

MANUAL DE ESTÁGIO EM SERVIÇO SOCIAL

Apresentação

A educação profissional possui como característica fundamental atingir determinada finalidade no contexto social, sobretudo quando se cristaliza num processo reflexivo entre teoria e prática. Esta é uma das razões que torna o processo de estágio essencial à formação do educando, uma vez que a aproximação com a realidade permite o desvelamento de diversos conteúdos aprendidos em sala de aula, bem como a análise crítica sobre a ação profissional nos diferentes espaços sócio-institucionais.

Neste sentido, a atividade de estágio curricular em Serviço Social tem seu fundamento geral na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que define e caracteriza as dimensões do estágio como sendo um ato educativo, desenvolvido no ambiente profissional, que visa o aprendizado de competências próprias de cada profissão, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

A atividade de supervisão de estágio em Serviço Social é regulamentada pela Resolução do CFESS nº. 533, de 29 de setembro de 2008, considerando o estágio uma atividade curricular obrigatória que se configura a partir da inserção do aluno no espaço sócio-institucional, a fim capacitá-lo para o exercício profissional, pressupondo a supervisão sistemática e direta por um profissional de Serviço Social, denominado Supervisor de Campo.

O estágio em Serviço Social se configura como um processo de aprendizagem e reflexão que envolve a observação e o exercício da prática profissional em diversos campos de atuação sejam eles governamentais e não-governamentais ou junto a movimentos sociais.

Na FAPRO o desenvolvimento do Estágio Curricular Obrigatório envolve os seguintes atores: Supervisores de Campo e Acadêmico – responsáveis pelas orientações e avaliações quanto às atividades teóricas e praticas realizadas pelo estagiário; Coordenador de Estágio – quem busca, avalia e encaminha os alunos para os campos disponíveis, bem como disponibiliza suporte necessário às demais ações que envolvem o estágio, tais como: elaboração de documentos normativos; promoção de encontros periódicos com supervisores, entre outros.

O estágio se configura como uma atividade teórico-prática, que deverá ser realizada a partir do 5º semestre do curso, concomitantemente às disciplinas de Estágio Supervisionado em Serviço Social I e II, cuja carga horária é de 80 horas/aula cada.

De acordo com o projeto pedagógico, a carga horária das atividades de estágio totalizam 480 horas, que deverão ser realizados no 5º e 6º semestres letivos.

1. Do Estágio Obrigatório Supervisionado em Serviço Social

O Estágio Supervisionado é atividade curricular obrigatória, como dispõe as Diretrizes Curriculares para o curso de Serviço Social e deve ser realizado durante o período letivo, sob a Supervisão Técnica e Acadêmica *impreterivelmente* e de forma *concomitante*.

O estágio se caracteriza como o momento de inserção do aluno no espaço sócio-institucional, seja ele governamental, não-governamental e/ou de movimentos sociais, bem como em projetos de Iniciação Científica e Projetos de Extensão das Universidades, com a finalidade de propiciar o conhecimento dos processos de trabalho inerentes à profissão do Assistente Social, bem como é o desdobramento do processo de aprendizagem das disciplinas e atividades de extensão curricular propostas pela Faculdade Projeção.

1.1 Da Carga Horária

A carga horária mínima destinada ao Estágio Obrigatório Supervisionado é de 480 (quatrocentos e oitenta) horas, distribuídas em 2 (dois) períodos previstos na Grade Curricular iniciando no 5º (quinto) semestre do curso :

- ✓ Estágio I - 240h no total, sendo: 160 (cento e sessenta) horas de atividades praticas e 80 (oitenta) de atividades teóricas;
- ✓ Estágio II - 240h no total, sendo: 160 (cento e sessenta) horas de atividades praticas e 80 (oitenta) de atividades teóricas.

Essa carga horária deverá ser cumprida durante o período letivo, concomitantemente com a disciplina “Estágio Supervisionado”.

