

MANUAL DO
ESTÁGIO SUPERVISIONADO I
DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL



FACULDADE DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA - FAM
CURSO BACHARELADO EM SERVIÇO SOCIAL

MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

APRESENTAÇÃO

O presente manual de estágio da Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia-FAM tem por objetivo apresentar as principais orientações, procedimentos e documentações referentes ao estágio supervisionado em Serviço Social.

O Estágio Supervisionado é uma das atividades curriculares obrigatórias, indispensáveis no currículo do/a aluno/a de Serviço Social e configura-se a partir da inserção do/a aluno/a no espaço socio institucional, uma vez que se configura como um processo coletivo de ensino aprendizagem no qual se realiza a articulação entre formação e exercício profissional, constituindo-se também um instrumento fundamental na formação da análise crítica e da capacidade interventiva, propositiva e investigativa do/a estudante de Serviço Social.

1. INTRODUÇÃO

Seguindo o contexto da Política Nacional de Estágio e da Diretrizes Curriculares para o Curso de Serviço Social ressaltamos que a formação em Serviço Social tem como intuito proporcionar o desenvolvimento da capacidade teórico-metodológica e ético-política como peça imprescindível para o exercício das atividades técnicas-operativas, com função crítica dos processos sociais, uma vez que o/a Assistente Social atua nas mais diversas expressões da questão social, criando e executando propostas para seu enfrentamento, via as políticas públicas, movimentos sociais, organizações da sociedade civil, empresariado, etc.

Os/as Assistentes Sociais são profissionais compromissados/as e regulamentados/as pelo Código de Ética do/a Assistente Social, com grande formação intelectual em sua área de conhecimento, com ampla habilidade de intervenção nas relações sociais e no mercado de trabalho.

Assim, o Estágio no curso de Serviço Social da FAM tem como base as prerrogativas da Resolução CNE/CES 15/202, na Lei nº 8.662/93, na Resolução 533/08 do CFESS (Conselho Federal de Serviço Social), na Política Nacional de Estágio da ABEPSS (Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa do Serviço Social) e na Lei nº 11.788/08 para os extracurriculares.

As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, serão desenvolvidas ao abrigo de convênios celebrados, resguardados os direitos dos/as alunos/as à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

2. O QUE É O ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM SERVIÇO SOCIAL.

O estágio supervisionado apresenta dois objetivos específicos o primeiro é o de proporcionar ao futuro profissional, a um treinamento para o exercício profissional, e o segundo é realizar um intercâmbio entre a IES e a comunidade contribuindo assim com a realidade da vida social por meio do conhecimento científico, apresentado pelo/a estagiário/a, e pelos/as docentes que também acompanham os/as estagiários/as nesse processo de aprendizagem.

O estágio em Serviço Social se dividirá em três momentos importantes para o acadêmico os quais são:

- **Estágio em Serviço Social I (150h)**, que tem como objetivo geral contribuir e estimular o/a acadêmico/a fazer uma leitura da realidade sócio institucional em que estiver inserido/a, compreendendo por meio da Observação o contexto posto ao profissional, identificando a importância da atuação profissional no

espaço identificando a Política Social de atuação do estágio, e o fazer prático do/da seu/sua supervisor/a de campo.

- **Estágio em Serviço Social II (150h):** o/a acadêmico/a já conhece a realidade Institucional e a importância do Serviço Social nesse espaço então essa nova etapa lhe proporciona outra realidade em que o/a acadêmico/a será chamado/a e estimulado/a para olhar a realidade social do público usuário do serviço ofertado, as características que formam o perfil desses usuários e assim realizar um diagnóstico social da realidade posta em seu campo de estágio. Após esse diagnóstico, deverá elaborar um plano de intervenção para intervir na minimização das expressões da questão social enfrentadas no campo de estágio.
- **Estágio em Serviço Social III (150h)** será o último momento do/a acadêmico/a com o campo de estágio obrigatório, e como este/a já teve contato para colocar em práticas as competências e habilidades dentro das atribuições do Serviço Social, nesse momento vai executar, monitorar e avaliar o projeto de intervenção elaborado no segundo estágio.

