

# Serviço Social

**SERVIÇO SOCIAL**



Serviço Social

## **REGULAMENTO DE ESTAGIO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL**

REDENÇÃO-PA  
Rev. 2016

---

FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA REUNIDA  
CONSELHO SUPERIOR DA FESAR  
DIRETORIA ACADÊMICA  
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA  
COORDENAÇÃO DO CURSO  
DE SERVIÇO SOCIAL

**REGULAMENTO DE  
ESTÁGIO DO CURSO DE  
SERVIÇO SOCIAL**

REDENÇÃO - PA  
Rev. 2016

---

---

**Ficha Catalográfica preparada pela Seção de Catalogação e Classificação da Biblioteca Central da FESAR.**

---

R344 Regulamento de estágio do curso de serviço social / [Elaborado [por] Eliana Áurea  
2016 Barros Rodrigues]. - Redenção: Faculdade de Ensino Superior da Amazônia  
Reunida, 2016.  
43p. : il. ; 30cm.

Inclui anexos.

1. Serviço social. 2. Ensino superior – Pará. 3. Estágios supervisionados - Regulamentos. 4. Currículos - Planejamento. 5. Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida - Regulamentos. I. Rodrigues, Eliana Áurea Barros. II. Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida.

CDD 22.ed.: 360

---

**Bibliotecária Responsável: Margareth Miranda Trindade de Oliveira - CRB/2-1102.**

**Curso de Graduação Bacharelado em Serviço Social - FESAR**

**Endereço:** Av. Brasil, 1435 - Setor Alto Paraná - Redenção/PA - CEP: 68.550-325

**Contato:** (94) 3424-5133 Ramal 205 / e-mail: [servicosocial@fesar.com.br](mailto:servicosocial@fesar.com.br)

## **APRESENTAÇÃO**

É com satisfação que apresentamos o Manual de Estágio do Curso de Serviço Social, fruto de um trabalho que visa oferecer orientações sobre os procedimentos de estágio supervisionado e estágio extracurricular, cujas normas são regidas pela Lei do estagiário – lei Nº **11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008**, em conformidade com a Resolução Nº 533 do CFSS / CRESS – Conselho Federal de Serviço Social e Conselhos Regionais de Serviço Social de Setembro de 2008 e pelo Regulamento Geral de Estágio da Faculdade da Amazônia Reunida - FESAR.

O estágio é uma das formas significativas, do estudante desenvolver uma atividade que proporciona a aplicação de conhecimentos teóricos adquiridos na Faculdade e permite a aquisição de novos conhecimentos por meio da vivência de situações próximas da realidade profissional, uma vez que corresponde à primeira aproximação com os campos da prática do Assistente Social.

Além de contribuir com a formação profissional, em especial, pela articulação promovida entre a formação acadêmica e a formação profissional, o estágio possibilita uma formação humana diferenciada pelo contato direto com a comunidade, com o ambiente de trabalho, no que se refere à constituição de valores e ao estabelecimento de posturas e atitudes saudáveis, salutar em um modelo de educação exemplar, embasados dentro de um código de ética profissional.

No estágio os estudantes vivem a rotina das empresas, o que gera amadurecimento, segurança e independência no desempenho de suas atividades junto à empresa e à própria Faculdade, além de possibilitar um exercício de convivência que favorece o desenvolvimento das relações interpessoais. Durante o estágio o aluno fará a partir das observações e vivência nas instituições e entidades a relação entre teoria, reflexão e prática.

A Coordenação do Curso juntamente com a Coordenação de Estágio trabalham para auxiliar o estudante estagiário na orientação dos procedimentos a serem adotados para o desenvolvimento do estágio.

---

## SUMÁRIO

|                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....           | 5       |
| CAPÍTULO I                            |         |
| DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....     | 7       |
| CAPÍTULO II                           |         |
| DA CONSTITUIÇÃO.....                  | 7       |
| CAPÍTULO III                          |         |
| DAS FINALIDADES.....                  | 8       |
| CAPÍTULO IV                           |         |
| DAS ÁREAS DE ESTÁGIO E INSCRIÇÃO..... | 8       |
| CAPÍTULO V                            |         |
| DA ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO .....    | 10      |
| CAPÍTULO VI                           |         |
| DAS AVALIAÇÕES DO ESTÁGIO.....        | 13      |
| CAPÍTULO VII                          |         |
| DOS DIREITOS E DEVERES.....           | 15      |
| REGULAMENTO NUPAS .....               | 16      |
| ESTÁGIO EXTRACURRICULAR               |         |
| CAPÍTULO I                            |         |
| DA CONSTITUIÇÃO.....                  | 21      |
| ANEXOS.....                           | 27 - 42 |