1.2 Das modalidades de Estágio

1.2.1 Estágio Obrigatório Supervisionado em Pesquisa e Extensão

O Estágio em Pesquisa e Extensão do curso de Serviço Social é desenvolvido na perspectiva de propiciar ao aluno conhecimento e aprendizado inerentes às atividades desenvolvidas pelo Assistente Social para além da atuação “direta” com o público alvo, para tanto, envolve teoria e prática, utiliza de recursos necessários para ofertar ao estudante possibilidades de desenvolvimento das habilidades e potencialidades necessárias, sua organização consiste na seguinte estrutura:

- ✓ Estágio I – 120 horas de atividades em Pesquisa e Extensão somadas a 40 horas de práticas que poderão ser realizadas através do NEPESS ou na Casa do Cidadão, acrescidas das 80 horas da disciplina de Estágio supervisionado I;
- ✓ Estágio II – 160 horas de atividades em Pesquisa e Extensão que poderão ser realizadas no NEPESS ou na Casa do Cidadão, acrescidas das 80 horas da disciplina de Estágio supervisionado II.

O Coordenador de Estágio, Supervisor Acadêmico e o Professor de Pesquisa e Extensão poderão promover os ajustes necessários quanto à distribuição da carga horária exigida.

Todo o processo de divulgação de vagas, inscrição e seleção será realizado por meio de Edital divulgado nos meios de comunicação da FAPRO.

1.2.2 Estágio Obrigatório Supervisionado em Campo

Modalidade ofertada por meio de parceria previamente estabelecida com instituições governamentais e não governamentais, empresas, entre outros, tem como premissa contribuir de forma efetiva para formação e desenvolvimento do estudante. Sua carga horária é assim distribuída:

- ✓ Estágio I e II com 160 horas cada, totalizando 320 horas necessárias de atividades praticas a serem desenvolvidas conforme preconiza legislação específica que norteia o Estágio Supervisionado Obrigatório em Serviço Social, acrescidas das 80 horas das disciplinas de Estágio supervisionado I e II.

Todo o processo de divulgação de vagas, inscrição e seleção será por meio de Edital divulgado nos meios de comunicação da FAPRO.

1.3 Inserção no campo de estágio

A Coordenação de Estágio divulgará as vagas disponíveis, bem como o aluno, poderá apresentar à coordenação o interesse por um estágio não divulgado. Após avaliação da vaga com base nos critérios oficiais, será realizado encaminhamento formal (por escrito), seguido da elaboração do “Acordo de Cooperação” e “Termo de Compromisso de Estágio” entre a instituição de ensino (Faculdade), organização concedente e aluno.

É de responsabilidade do aluno a escolha do campo de estágio, obedecidas às normas determinadas pela legislação vigente e pela Coordenação de Estágio do curso.

1.4 Dos Prazos

O prazo para inserção em qualquer das modalidades de Estágio será estabelecido em edital.

2. Dos atores envolvidos no processo de Estágio

2.1 Da Coordenação de Estágio

Tem-se a Coordenação de Estágio como aquela que realiza atividades fundamentais para desenvolvimento do Estágio Obrigatório na medida em que propicia acesso a espaço adequado para cumprimento das horas necessárias, bem como quando avalia o campo, orienta e encaminha estudantes para as vagas disponíveis, possibilitando acesso e participação adequada no processo de inserção e realização das atividades de estágio. Dentro da relevância de sua atuação, seguem competências específicas:

- ✓ Abrir campos e acompanhar os espaços destinados às atividades de estágio;
- ✓ Executar a política de estágio do Curso de Serviço Social e propor alterações;
- ✓ Promover encaminhamentos para vagas disponíveis;

- ✓ Acompanhar e contribuir para que o estagiário consiga desenvolver as atividades dentro do que está proposto para sua formação acadêmica/profissional;
- ✓ Providenciar documentação referente à comprovação de cumprimento das horas necessárias, encaminhamentos, entre outros;
- ✓ Propor, definir e encaminhar regulamentos internos, procedimentos, critérios de avaliação e roteiros, para aprovação junto aos professores supervisores acadêmicos;
- ✓ Realizar reuniões sistemáticas com os supervisores de campo para informar, subsidiar, debater e estudar, bem como para colher elementos de avaliação do aprendizado do aluno e do conteúdo teórico do curso.

