

2023

**REGULAMENTO  
DO ESTÁGIO  
SUPERVISIONADO  
DE SERVIÇO SOCIAL**



## MANTENEDORA

**Razão Social:** INSTITUTO EDUCACIONAL SEVEN EIRELI  
**CNPJ:** 37.519.898/0001-19  
**Endereço:** Jose Bonifácio, n. 477, Centro, São Miguel do Tocantins, Tocantins,  
CEP: 77.925-000  
**Representante Legal:** Gessivaldo de Jesus da Silva Ferreira

## INSTITUIÇÃO

**Nome:** Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia - FAM  
**Endereço:** Rod. Dr. João Miranda, n. 3072, Bosque, Abaetetuba, Pará,  
CEP: 68.440-000  
**Site:** [www.faculdefam.com.br](http://www.faculdefam.com.br)  
**Procurador Institucional:** Raimundo Carvalho dos Santos

## EQUIPE DIRETIVA

**Diretora Geral:** Veridiana Pinheiro Castro  
**Diretor Acadêmico:** Ronnes de Azevedo Dias  
**Diretor Administrativo:** Raimundo Carvalho dos Santos  
**Diretora Institucional:** Valdiléia Ferreira Vilhena Dantas  
**Secretário Acadêmico:** Vanio de Jesus Custódio  
**Procurador Institucional:** Raimundo Carvalho dos Santos

 [atendimento@faculdefam.edu.br](mailto:atendimento@faculdefam.edu.br)

 (91) 9 9943-0363 / 9 8970-6655

 <https://www.faculdefam.edu.br>

 Rod. Dr. João Miranda, n. 3072, Bosque, Abaetetuba-PA



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

**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 carga 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 Tecnologia da Amazônia - FAM.