---

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO**  
**SERVIÇO SOCIAL**  
**FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA REUNIDA – FESAR**

**ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O estágio é entendido como um componente curricular que integra um conjunto de atividades que o aluno desenvolve em situações reais de vida e de trabalho, sob a supervisão de um docente. Propicia a aproximação do futuro profissional com a realidade em que irá atuar, permitindo-lhe aplicar, ampliar e fazer revisões nos conhecimentos teórico-práticos adquiridos durante sua vida acadêmica, contribuindo para sua aprendizagem profissional, social e cultural.

É o momento síntese dos fundamentos profissionais trabalhados durante o curso, mediante a integralização de princípios teórico-práticos curriculares, envolvendo a consolidação de uma formação básica e instrumental, articulada a uma formação profissional, dentro das principais dimensões e objetivos traçados pelo Curso de Serviço Social.

O estágio supervisionado terá 480h e será realizado a partir do quinto semestre do curso, para que o aluno possa executá-lo concomitante ao Período letivo escolar e vivenciar o desdobramento dos componentes curriculares nos cenários práticos de atuação do assistente social.

Para assegurar a qualidade desta atividade, os alunos contarão com a supervisão da coordenação de estágio da FESAR e de um docente – orientador cujo papel será o de auxiliar nas diversas etapas que envolvem a atividade de estágio: planejamento, reflexão teórica, execução do planejamento e apresentação e avaliação dos resultados alcançados.

Ao finalizar as atividades do Estágio Supervisionado, o aluno deverá estar apto :

- Reconhecer tipos de atividades desempenhadas pelo profissional de Serviço Social em suas áreas de atuação;
- Analisar de forma crítica o resultado de suas observações;
- Elaborar propostas e implantar projetos viáveis, visando a melhoria das condições do meio social, das organizações ou dos segmentos sociais focados

O estágio supervisionado obedece a regulamento próprio do curso.

### **Avaliação do Estágio**

O estagiário será acompanhado pelo Professor Orientador que dentre as suas funções está o acompanhamento e orientação dos estagiários nas suas atividades, orientação e avaliação dos relatórios de atividades dos alunos por semestre, bem como assinar juntamente com o coordenador a ficha de encerramento de todos os Estágios.

Ao final de cada estágio supervisionado o aluno deverá apresentar: ficha de estágio supervisionado; demonstrativo das atividades realizadas no Estágio Supervisionado; síntese das atividades desenvolvidas e relatório final de estágio supervisionado. Cada aluno será avaliado pelo professor orientador a partir da documentação supracitada, sendo considerado aprovado aquele aluno que atingir nota igual ou superior 7,00.

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O presente Regulamento dispõe sobre o Estágio Supervisionado da Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida – FESAR. Curso de Serviço Social e determina:

- I. Normatizar o Estágio Supervisionado;
- II. Conferir as competências cabíveis aos acadêmicos e Supervisores Pedagógicos do Curso de Serviço Social, bem como dos Supervisores de Campo;
- III. Determinar a composição, organização e competências da Coordenação de Estágio do Curso de Serviço Social.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONSTITUIÇÃO**

**Artigo 1º** - O Estágio Supervisionado, dos Cursos de Graduação, de caráter de iniciação à prática profissional, nos termos das exigências da legislação, deve ser cumprido pelos alunos regularmente matriculados nas respectivas séries do Curso que o exige, nos termos do currículo

pleno em vigor, em empresas ou organizações externas à Faculdade ou próprios da Instituição ou em instituições públicas e privadas e de terceiro setor.

**Parágrafo Único** - Excepcionalmente, após análise da justificativa oferecida pelo aluno e do deferimento do Diretor da Faculdade, poderá inscrever-se no Estágio, por antecipação, aluno regularmente matriculado, cujo Plano de Estudos (de reprovado ou de adaptação) tenha sido aprovado.