2.1.1 Critérios para validação do campo de estágio

Os critérios para validação dos campos de estágio são:

- ✓ Aprovação do campo de estágio pela coordenação;
- ✓ Apresentação da documentação exigida, isto é, os impressos fornecidos pela coordenação deverão estar devidamente preenchidos e assinados;
- ✓ Assinaturas do Acordo de Cooperação e ou Termo de Compromisso de Estágio.

2.2 Da Supervisão

A supervisão do estágio de Serviço Social deve ser realizada pelo Assistente Social devidamente registrado pelo Conselho

Regional de Serviço Social – CRESS, bem como, apenas os alunos devidamente matriculados na disciplina Estágio Supervisionado do curso de Serviço Social tem o direito de cumprir estágio na área de Serviço Social, como diz a Lei de

Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662 de 07 de junho de 1993), Artigo 14º Parágrafo Único:

A ausência do Supervisor de Campo por motivos de férias, licenças médicas, implica no afastamento do aluno daquela instituição, salvo outro profissional, cumprindo o disposto no artigo acima citado, assumir a supervisão.

2.2.1 Da Supervisão Acadêmica

O aluno será acompanhado pelo supervisor acadêmico a partir da disciplina Estágio Supervisionado, sendo devidamente orientado e avaliado.

Compete ao supervisor acadêmico:

- ✓ Orientar e oferecer suporte devido aos agentes envolvidos no processo de estágio, tais como:(a) Supervisor(a) de Campo e ao (a) Estagiário(a);
- ✓ Contribuir juntamente com o (a)Supervisor(a) de Campo na elaboração pelo aluno do Plano de Estágio e demais documentos indispensáveis para validação do estágio obrigatório;
- ✓ 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;
- ✓ Participar junto com a Coordenação de Estágio na organização e realização de reuniões, encontros, seminários e outras atividades que se fizerem necessárias com os supervisores de campo; 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 UFA;
- ✓ Fornecer, à coordenação de estágio ou órgão competente, os documentos necessários para compor o prontuário de cada estagiário;
 - ✓ Receber e analisar o controle de frequência, relatórios e demais documentos solicitados para avaliação dos acadêmicos em cada nível de estágio;
 - ✓ Avaliar o estagiário emitindo parecer sobre sua frequência, desempenho e atitude ético-crítica e técnico-política no exercício do estágio, atribuindo o respectivo conceito ou à respectiva nota;
 - ✓ Encaminhar à coordenação de estágio, relato de irregularidade ou demanda específica sobre a atuação dos campos, para efeito de realização de visita institucional.

2.2.2 Da Supervisão de Campo:

O aluno deverá ser avaliado e orientado quanto aos processos de trabalho do Serviço Social, acompanhando a rotina do seu supervisor.

O Supervisor de Campo deve elaborar um cronograma de atividades que evoluem gradativamente em seu grau de complexidade para melhor nortear o ensino-prática do aluno, e encaminhá-lo para a Coordenação de Estágio da Faculdade.