3. BASE LEGAL

Dentro do curso de Serviço Social ofertado pela FAM, o estágio curricular apresentará um Total de 450 horas, com um embasamento segundo as Diretrizes do Curso de Serviço Social\ABEPSS\MEC; Política Nacional de Estágio de 2008 e RESOLUÇÃO CFESS Nº 533, de 29 de setembro de 2008.

4. CAMPOS DE ESTÁGIO (ÁREA DE ATUAÇÃO)

São considerados como campo de estágio os espaços sócios institucionais legalmente constituídos, sendo estes órgãos públicos e privados, que possua em seu quadro colaboradores Assistentes Sociais que atuarão como Supervisores de Campo. A instituição concedente do estágio celebrará Termos de Compromisso de Estágio como aluno, e com a interveniência da Faculdade.

4.1. Documentos pedagógicos

A Documentação Pedagógica deverá ser preenchida pelo Supervisor Acadêmico, Supervisor de Campo e pelo aluno. São documentos pedagógicos:

- I. **Relatório de Estágio:** Ao final do Estágio Supervisionado, o/a aluno/a deverá construir um relatório parcial, conforme roteiro a seguir. Configura-se na apresentação descritiva e interpretativa de uma situação. Objetiva informar, esclarecer, subsidiar, documentar ou registrar determinadas situações. Via de regra, deve constar de uma apresentação ou introdução, desenvolvimento e considerações finais. Deve ser entregue junto as outras documentações, seguindo normas da ABNT.
- II. **Carta de Apresentação do Estudante:** deverá ser preenchida pelo estagiário em 2 (duas) vias, sendo que, uma será entregue na instituição cedente do estágio e a outra será anexada ao relatório final do estágio, sendo assinada pelo Coordenador/a do curso.
- III. **Carta de aceite:** é um termo em que a entidade cedente do estágio autoriza o estagiário a realizar suas atividades de Estágio Supervisionado. Deverá ser preenchido em 2(duas) vias, sendo que uma será entregue à instituição cedente e a outra deverá ser anexada no Relatório final de Estágio. Deverá ser preenchida, datada e assinada pelo responsável da instituição cedente.
- IV. **Termo de Compromisso:** Assinado pelos sujeitos envolvidos no processo de estágio. No termo constam informações sobre os dados da instituição, do estagiário, cláusulas e condições, número da apólice do seguro, entre outros dados. Uma cópia fica na Instituição e a outra com o/a estagiário e deve ser anexada com os demais documentos na entrega final do relatório.
- V. **Frequência / Ficha de Acompanhamento:** Ficha de registro da carga horária e atividades cumpridas no campo de estágio. Deve ser assinada no dia da atividade pelo Supervisor de Campo. Ao final do Estágio, a Ficha de Acompanhamento deve ser assinada por todos os envolvidos no processo de Estágio: aluno, Supervisor de Campo e Supervisor Acadêmico. Na Ficha deve constar o carimbo profissional com o número do CRESS do Supervisor de Campo e Supervisor Acadêmico.
- VI. **Ficha de Supervisão Acadêmica:** Ficha que contém as informações relativas a todos os momentos de supervisão com o supervisor acadêmico. A supervisão acadêmica deverá totalizar 12h/a1 ao longo do período de estágio, divididas em no mínimo três e no máximo quatro encontros que deverão ocorrer no polo de apoio presencial. Não são computadas carga-horária de realização do estágio nessa ficha;
- VII. **Ficha de Avaliação do Estágio:** A ficha de avaliação do estágio deverá ser preenchida pelo Supervisor de Campo e Acadêmico e aluno, indicando o

desempenho do aluno no campo de estágio. As questões objetivas são preenchidas/avaliadas pelo supervisor de campo e na última página, todos os envolvidos deverão preencher as considerações finais, avaliando o cumprimento do estágio pelo aluno. O documento deve ser assinado e carimbado pelos profissionais envolvidos.