**Art. 2º** - O Estágio Supervisionado tomará como referência a PNE – Política Nacional de Estágio da ABEPSS – Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social de abril de 2010, a Resolução Nº 533 do CFSS / CRESS – Conselho Federal de Serviço Social e Conselhos Regionais de Serviço Social de Setembro de 2008 e a Lei 8662/93 – Código de Ética Profissional, bem como o Regimento Interno de Estágio Curricular Obrigatório da FESAR.



---

**Parágrafo único:** O Estágio Supervisionado em Serviço Social é obrigatório e compõe a matriz curricular, conforme o Projeto Pedagógico.

### **CAPÍTULO III DAS FINALIDADES**

**Artigo 3º** - O Estágio Supervisionado tem por objetivo, oferecer ao aluno a oportunidade de aprender com a prática do trabalho cotidiano e desenvolver experiências, com vistas à complementação do seu aprendizado e ao seu crescimento profissional e humano.

**Art. 4º** - São objetivos do Estágio Curricular Supervisionado:

I. Propiciar condições técnico-operativas, adequadas para a aprendizagem da intervenção profissional;

II. Contribuir para a compreensão da unidade teórico-prática, a partir da articulação do conteúdo ministrado nas disciplinas com a prática profissional;

III. Propiciar ao acadêmico a formação de uma postura profissional crítica e comprometida com o projeto ético-político profissional frente as diferentes realidades de intervenção do Serviço Social.

### **CAPÍTULO IV DAS ÁREAS DE ESTÁGIO**

**Artigo 5º** - O Estágio Supervisionado será realizado em áreas previamente definidas, sob orientação do Supervisor específico, como soma do total de uma carga horária mínima de horas-atividades obrigatórias definidas no currículo pleno em vigor, até atingir o mínimo previsto, nas áreas de concentração definidas pelo Coordenador.

---

**Artigo 6º** - O Estágio Supervisionado compreende as seguintes fases:

\* Para efeito de desenvolvimento das suas atividades fora da instituição:

a) 1ª Fase - Preenchimento de documentos:

- Requerimento de solicitação de estágio supervisionado
- Ofício de solicitação à empresa/organização/instituto ou instituição;
- Plano de Estágio Supervisionado (retirar na Secretaria Acadêmica);
- Ofício de aceitação do estagiário;
- Termo de Convênio/Contrato/Concessão;
- Ficha Cadastral aprovada pelo Coordenador.

b) 2ª Fase - Controle periódico e avaliação do Estágio:

- Ficha de Controle do Estágio Supervisionado;
- Ficha de Avaliação do Estagiário pelo estabelecimento / empresa / organização ou instituição;
- Ficha de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor.

-Avaliação da média final pelo Supervisor/Coordenador

\* Para efeito de desenvolvimento das suas atividades dentro da instituição:

a) 1º Controle periódico e avaliação do Estágio:

- 
- Ficha de Controle do Estágio Supervisionado;
  - Ficha de Frequência do Estagiário.
  - Ficha de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor.
  - Avaliação da média final pelo Supervisor/Coordenador.
  - Plano de estágio pelo Supervisor.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO**

**Artigo 7º-** As disciplinas ou atividades de Estágio Supervisionado vinculam-se, para todos os efeitos de coordenação didático-pedagógica, operacionalização e de congregação de pessoal docente à Coordenadoria.

**Art. 8º** – O Curso de Serviço Social terá um Coordenador de Estágio que será um professor da Instituição ou o Coordenador do Curso, nomeado pela Coordenação do Curso de Serviço Social.

**Art. 9º** – São atribuições do Supervisor de Estágio e do Coordenador de Curso:

- a) Organizar e manter atualizada a documentação de estágio;
- b) Propor a adaptação e renovação das normas gerais de estágio;
- c) Decidir sobre abertura e fechamento de campo de estágio;
  
- d) Divulgar as vagas para estágio oferecidas pelas instituições concedentes;
- e) Credenciar supervisores de campos de estágios por meio de convênios e/ou acordos;
  
- f) Selecionar e encaminhar acadêmicos para os campos de estágios;