Compete ao supervisor de campo e de pesquisa e extensão:

- ✓ Apresentar à coordenação de estágio o Plano de trabalho do Serviço Social com sua proposta de supervisão;
- ✓ Propiciar campo de estágio em conformidade às competências e atribuições específicas, previstas nos artigos 4º e 5º da Lei 8.662/1993;

- ✓ Oportunizar condições para que o estagiário(a) possa desenvolver suas competências e habilidades;
- ✓ Disponibilizar ao(à) estagiário(a) a documentação institucional necessária;
- ✓ Contribuir efetivamente em parceria com o(a) supervisor(a)acadêmico(a) na elaboração do plano de estágio e demais documentos necessários para a validação do estágio obrigatório;
- ✓ Participar efetivamente do processo de avaliação continuada do estagiário;
- ✓ Controlar a frequência e atestar as horas realizadas pelo estagiário(a);
- ✓ Avaliar juntamente com a Coordenação de Estágio os casos de desligamentos;
- ✓ Divulgar vagas abertas e ajustar junto à Coordenação procedimentos para encaminhamentos e seleção de estagiários;
- ✓ Participar das reuniões, encontros de monitoramento, avaliação e atualização, seminários, fóruns de supervisores e demais atividades promovidas pela Coordenação de Estágios da UFA.

3. Dos Instrumentos de Acompanhamento e Avaliação

Para acompanhamento, supervisão e avaliação, com fins de conclusão do estágio obrigatório, será por meio de diferentes instrumentais técnico-operativo da profissão como: plano de estágio, projeto de intervenção ou pesquisa, relatórios e fichas de avaliação do estágio.

A avaliação do estágio acontece por meio de um sistema continuado que contempla as atividades realizadas junto às disciplinas de Estágio Supervisionado I e II, bem como das atividades realizadas em campo, pesquisa e extensão. Tais avaliações se baseiam no acompanhamento sistemático dos supervisores acadêmico e de campo.

Tendo o estudante cumprido todas as etapas do estágio obrigatório o mesmo será considerado aprovado a partir da obtenção da média mínima que corresponde a 6 (seis). Somente após a entrega de todas as atividades exigidas e cumprimento das horas necessárias, o estudante receberá a declaração de conclusão do estágio obrigatório que, por sua vez, após a conclusão do curso e colação de grau, deverá ser apresentada, junto ao Conselho Regional de Serviço Social, para fins de obtenção de registro profissional.

Os instrumentos avaliativos que serão utilizados para compor a nota da disciplina Estágio Supervisionado deverão ser entregues nos prazos previstos no Calendário Acadêmico. *Com exceção do diário de campo e da avaliação oficial da faculdade, todos os outros instrumentos de avaliação devem ser entregues à Coordenação de Estágio para arquivo no prontuário do aluno. Todos os instrumentais mencionados deverão estar assinados pelos Supervisores de Campo e/ou Pesquisa.*

3.1 Plano de Estágio:

Segundo a Política Nacional de Estágio da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social (ABEPSS), trata-se de um documento a ser elaborado pelo (a) estudante, em conjunto com os (as) seus(suas) supervisores(as) acadêmico(a) e de campo, e deve conter os objetivos e as atividades a serem desenvolvidas pelo mesmo durante o semestre ou ano letivo. Precisa contemplar a articulação das dimensões ético-política, teórico-metodológica e técnico-operativa. Esse instrumento servirá como norteador do processo ensino aprendizagem a ser construído com a participação

dos três sujeitos envolvidos supervisor (a) acadêmico(a), supervisor(a) de campo e estagiário(a).

3.2 Diário de Campo

O diário de campo é um instrumento de trabalho do estagiário e do futuro profissional, onde serão registrados o seu cotidiano. Trata-se de um caderno onde o aluno anotará suas realizações, anotações importantes, observações, comentários, reflexões, e outros registros considerados importantes pelo aluno, provenientes de sua prática de estágio.

No diário de campo o aluno exercita a redação, a observação e a reflexão sobre sua prática. Este instrumento deve ser apresentado ao supervisor acadêmico, o qual o avaliará e organizará as formas de devolutiva ao aluno ou, conforme a situação, ao grupo, enquanto material de trabalho. É facultativa ao aluno a apresentação do seu diário de campo ao supervisor direto, visto ser um registro pessoal, com objetivo didático-pedagógico da disciplina.