- VIII. **Plano de Estágio:** O Plano de Estágio é um documento que deve ser elaborado em conjunto com o supervisor de campo, supervisor acadêmico e o aluno (a). No Plano deverão constar os dados do aluno, da instituição concedente do estágio, o objetivo do estágio, a supervisão e avaliação. O documento deve ser assinado e carimbado pelos profissionais envolvidos.
- IX. **Declaração de Estágio:** Documento que comprova a realização do estágio curricular obrigatório pelo aluno, assinado e carimbado pelo Supervisor de Campo e pelo Supervisor Acadêmico. Ao final da graduação, em posse das declarações de estágio devidamente assinadas e carimbadas, o aluno irá requerer seu registro profissional junto ao Conselho Regional de Serviço Social de sua jurisdição.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL

CAPÍTULO I DA NATUREZA E OBJETIVOS DO ESTÁGIO

Art. 1º O Estágio Supervisionado do Curso de Serviço Social da Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia - FAM caracteriza-se pela inserção do aluno no ambiente de trabalho do assistente social, propiciando situações reais do exercício profissional.

Art. 2º São objetivos do Estágio Supervisionado do Curso de Serviço Social:

- I - Proporcionar ao aluno o contato real com a prática profissional do assistente social;
- II - Viabilizar o desenvolvimento de vivências profissionais em diferentes áreas de atuação do assistente social;
- III - Desenvolver no aluno o senso crítico e a habilidade da pesquisa científica.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 3º O planejamento e condução do Estágio serão de responsabilidade da Coordenação de Estágio, exercida por um professor assistente social.

Art. 4º Cabe à esta Coordenação atuar diretamente articulada às coordenações de curso ou departamentos, de modo a viabilizar as novas demandas de qualificação do Estágio como elemento central da formação profissional.

Art. 5º São atribuições do Coordenador de Estágio:

- I - Elaborar o manual de estágio, contendo todas as orientações necessárias aos alunos para desenvolvimento dessa atividade, submetendo-o à apreciação do Colegiado do Curso;
- II - Propor normas e diretrizes gerais para a operacionalização de uma política de estágio condizente com os critérios e objetivos da formação profissional, com a participação de docentes, discentes e supervisores de campo;
- III - Criar e acompanhar a Comissão de Estágio (grupo responsável pelo planejamento de atividades, acompanhamento e avaliação do Estágio na FAM), formada por representantes de: supervisores(as) acadêmicos(as), supervisores(as) de campo e estagiários(as);
- IV - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Estágio, objetivando o alcance dos objetivos propostos;
- V - Estabelecer contato com as diferentes instituições objetivando analisar sua programação, interesse e possibilidade de oferecimento de vagas para estágio, estabelecendo parceria para

assegurar a qualidade do estágio;

VI - Promoção de eventos e atividades, organizados pela UFA, direcionados a capacitação dos(as) supervisores(as) de campo;

VII - Realizar, a cada semestre, contatos com as instituições campos de estágio e assistentes sociais, obedecendo aos critérios para abertura, ampliação e/ ou manutenção das vagas de estágio objetivando oferecer um leque de opções para os estudantes. Em casos especiais, o(a) estudante, professor(a) ou assistente social que tenha interesse em alguma instituição para campo de estágio, deverá dirigir-se a Coordenação de Estágio, em tempo hábil, para que a mesma efetue análise do projeto e abertura oficial do campo de estágio.

VIII - Selecionar, credenciar e acompanhar os campos de estágio respeitando os princípios da política de estágio e considerando as demandas dos estudantes;

IX - Propor/rever modelos de documentação: Plano de Estágio; Projeto de Ação Profissional; Roteiro de Avaliação de Relatório; Avaliação pelo supervisor do processo de aprendizagem do estudante no campo de estágio; Avaliação pelos professores do processo de estágio; Avaliação do estudante quanto ao processo de estágio;

X - Favorecer contatos, parcerias e troca de informações das instituições campos de estágio dos estudantes do curso e dos supervisores com a Coordenação de Estágio e professores visando estabelecer canais de comunicação contínua (encontro, reuniões, seminários, visitas, etc.);

XI - Promover reuniões entre os professores da disciplina objetivando democratização e discussão das questões referentes ao estágio; troca de informações e experiências entre os professores; busca de unidade no encaminhamento da disciplina; articulação do processo de estágio com a proposta curricular;

XII - Discutir e encaminhar, em conjunto com professor da disciplina e supervisor de campo, o desligamento ou a transferência de estudantes do estágio, desde que seja detectado problemas relacionadas à extinção de programas/ projetos;