- 
- 
- g) Fornecer carta de apresentação de Estagiário quando necessário;
  - h) Manter e intensificar a comunicação entre aluno-supervisor-setor de estágio, assessorando-os tecnicamente, no intuito de manter ou elevar a qualidade da supervisão;
  - i) Estabelecer, em conjunto com os supervisores, critérios de avaliação e aprovação dos alunos, nas diversas etapas do estágio;
  - j) Oportunizar a realização de cursos, palestras e outras atividades de caráter educativo, que venham ao encontro do desenvolvimento profissional dos alunos e supervisores;
  - l) Esclarecer sobre os programas de estágio através de palestras, seminários e visitas;
  - m) Realizar visitas aos campos de estágios, priorizando aqueles que exijam presença mais constante;
  - n) Promover reuniões com Supervisores de estagio e Supervisores de Campo;
  - o) Realizar, com os Supervisores de estagio, a avaliação integral do estágio;
  - p) Apreciar os casos omissos no Regimento Interno do Setor de Estágio, durante o ano letivo, submetendo-os à aprovação da Coordenação de Curso de Serviço Social.

**Artigo 10º**- São atribuições do Supervisor Acadêmico de Estágio:

- a) Informar os acadêmicos sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio;
- b) Conhecer o campo da prática no qual o aluno está inserido para uma supervisão adequada às exigências da formação profissional e do campo de estágio;
- c) Estabelecer contato com o Supervisor de Campo, para formular e acompanhar o Plano Individual de Estágio;
- d) Comparecer, quando convocado, às reuniões e demais promoções de interesses do estágio;
- e) Acompanhar, orientar e avaliar, de forma sistemática, o processo de aprendizagem do acadêmico, oportunizando a elaboração de conhecimentos concretos da realidade, bem como o entendimento da relação teoria-prática;
- f) Buscar a reflexão crítica na perspectiva de sistematização da experiência de estágio, objetivando garantir uma síntese conclusiva do processo de formação profissional;
- g) Estabelecer os horários de supervisão juntamente com os Estagiários;
- h) Elaborar um plano de supervisão acadêmica, considerando os seguintes conteúdos: a política de estágio do curso de Serviço Social, o projeto ético-político da profissão, o cotidiano e a prática interventiva, a autonomia relativa: os limites e as possibilidades da ação profissional, os fundamentos legais da área específica e os fundamentos técnicos e metodológicos da atuação profissional;
- i) Avaliar e atribuir nota ao acadêmico, segundo os critérios a serem estabelecidos juntamente com o Supervisor de Estágio;
- j) Encaminhar à Coordenação de Estágio, no término do período letivo, uma avaliação do processo de estágio do qual foi orientador;

l) Proceder o desligamento do acadêmico do Campo de Estágio, de acordo com a Coordenação de Estágio, quando assim se justificar.

m) Afirmar compromisso com o processo de formação profissional, considerando as dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa.

**Art. 11º** - Compete ao Supervisor de Campo:

- a) Participar da formulação e acompanhamento do Plano Individual de Estágio;
- b) Orientar e acompanhar as atividades do Estagiário, previstas no Plano Individual de Estágio;
- c) Discutir em conjunto com o Supervisor Acadêmico o desempenho do Estagiário;
- d) Comparecer às reuniões e demais promoções de interesse do estágio;
- e) Solicitar o desligamento do acadêmico do Campo de Estágio, apresentando justificativa por escrito;
- f) Prestar informações ao Supervisor de Estágio;
- g) Solicitar reuniões com o Supervisor de Estágio ou com o Supervisor Acadêmico quando necessárias.
- h) Afirmar compromisso com o processo de formação profissional, considerando as dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa.
- i) Comunicar imediatamente a Supervisão Geral do Estágio a ocorrência de faltas injustificadas, abandono do estágio, dificuldade de adaptação, solicitando visita ao campo.
- j) Delimitar os horários e as funções do aluno. É importante que ele saiba exatamente quando e quais as atividades irá desempenhar – Plano de Estágio.

**Art. 12** - O Estágio Supervisionado poderá ser desenvolvido no NUPAS, em instituições públicas, privadas ou filantrópicas, bem como em entidades de classe.

**Art. 13** - O Estágio Supervisionado poderá ser desenvolvido em projetos de extensão, junto à comunidade e às instituições do município e região.

**Art. 14** - O acadêmico deverá permanecer no campo de estágio por um período mínimo de 06 (seis) meses.

**Art. 15** - Os Campos de Estágios devem contemplar os seguintes requisitos:

- a) Dispor de Assistente Social, no exercício da profissão, que realize supervisão direta ao acadêmico;
- b) Aceitar firmar convênio com a FESAR, através de sua direção;
- c) Atender a política de formação profissional estabelecida pelo Projeto Pedagógico do curso.

