• Documentação da atividade desenvolvida;				
• Domínio de metodologias de intervenção.				

6. COMPROMISSO DO ESTAGIÁRIO NO PROCESSO DE APRENDIZAGEM	O	B	R	I
• Comparecimento do estágio em dias e horários marcados;				
• Assiduidade;				
• Pontualidade;				
• Cumprimentos das tarefas propostas;				
• Aviso prévio de eventuais ausências;				
• Observância das normas da Instituição;				
• Organização no horário de trabalho;				
• Compromisso;				
7. ATITUDE PROFISSIONAL	O	B	R	I
• Saber se colocar criticamente ou assumir uma posição crítica frente à realidade na qual estagia, de forma clara, objetiva e fundamentada;				
• Observância da ética profissional;				
• Capacidade de autocrítica;				
• Capacidade de perceber e aceitar críticas;				

Anexo 5
Coordenação de estágio em Serviço Social

Relatório Sumário de Avaliação Pedagógica

Nome do Aluno: _____

Local de Estágio: _____

Nome do Supervisor: _____

Supervisão n°: ()

Local de Supervisão: _____ Data: __/__/__ Horário: _____ às _____

Conteúdo da Supervisão (resumo dos assuntos tratados, orientações e encaminhamentos dos trabalhos).

Supervisão n° ()

Local de Supervisão: _____ Data: __/__/__ Horário: _____ às _____

Conteúdo da Supervisão:

Supervisão n° ()

Local de Supervisão: _____ Data: __/__/__ Horário: _____ às _____

Conteúdo da Supervisão:

Supervisão n° ()

Local de Supervisão: _____ Data: __/__/__ Horário: _____ às _____

Conteúdo da Supervisão:

Supervisão n° ()

Local de Supervisão: _____ Data: __/__/__ Horário: _____ às _____

Conteúdo da Supervisão:

Supervisão n° ()

Local de Supervisão: _____ Data: __/__/__ Horário: _____ às _____

Conteúdo da Supervisão:

CONSIDERAÇÕES DO SUPERVISOR PEDAGÓGICO

NOTA _____

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Anexo 6

Curso de Serviço Social Coordenação de Estágio em Serviço Social

ROTEIRO DE RELATÓRIO SEMESTRAL

I. IDENTIFICAÇÃO

Estagiário:

Período:

Instituição:

Assistente Social Responsável:

Supervisor Pedagógico:

Período de Referência:

Carga Horária de Estágio no Período:

Data de Elaboração:

II ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1. Dados Estatísticos: **(quantidade de atendimentos):**

2. Descrição das atividades: descrição e análise das atividades desenvolvidas quanto aos objetivos, projetos e ações desenvolvidas, aos resultados alcançados pela instituição: **(Documentos e referenciais teóricos consultados para a realização das atividades; ações realizadas para o desenvolvimento da dinâmica institucional e/ou do projeto(s) executados; sistematização de informações pela instituição e pelo Serviço Social)**

3. Análise do trabalho do Serviço Social frente as demandas institucionais, instrumentos e técnicas utilizadas. Suscitar reflexão crítica sobre o Serviço Social na instituição **(é o momento da relação teórico-prático, com utilização de bibliografia pertinente)**.

III PROCESSO DE SUPERVISÃO:

- Descrição da sistemática das supervisões de campo e pedagógica (número, forma, horas despendidas) e de seu desenvolvimento (objetivos assuntos tratados, conteúdos teórico – metodológico, instrumentalização, etc.).

IV AVALIAÇÃO:

- Das atividades desenvolvidas no estagio

- Processo de supervisão de campo

- Processo de Supervisão Pedagógico

- Auto avaliação do aluno

Pitanga, de de 20 .