XIII - Publicizar e possibilitar o acesso aos estudantes, professores e supervisores do material produzido pela Coordenação, por estudantes, por professores e do material relativo a estágio e áreas temáticas, de interesse desses segmentos;

XIV - Organizar, em conjunto com os supervisores acadêmicos, a apresentação dos campos de estágio e/ ou experiências de práticas profissionais, objetivando a democratização de experiências entre os estudantes da faculdade, principalmente com os futuros estagiários a ser realizada ao longo do semestre;

XV - Promover em articulação com a Comissão de Estágio, em caráter permanente, curso de Capacitação de Supervisores (podendo ser oferecido como atividade de extensão) e a organização da agenda do Fórum de Supervisores da FAM;

XVI - Atender as demandas dos Conselhos Regionais e garantir o cumprimento da documentação exigida pela resolução 533/2008 no que se refere às FAM;

XVII - Fomentar, coordenar e articular o Fórum de Supervisores (da Unidade), em articulação com Fórum Estadual, caso exista, ou estimular a sua criação em articulação com o CRESS e a FAM.

CAPÍTULO III

DO SUPERVISOR ACADÊMICO

Art. 6º Os supervisores de campo são professores da FAM com carga horária estipulada para realização das atividades abaixo relacionadas:

I - Orientar os(as) supervisores(as) de campo e estagiários(as) sobre a política de estágio da FAM, inserindo o debate atual do estágio supervisionado e seus desdobramentos no processo de formação profissional;

II - Orientar os(as) estagiários(as) na elaboração do Plano de Estágio, conjuntamente com os(as) supervisores de campo, de acordo com os objetivos acadêmicos, em consonância com o projeto pedagógico e com as demandas específicas do campo de estágio;

III - Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estagiários da FAM por meio de encontros sistemáticos, com horários previamente estabelecidos, e no local de desenvolvimento do estágio, quando da realização das visitas sistemáticas aos campos de estágio, contribuindo na efetivação da supervisão direta e de qualidade, juntamente com o supervisor de campo;

IV - Auxiliar o(a) estagiário(a) no processo de sistematização do conhecimento, orientando e revisando suas produções teóricas, como também contribuindo no processo pedagógico de análise do trabalho profissional;

V - Receber, ler, manter sigilo e observar criticamente as sínteses profissionais construídas pelos(as) estagiários(as), conduzindo a supervisão embasada em pressupostos teóricos, ético, políticos, técnico-operativos que contribuam com uma formação integral;

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

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

VIII - Fornecer, à coordenação de estágio ou órgão competente, os documentos necessários

para compor o prontuário de cada estagiário;

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

X - 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;

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

CAPÍTULO IV DO SUPERVISOR DE CAMPO

Art. 7º Os supervisores de campo são os profissionais que aderem ao convênio com a FAM e devem ter como atribuição as prerrogativas abaixo, previamente esclarecidas e refletidas com os supervisores acadêmicos:

I - Comunicar à coordenação de estágio da FAM o número de vagas por semestre e definir, em consonância com o calendário acadêmico e conjuntamente com a coordenação de estágio, o início das atividades de estágio do respectivo período, a inserção do estudante no campo de estágio e o número de estagiários por supervisor de campo, em conformidade com a legislação vigente;

II - Elaborar e encaminhar à coordenação de estágios do Curso de Serviço Social da FAM o Plano de trabalho do Serviço Social com sua proposta de supervisão e o respectivo cronograma de realização desta atividade;

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

IV - 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;

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

VI - 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 manter cópia do referido documento no local de estágio;

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

VIII - Participar efetivamente do processo de avaliação continuada do estagiário, juntamente, com o supervisor acadêmico; quando da avaliação semestral, emitir parecer e nota de acordo com instrumental qualitativo, construído pelo coletivo dos sujeitos e fornecido pela coordenação de estágio da FAM;

IX - Participar das reuniões, encontros de monitoramento, avaliação e atualização, seminários, fóruns de supervisores e demais atividades promovidas pela Coordenação de Estágios da FAM, para o devido estabelecimento da unidade imprescindível ao processo pedagógico inerente ao estágio supervisionado;

X - Encaminhar as sugestões e dificuldades à coordenação de estágios da FAM e contatar com os supervisores acadêmicos, Coordenador(a) de Estágios ou Coordenador(a) de Curso quando julgar necessário;

XI - 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;

XII - Atender às exigências de documentação e avaliação solicitadas pela Coordenação de Estágio da FAM;

XIII - Decidir, juntamente com a Coordenação de Estágios e supervisão acadêmica, sobre os casos de desligamento de estagiários;

XIV - Avaliar a pertinência de abertura e encerramento do campo de estágio.