**Art. 16** - Os Campos de Estágio podem ser abertos mediante:

- I. A solicitação da Coordenação de Estágio do Curso de Serviço Social da FESAR;
- II. A solicitação das instituições públicas, privadas, filantrópicas, ou entidades de classe, que tenham um Assistente Social no quadro de funcionários;
- III. O desenvolvimento de projetos de extensão, ofertados pela FESAR.

**Art. 17** - É proibida a realização de estágio pelo acadêmico durante o período de férias e/ou durante a licença do Assistente Social Supervisor de Campo.

**Art. 18** - A supervisão de estágio configura a orientação fornecida ao acadêmico no decorrer do estágio, por docente da FESAR e por profissionais do Campo de Estágio, de forma a proporcionar ao Estagiário o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vida prática.

**Art. 19** – A supervisão pedagógica será ministrada por professor assistente social da FESAR, através da constituição de grupos de no máximo 15 (quinze) alunos, divididos por áreas temáticas de estágio e/ou segmentos (saúde, assistência social, habitação, empresa, etc).

**Parágrafo Único** – A supervisão pedagógica tem a finalidade de orientar e capacitar o acadêmico no uso de instrumentais técnico-operativos, dentro dos preceitos éticos da profissão, além de auxiliar a sistematização da prática realizada no estágio, rompendo com o empirismo e estabelecendo a relação teoria-prática de forma mais concreta e objetiva, identificando assim as categorias teóricas na prática de estágio.

**Art. 20** - Na supervisão de campo será obrigatória a presença de profissional tecnicamente habilitado e designado pela unidade concedente de estágio como Supervisor de Campo, sendo que será o responsável direto pela supervisão (direta) do aluno Estagiário

## **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Artigo 21º** - Considera-se aprovado no Estágio Supervisionado, o aluno que cumprir integralmente a carga horária de atividades definida no currículo e obtiver média final igual ou superior a 7,0 (cinco), computadas todas as avaliações parciais.

**§1º**- O aproveitamento acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades de estágio, projetos filantrópicos, provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento, nos exercícios de classe, domiciliares, bem como em outras atividades pertinentes.

**§2º**- A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota expressa em grau numérico de ZERO a DEZ, com variação de 0,5(meio) em 0,5 (meio) ponto, inclusive no caso de arredondamento da média final de aproveitamento, para o 0,5(meio) ponto superior, qualquer que sejam os décimos ou centésimos encontrados.

**§3º**- A frequência é obrigatória para todas as atividades de estágio e, para aprovação, é necessária a acumulação mínima de 75% de presenças nessas atividades ou aulas de supervisão.

**Artigo 22º** - A avaliação das atividades do Estágio Supervisionado desenvolvidas pelos estagiários, é efetuada de acordo com os critérios e normas complementares fixadas pela Coordenadoria de Curso com o consentimento da Coordenação de Estágio, levando em consideração todas as atividades individuais, estudos, projetos, seminários, trabalhos, pesquisas e relatórios. **Art. 26** – São instrumentos utilizados para a avaliação:

- I. Plano Individual de Estágio;
- II. Ficha de avaliação do desempenho do Estagiário;
- III. Relatório Final de Estágio.

**Art. 23** – O processo de avaliação do Estágio Supervisionado também deve ocorrer mediante a criação de espaços e atividades de socialização de informações entre os diferentes campos de estágio, envolvendo, nestes espaços e nestas atividades, o Estagiário, o Supervisor Acadêmico e os Supervisores de Campo.

**§1º**- Supervisão realizada mediante a intervenção de um professor (Supervisor Acadêmico) e de um profissional assistente social (Supervisor de Campo), por meio de reflexão, planejamento, acompanhamento e sistematização, com base em planos de estágios elaborados em conjunto pela unidade de ensino e campo de estágio específico.

**§2º**- Além de todas as atividades individuais a serem cumpridas pelo estagiário, é de cunho obrigatório a realização de uma prova final escrita, formulada pelo professor tutor do módulo e aplicada nas dependências da IES, sendo esta somada a média final do estagiário.

**§3º**- Não poderá haver um período de recuperação ou exame final, estando reprovado o aluno que não atingir a média final mínima.