Supervisor Pedagógico

Supervisor de Campo

Estagiário

Anexo 7

Curso de serviço social Coordenação de estágio em Serviço Social

ROTEIRO PARA CONSTRUÇÃO DA ANÁLISE INSTITUCIONAL

1 – CONTEXTUALIZAÇÃO HISTÓRICA:

- 1.1 – Instituição;
- 1.2 – Organização
- 1.2.1 – Estrutura Organizacional

2 – OBJETO INSTITUCIONAL:

- 2.1 Natureza dos programas e projetos (objetivos e finalidades organizacionais)
- 2.2 Política(s) Social(s)
- 2.3 Recursos Financeiros: financiamento/orçamento

3 – AMBITO INSTITUCIONAL

- 3.1 **Atores Institucionais**
 - 3.1.1 Processo decisório
 - 3.1.2 Relação demanda/cobertura do atendimento
- 3.2 **Práticas institucionais**
 - 3.2.1 Histórico do Serviço Social
 - 3.2.2 Cotidiano do exercício profissional: programas, projetos e ações que desenvolve.
 - 3.2.3 Relações de trabalho com os demais atores institucionais; Multidisciplinariedade, interdisciplinares e transdisciplinares.
 - 3.2.4 Dimensão ético-política: exercício profissional e projeto ético-político profissional.
 - 3.2.5 Formação profissional e exercício profissional: contribuição do Estágio Supervisionado.

4 – BIBLIOGRAFIAS

- BAREMBLIT**, G. F. Compêndio de análises institucional e outras correntes: teoria e prática, 4^o ed. Rio de Janeiro: Record, 1998.
- SOUZA**, Hebert José de. Como se faz análise de conjuntura. Petrópolis, Vozes, 1985.
- Código de ética do Profissional do assistente Social.**
- IAMAMOTO**, M. V. O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e Formação profissional. São Paulo: Cortez, 1999.
- Lei nº. 8662**, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissional de assistente social e dá outras providências.
- Projeto Político Pedagógico do Curso de Serviço Social da UCP – Faculdades do Centro do Paraná.**

Anexo 8
Curso de Serviço Social
Coordenação de estágio em Serviço Social

ROTEIRO* PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE INTERVENÇÃO

Justificativa: ao considerar-se que o projeto de intervenção possa ser um *documento de negociação*, a justificativa assume um papel estratégico. Justificar é convencer a instituição empregadora da importância da proposta de intervenção, demonstrando que, ao encampá-la, terá retorno que vai ao encontro de suas metas e papel na sociedade. de outro ângulo tem-se a necessidade de justificar socialmente as ações a serem desenvolvidas na perspectiva de defesa dos direitos de cidadania e democracia.

Problematização: deve-se abordar o projeto de intervenção inscrito nas transformações sócio-históricas da sociedade contemporânea considerando as mudanças no mundo do trabalho e as atuais configurações da relação Estado/sociedade civil, bem como suas repercussões na política social em questão e nas condições de vida da população usuária individual e coletivamente.

Objetivo Geral: estado de realidade, de impacto social que se quer alcançar com a ação proposta pelo projeto como um todo. Tem-se a necessidade de, em *termos estratégicos*, considerar a relação entre os interesses e necessidades do público-alvo e os objetivos que no nível do discurso oficial, a instituição define como sendo seus. Deve-se, também, enfatizar o acesso ou ampliação dos direitos sociais.

Objetivos Específicos: é o desdobramento das atividades específicas, consideradas necessárias para se atingir o objetivo geral. As ações propostas nos objetivos específicos devem referir-se às relações que constituem a dimensão da realidade eleita foco do trabalho profissional. Mediante os objetivos específicos, deve-se “cercar a questão”, no sentido de cobrir os seus elementos constitutivos.

Procedimentos Operacionais: (também chamado de metodologia) devem-se detalhar operacionalmente as propostas de ação definidas nos objetivos específicos, devendo deixar claro: 1) o interlocutor a que se dirige a ação (se aos usuários, técnicos da instituição outros interlocutores); 2) o procedimento adotado para viabilizar a ação (reuniões, palestras, seminários, entrevistas, folhetos, cartaz, relatório); 3) o conteúdo a ser dado á ação (por ex: ao falar de folheto definir o conteúdo preciso que deve conter, agindo assim a todos os outros procedimentos); 4) o sujeito responsável pela execução da ação: aquele que vai elaborá-la executá-la, aquele que será responsável pela sua operacionalização; 5) periodicidade da ação (se reuniões, entrevistas, visitas domiciliar-mensais, semanais, etc.).

Público-Alvo: àquele(s) a quem o objetivo geral do projeto se destina; pode haver um público-alvo direto e outro indireto.