CAPÍTULO V DO ESTAGIÁRIO

Art. 8º São os alunos que, como exigência da formação, devem obter as prerrogativas abaixo, previamente esclarecidas e refletidas com os supervisores acadêmicos e de campo:

I - Observar e zelar pelo cumprimento dos preceitos ético-legais da profissão e as normas da instituição campo de estágio;

II - Informar ao supervisor acadêmico, ao supervisor de campo e/ou ao coordenador de estágios, conforme o caso, qualquer atitude individual, exigência ou atividade desenvolvida no estágio, que infrinja os princípios e preceitos da profissão, alicerçados no projeto ético-político, no projeto pedagógico do curso e/ ou nas normas institucionais do campo de estágio;

- III - Apresentar sugestões, proposições e pedido de recursos que venham a contribuir para a qualidade de sua formação profissional ou, especificamente, o melhor desenvolvimento de suas atividades;
- IV - 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;
- V - Comunicar e justificar com antecedência ao supervisor acadêmico, ao supervisor de campo e/ou ao coordenador de estágios, conforme o caso, quaisquer alterações, relativas a sua frequência, entrega de trabalhos ou atividades previstas;
- VI - Apresentar ao coordenador de estágio, no início do período, atestado de vacinação, no caso de realizar seu estágio em estabelecimento de saúde;
- VII - Realizar seu processo de estágio supervisionado em consonância com o projeto ético-político profissional;
- VIII - Reconhecer a disciplina de Estágio Curricular em Serviço Social como processo e elemento constitutivo da formação profissional, cujas estratégias de intervenção constituam-se na promoção do acesso aos direitos pelos usuários;
- IX - Participar efetivamente das supervisões acadêmicas e de campo, tanto individuais como grupais, realizando o conjunto de exigências pertinentes à referida atividade;
- X - Comprometer-se com os estudos realizados nos grupos de supervisão de estágio, com a participação nas atividades concernentes e com a documentação solicitada.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 9º A avaliação das atividades desenvolvidas pelos estagiários será conduzida pelos supervisores acadêmico e de campo, considerando os seguintes aspectos e critérios:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - demonstração de habilidades técnicas próprias do psicólogo na área do estágio;
- III - postura ético-profissional;
- IV - desempenho demonstrado nas tarefas realizadas;
- V - apresentação de relatório de cada área de estágio.

Art. 10. Os aspectos e critérios de avaliação serão mensurados através da observação dos supervisores, bem como através da aplicação de instrumentos avaliativos, com respectivos registros (plano e relatórios de estágio) em fichas especialmente elaboradas para este fim.

Parágrafo Único. O Coordenador de Estágio, em conjunto com os professores-supervisores, definirá antes do início de cada Estágio os instrumentos de avaliação e as fichas

de registros (planos e relatórios de estágio), que deverão constar de Manual de Estágio a ser entregue a todos os estagiários no início do semestre.

Art. 11. A carga horária de cada área de estágio deve ser cumprida integralmente pelo estagiário.

Parágrafo Único. A falta a alguma atividade de estágio deve ser repostada posteriormente pelo estagiário, considerando-se a não reposição elemento negativo no processo de avaliação.

Art. 12. Em cada área de Estágio Supervisionado a nota mínima de aprovação é 7,0 (sete).

§1º Não há segunda chamada, nem recuperação, no processo de avaliação das áreas do Estágio.

§2º O aluno reprovado em qualquer uma das áreas do Estágio deve repeti-la no semestre seguinte.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos de estudantes trabalhadores deverão ser apreciados em colegiado para garantir a execução das atividades obrigatórias do Estágio Supervisionado.

Parágrafo único. A realização de estágio no mesmo local de trabalho deverá ser evitada a não ser que tenham esgotadas todas as possibilidades de o estudante ser reconduzido para outro local de estágio. Esta questão será apreciada em reunião de colegiado e, caso, seja autorizado, deverá contar com o Termo de Compromisso de Estágio apontando a diferenciação entre as atividades de trabalho e de estágio, com cargas horárias próprias para a realização de ambos.