**Artigo 24º** - O cômputo das atividades do Estágio Supervisionado é cumulativo e efetuado de acordo com os critérios fixados nos termos do Artigo anterior, atribuídas com base nos relatórios periódicos de estágio e no desempenho efetivo dos estagiários.

---

**Artigo 25º** - A forma de avaliação e controle de frequência do estágio, desenvolvido através da participação em projeto alternativo de estágio deverá ser fixada no respectivo projeto, obedecida à legislação vigente e de responsabilidade do Supervisor.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 26º** - São direitos dos alunos-estagiários aqueles descritos no **Regimento Geral da Faculdade**, neste manual e na legislação em vigor.

**Artigo 27º** - São deveres dos alunos-estagiários:

Compete ao Estagiário:

- a) Informar-se e cumprir as normas e regulamentos do estágio;
- b) Definir com o Supervisor de Estágio o Campo de Estágio;
- c) Definir com o Professor Supervisor e com o Supervisor de Campo o período e as condições para o cumprimento do estágio;
- d) Cumprir, no mínimo, o número de horas estabelecido curricularmente;
- e) Elaborar o seu Plano Individual de Estágio com o Professor Supervisor e com o Supervisor de Campo;
- f) Executar as atividades constantes do seu Plano Individual de Estágio;
- g) Firmar o Termo de Compromisso de Estágio com a unidade concedente;
- h) Apresentar relatórios ao Professor Supervisor; IX. Respeitar o sigilo da instituição ou unidade concedente do estágio e obedecer às normas por elas estabelecidas;
- i) Aceitar as determinações do Professor Supervisor e do Supervisor de Campo, bem como as normas e regulamentos do estágio;
- j) Afirmar compromisso com o processo de formação profissional, considerando as dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa;
- l) Participar do processo de avaliação de seu desempenho no estágio, consciente de que isso contribui para a qualidade de sua formação;
- m) Comunicar com antecedência aos supervisores (campo e acadêmico) casos de mudança de campo de estágio;
- n) Executar com responsabilidade todas as atividades



---

**REGULAMENTO DO NUCLEO DE PRATICAS DE ASSISTENCIA SOCIAL**  
**NUPAS**  
**FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA REUNIDA**  
**FESAR**  
**CONSELHO SUPERIOR DA FESAR DIRETORIA ACADÊMICA**  
**COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO DE**  
**SERVIÇO SOCIAL**

**CAPITULO I**  
**DA CONSTITUIÇÃO**

**Artigo 1º** - O Núcleo de Práticas de Assistência Social (NUPAS) é de fundamental importância para o aprendizado do acadêmico, pois, além de representar a união dos conhecimentos práticos e teóricos dos integrantes da academia, é mais um meio de integração da Instituição com a comunidade no cumprimento de seu papel social, destina-se à capacitação e instrumentalização de seus alunos nas diversas áreas de atuação do Assistente Social. Neste primeiro momento o NUPAS atuará de forma conjunta ao Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ.

Art. 2º - O Núcleo de Práticas de Assistência Social (NUPAS) destina-se a propiciar aos acadêmicos dos Cursos de Bacharel em Serviço Social atividades práticas e sociais que complementem sua formação acadêmica.

Art. 3º - A estrutura administrativa do Núcleo de Práticas é composta de: Um (01) Professor Supervisor, Auxiliar Administrativa e Professores de Orientações específicas.

Art.4º - O NUPAS atuará de forma conjunta ao Núcleo de Práticas Jurídicas. Convênios com entidades públicas, empresariais, comunitárias, e associações, que possibilitem a participação dos acadêmicos na prestação de serviços de caráter social, desde que, aprovado pela Coordenação e, acompanhada pelo professor Supervisor/Orientador.

---

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS**

Art. 5º - O Professor Coordenador do Estágio da FESAR/NUPAS deverá fazer parte do quadro efetivo da instituição, tendo as seguintes atribuições:

I-Articular-se com os acadêmicos e comunidade para organização e desenvolvimento de planos e projetos pedagógico.