O professor Supervisor Acadêmico orientará quanto à forma de registro e a sistemática de entrega, bem como sobre a atribuição de nota. Entretanto, propõe-se que o diário de campo deva:

- ✓ Mencionar data e local da realização das atividades, objetivo ou pauta (quando houver);
- ✓ Descrever as questões e/ou situações prioritárias da prática (o que e como foi realizado determinado atendimento ou atividade) ou as que tiveram maior significado para o aluno (o que o aluno destacou);
- ✓ Relatar os instrumentos ou técnicas que foram utilizados e a dinâmica decorrente da sua utilização;

- ✓ Mencionar como se deu a participação do estagiário, a sua apreensão, seu sentimento;
- ✓ Analisar criticamente os procedimentos adotados ou os encaminhamentos das questões apontadas na situação apresentada;
- ✓ Levar as principais dificuldades sentidas no desempenho de seu papel, relacionando-as com as causas possíveis;
- ✓ Apontar temas (teórico e prático) para contribuir na qualificação do trabalho do estagiário no campo e do aluno em sala de aula.

3.3 Relatório de atividades diárias

É o instrumento que registra as atividades diárias realizadas em campo de estágio. Deverá ser utilizado na medida em que o estágio é desenvolvido dia/atividades.

3.4 Acompanhamento de Frequência

Ficha que deve ser preenchida nos dias de estágio do aluno, contempla dias e horas realizadas de estágio.

3.5 Relatório parcial

O relatório parcial deverá contemplar as atividades parciais realizadas pelo estagiário, deverá ser entregue na primeira quinzena do primeiro semestre de estágio, seguindo as orientações do supervisor acadêmico e modelo disponibilizado pela Faculdade.

O aluno que estagiou em mais de uma unidade de estágio durante o semestre, deverá apresentar um relatório para cada campo.

3.6 Projeto de Intervenção e/ou de Pesquisa

O Projeto de Intervenção e/ou Pesquisa, seja elaboração ou implementação, tem caráter obrigatório, e deve ser avaliado ao final do semestre letivo. Sua produção deve ser acompanhada pelos Supervisores de Campo e Acadêmico, com o intuito de direcionar para as viabilidades de execução, e pelo Supervisor Acadêmico, para conferir as questões metodológicas do mesmo.

Este Projeto também é uma forma de contribuição do aluno para a instituição que o acolheu, no sentido de trazer novas possibilidades de ação profissional.

3.7 Relatório final

O relatório final deverá contemplar todas as atividades realizadas pelo estagiário conforme orientações do supervisor acadêmico e modelo disponibilizado pela Faculdade.

4. Da Metodologia de Avaliação - Estágio I e II

4.1 Cabe ao Supervisor Acadêmico

- Realizar avaliações em sala de aula;
- Avaliar as atividades da Folha de Freqüência; e
- Contribuir no processo de produção dos Relatórios Parcial e Final, Plano de Estágio e Projeto de Intervenção elaborados pelo acadêmico.

4.2 Cabe ao Supervisor de Campo, Pesquisa e Extensão orientar e subsidiar:

- Plano de Estágio (Anexo I)
- Ficha de avaliação (Anexo II);
- Controle de Atividades em Campo (Anexo III);
- Acompanhamento de Frequência (Anexo IV);
- Relatório parcial e final (Anexo V)
- Projeto de Intervenção ou Pesquisa (Anexo VI).

BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENSINO E PESQUISA EM SERVIÇO SOCIAL - ABEPSS, **Política Nacional de Estágio da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social**. Rio de Janeiro, 2009.

BRASIL, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. **Dispõe sobre o estágio de estudantes** e dá outras providências. Brasília, 2008.

Conselho Federal de Serviço Social - CFESS. **Código de Ética do Assistente Social**. Lei 8662, de 7 de dezembro de 1993.

Conselho Nacional de Educação – CNE. Resolução nº 2, de 18 de junho de 2007. **Dispõe sobre a carga horária mínima de duração dos cursos de graduação**.