Art. 14. Os estágios não-obrigatórios ou extra-curriculares serão contabilizados como carga horária complementar e também contarão com supervisão acadêmica para sua realização.

Art. 15. A FAM realizará a cada semestre o Fórum de Estágio com o objetivo de reunir os participantes desse processo bem como a comunidade acadêmica em geral para debater e tentar melhorar as atividades relacionadas ao estágio, bem como a atuação e formação profissional.

Art. 16. A FAM estimulará a execução em parceria de atividades de estágio, pesquisa e extensão reconhecendo que há de haver distinção entre estas atividades, visto que se apresentam como complementares no processo formativo.

Art. 17. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos no âmbito do Colegiado do Curso.

Art. 18. Este Regulamento será submetido à aprovação do Colegiado do Curso, entrando em vigor a partir de sua homologação pelo Conselho Superior da Faculdade de Educação e

ANEXOS

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Abaetetuba, ____ de _____ 2023.

Assunto: Apresentação de Estagiário (a)

Sr(a). Supervisor (a)/Preceptor (a): _____

Apresentamos o (a) discente _____, do Curso de _____, matrícula Nº _____, da Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia – FAM e solicitamos a colaboração de V. S^a. no sentido de recebê-lo(a) a fim de realizar o ESTÁGIO SUPERVISIONADO.

OBSERVAÇÕES:

1. A carga horária do estágio em campo na instituição terá um total de ____ horas.

Certo de sua valiosa colaboração, aproveitamos a oportunidade para manifestar nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

Professor /a - Orientador/a de Estágio Supervisionado

Coordenador de Estágio Supervisionado

CARTA DE ACEITE

_____, ____ de _____ de 2022.

Assunto: Aceite do (a) discente como estagiário(a).

Prezado(a) Senhor(a) Coordenador(a) do Estágio Supervisionado,

Vimos por meio desta declarar a V. Sa. que o(a) discente
_____ foi aceito(a) para realizar
Estágio Supervisionado _____ em nossa Instituição a partir da data de ____ / ____ / _____.

Atenciosamente,

Assinatura do responsável da Instituição/Empresa e carimbo

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Pelo presente instrumento, as partes nomeadas, de um lado (NOME DA INSTITUIÇÃO DO ESTÁGIO) _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada CONCEDENTE, com sede no endereço _____, neste ato representado legalmente por (RESPONSÁVEL DA INSTITUIÇÃO) _____, CPF nº _____, e, de outro lado, o (a) estudante _____, CPF Nº _____, doravante denominado ESTAGIÁRIO (A), discente regularmente matriculado(a) no _____ semestre do Curso de _____, de nível superior, com a interveniência da Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia – FAM, doravante denominada INSTITUIÇÃO DE ENSINO, acordam e estabelecem entre si as cláusulas e condições que regerão este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, considerando o já estabelecido convênio entre a concedente e a instituição de ensino sob o termo de cooperação Nº _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Este Termo de Compromisso de estágio está fundamentado na Lei Federal Nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica compromissado entre as partes que:

a. A jornada de atividade de estágio deverá compatibilizar-se com o horário das aulas do (a) estagiário (a) e com o horário do (a) concedente.

b. Este Termo de Compromisso de estágio terá vigência de (DIAS OU MESES) _____, cumprindo uma carga horária total de _____.

c. Em caso de estágio remunerado, a remuneração do estagiário será de _____ reais mensais.