* Roteiro extraído do Programa de Capacitação em Serviço Social e Política Social, módulo nº. 5. UNB – Brasília.

Metas Quantitativas: diz respeito à periodização temporal (metas a curto, médio e longo prazos) do objetivo geral e dos específicos, em relação ao: a) universo a ser atingido, que, para maior clareza, deve ser indicado em termos de *universo percentual*, e o correspondente em número absoluto; b) universo de acordo com os recursos reais e potenciais da instituição; c) universo já atendido pela instituição (em caso de ser uma ação já desenvolvida pela instituição).

Avaliação e Controle: têm como parâmetro o objetivo geral, os objetivos específicos, as metas e o contexto sócio-histórico e político. Devem ser feitos em termos quantitativos e qualitativos, em níveis geral (considerando o objetivo geral) e parcial (considerando-se os objetivos específicos). Em termos quantitativos, deve ser observado o universo a ser atingido pelo projeto. Em termos qualitativos, devem ser observados os indicadores definidos como parâmetros de avaliação em relação à questão delimitada como objeto de intervenção. Não esquecer que a avaliação deve se dar de forma contínua e não pontual.

Cronograma: deve definir o período de:

- 1) Implantação;
- 2) Execução;
- 3) Avaliação e controle;
- 4) Redefinição/ajustamento do projeto após avaliação.

Cada uma dessas fases deve ser esclarecida em termos dos procedimentos que exigem.

Recursos: considerando-se que a viabilidade do projeto de intervenção está condicionada à possibilidade de contar com recursos reais, o conhecimento dos recursos já existentes na instituição é estratégico, não só para a colocação do projeto em execução em tempo hábil, mas também para a projeção de recursos necessários futuramente. Os recursos devem ser discriminados em: 1) humanos; 2) materiais e 3) financeiros.

Folha de Rosto do Projeto: é o que se elabora por último. Deve conter:

- 1) o título do projeto;
- 2) o nome da pessoa ou equipe que o elaborou;
- 3) o nome da instituição executora;
- 4) o local, mês e ano de sua elaboração;
- 5) quando for o caso deve constar o nome da instituição financiadora;
- 6) indicação de que versão do projeto se trata.

Bibliografia: deve ser feita de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Da bibliografia deve constar a referência dos livros e artigos, bem como os documentos de arquivo consultados.

Anexos: é interessante que já sejam colocados em anexo os instrumentais que serão utilizados na intervenção e sobre os quais já foi feita referência na metodologia, como por exemplo: roteiro(s) de entrevista(s); roteiro(s) de visita(s) etc. as páginas dos anexos não devem ser numeradas.

Anexo 9

Curso de Serviço Social
Coordenação de estágio em Serviço Social

DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Declaramos para fins de inscrição no Conselho Regional de
Serviço Social – CRESS, que a/o acadêmico/a: _____

Realizou Estágio Obrigatório em Serviço Social no setor

Da instituição: _____

e recebeu supervisão acadêmica e de campo das/os assistentes sociais abaixo
identificados/as, no período de _____ a _____,
totalizando _____ horas de estágio obrigatório.

ASSISTENTE SOCIAL SUPERVISORA DE CAMPO:

Nome:

Número do CRESS:

Assinatura:

ASSISTENTE SOCIAL SUPERVISORA ACADÊMICA

Nome:

Número do CRESS:

Assinatura:

Coordenadora de Estágio:

Coordenadora do Curso:

Local e data:

Anexo 10
Curso de Serviço Social
Coordenação de estágio em Serviço Social

DIÁRIO DE CAMPO

O Diário de campo é um caderno em que o estagiário anotarás suas percepções, encaminhamentos, avaliações, entre outros apontamentos que digam respeito à sua vivência no campo de estágio, bem como fará uma breve análise relacionando a teoria a prática social.

A sugestão apresentada pelo curso de Serviço Social da Faculdade UCP para o preenchimento caderno deve ser realizada da seguinte forma:

- a) Data;
- b) Atividade prevista;
- c) Objetivos;
- d) Atividades realizadas e instrumentos desenvolvidos;
- e) avaliação das atividades e procedimentos: para a formação profissional e para a demanda institucional/profissional;
- f) relação teórica e embasamento legal;

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM SERVIÇO SOCIAL