CLÁUSULA TERCEIRA: No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá ao (à) concedente:

a. Possibilitar ao(à) estagiário(a) o cumprimento das exigências acadêmicas, como a carga horária do estágio;

b. Proporcionar ao(à) estagiário(a) atividade de aprendizagem social, profissional e cultural compatíveis com sua formação profissional;

c. Proporcionar ao(à) estagiário(a) condições de treinamento prático e de relacionamento humano;

CLÁUSULA QUARTA: no desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá ao(à) estagiário(a):

- a. Cumprir com todo o empenho e interesse a programação estabelecida para seu estágio;
- b. Observar as diretrizes e/ou normas internas do(a) concedente e os dispositivos legais aplicáveis ao estágio;
- c. Comunicar à instituição de ensino qualquer fato relevante sobre seu estágio;
- d. Elaborar e entregar à Instituição de Ensino, para posterior análise, relatório sobre o estágio, na forma estabelecida por esta última;
- e. Responder por perdas e danos consequentes de sua inobservância das normas internas da concedente ou normas da Instituição de Ensino relativo ao estágio supervisionado;
- f. Comunicar imediatamente ao coordenador de estágio em caso de acidente;
- g. Atualizar o calendário vacinal, antes do início do estágio.

CLÁUSULA QUINTA: na vigência regular do presente Termo de Compromisso, o(a) estagiário(a) estará incluído(a) na cobertura de seguro contra acidentes pessoais proporcionada pela apólice nº.: _____ do _____.

CLÁUSULA SEXTA: constituem-se motivo para interrupção automática da vigência do presente Termo de Compromisso de estágio:

- a) a conclusão ou abandono do curso e o trancamento da matrícula;
- b) o não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso.

CLÁUSULA SÉTIMA: o presente estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o(a) estagiário(a) e o(a) concedente, nos termos do que dispõe o § 1º do Art. 12 da Lei Nº 11.788 / 2008.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com os termos ora ajustados, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

CLÁUSULA OITAVA: as demais atribuições e definições concernentes ao estágio supervisionado estão discriminadas no TERMO DE COOPERAÇÃO assinado pelos representantes legais das instituições.

Abaetetuba - Pa, ____/____/____.

Concedente de Estágio

Estagiário(a)

Professor Orientador

Coordenador de Estágio

FICHA DE SUPERVISÃO ACADÊMICA

Estágio Curricular Obrigatório em Serviço Social		
Nome do aluno/a: _____		
Dia/Mês	Horário	Assuntos Tratados

 Supervisor Acadêmico
 Assinatura e Carimbo

 Estagiário/a

FICHA DE SUPERVISÃO ACADÊMICA

Estágio Curricular Obrigatório em Serviço Social		
Nome do aluno/a: _____		
Dia/Mês	Horário	Assuntos Tratados

 Supervisor Acadêmico
 Assinatura e Carimbo

 Estagiário/a

FICHA DE SUPERVISÃO ACADÊMICA

Estágio Curricular Obrigatório em Serviço Social		
Nome do aluno/a: _____		
Dia/Mês	Horário	Assuntos Tratados

 Supervisor Acadêmico
 Assinatura e Carimbo

 Estagiário/a

FICHA DE SUPERVISÃO ACADÊMICA

Estágio Curricular Obrigatório em Serviço Social		
Nome do aluno/a: _____		
Dia/Mês	Horário	Assuntos Tratados

 Supervisor Acadêmico
 Assinatura e Carimbo

 Estagiário/a

INSTRUMENTO AVALIATIVO DE OBSERVAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Acadêmico (a) Estagiário (a): _____

Nome da Instituição: _____

Grau de Desempenho: MB= Muito Bom B= Bom R= Regular I= Insatisfatório					
Fatores de Desempenho do(a) Estagiário(a)	Aspecto avaliativo a considerar	MB	B	R	I
	Quanto à postura profissional nas tarefas de estágio.				
	Pontualidade quanto ao cumprimento de horários do estágio pelo acadêmico (a).				
	Quanto ao desempenho do acadêmico (a) na consecução de suas tarefas. Tomou decisões adequadas às situações apresentadas durante o estágio.				
	Grau de qualidade de comunicação técnica, escrita ou oral, apresentada pelo acadêmico (a) no estágio.				
	Demonstrou ética profissional				
	Manteve respeito pelos alunos e funcionários com os quais trabalhou? Postura profissional.				
	Demonstrou boa relação com todos. Responsabilidade com a instituição/empresa				
	Qualidades Pessoais				
	Participação				
	Iniciativa				
	Capacidade de Aprender				
	Aceitação de Responsabilidades				
	Cumprimento das Normas da Instituição/Empresa				
	Relacionamento com o quadro de funcionários e demais pessoas.				

Data: ____ / ____ / 2022

Assinatura e Carimbo do(a) supervisor(a)