II- Manter atualizadas as documentações dos trabalhos desenvolvidos pelo núcleo; III- Convocar reuniões com os Professores Orientadores quando se fizer necessário, bem como estabelecer escalonamento de trabalho e divisão de tarefas;

**Art. 6º** - O Professor supervisor/ orientador do NUPAS deverá fazer parte do quadro efetivo da instituição, tendo obrigatoriamente formação em Serviço Social, tendo as seguintes atribuições:

I Orientar, acompanhar e avaliar o acadêmico na elaboração e execução dos projetos e ou pesquisas:

II. Comparecer, quando convocado, às reuniões e demais eventos ou atividades que promovam e contemplem a realização e conclusão de projetos e/ou pesquisas;

III. Executar as tarefas determinadas pela Coordenação, bem como obedecer ao escalonamento do quadro de atividades distribuídas;

IV. Orientar os acadêmicos para as seguintes práticas: Postura e comportamento profissional; desenvolvimento do espírito de equipe; metodologia para redação de relatórios técnicos; diagnóstico e análise dos projetos;

V. Executar e fazer executar as atividades promovidas pelo núcleo, dentre outras: visitas orientadas, e demais atividades acadêmicas que demandem experiência na prática profissional do Assistente Social.

### **CAPITULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 7º** - O Núcleo de Práticas de Assistência Social localiza-se na Avenida Brasil, 1435, Bairro Alto Paraná – Redenção – PA.

**Art. 8º** - O NUPAS terá funcionamento das 14h às 18h, para atendimento interno e externo de segunda à sexta-feira.

**Art. 9º** - Os horários e dias de funcionamento do NUPAS poderão ser alterados pela FESAR ou pela Coordenação em função das conveniências que se fizerem necessárias.

### **CAPITULO IV**

#### **DA ATIVIDADE**

**Art. 10º.** Serão desenvolvidas as seguintes atividades no Núcleo no Curso de Serviço Social:

I. A triagem social dos assistidos pelo NPJ,

II Levantamento sócio econômico dos Assistidos.

III. Resolução dos estudo de casos. Deverá se estabelecer como um elo entre ensino-pesquisa-extensão, além do atendimento à comunidade carente.

IV. Acompanhamento na orientação de como elaborar documentação necessária como: laudo, pericia, parecer, fichas socioeconômica, relatórios de reuniões, relatórios de visitas domiciliares e outros., para documentar toda a prática a ser desenvolvida, a fim de que no futuro estas possam viabilizar futuros estudos e pesquisas.

V. simulação do atendimento do Assistente Social no âmbito sociojurídico.

VI .Suporte aos projetos de extensão: pelo coordenador do NUPAS e professores orientadores; projetos que compreendem o processo educativo, cultural e científico como articulador do ensino, da pesquisa e extensão.

VII. Suporte e participação aos eventos do Curso de Serviço Social: Semana Acadêmica; encontros Profissionais e acadêmicos; e demais eventos que permitam a extensão prática da sala de aula.

**Art. 11°** A cada atividade desempenhada sob a supervisão do Núcleo será atribuída ao acadêmico uma carga horária, conforme critérios abaixo:

I. Atendimentos ao público, sob supervisão dos professores-orientadores: 01(uma) hora;

II. Frequência: Até 80 (quarenta) horas;

III. Relatórios: Até 10 (dez) horas;

IV. Visitas-técnicas à instituições: de 02 (duas) a 03 (três) horas;

V. Resolução de estudos de caso e jogos simuladores: de 5 (cinco) a 10 (dez) horas;

VI. Reuniões com equipes para análise e discussão sobre informações, diagnóstico e preparação de relatório: Máximo de 02 (duas) horas;

VII. Oficinas: até 30 (trinta) horas;

VIII. Eventos: Serão analisados pela coordenação de curso e/ou colegiado quanto à relevância acadêmica. Até 30 (sessenta) horas;

IX. Projetos e programas de extensão: coordenados por docentes da FESAR e aprovados pelo curso. Até 60 (sessenta) horas;

X. Outras tarefas de caráter administrativo ou de assessoria a critério do professor coordenador do NUPAS e por este orientada: Máximo 3 (três) horas por tarefa;

**Parágrafo Único:** Todas as tarefas que se enquadrem no item IX deste artigo, poderão, a critério de cada coordenação de curso serem creditadas em atividades complementares de acordo com a grade curricular do cada curso.

### **DA INSCRIÇÃO DOS ACADÊMICOS**

**Art. 12°** Somente poderão participar do NUPAS, alunos regularmente matriculados e cursando a partir do 5° período do curso de Serviço Social, na condição de colaborador voluntário.

**Art. 13°** Os acadêmicos que participarão das atividades do NUPAS deverão se dirigir à sede do mesmo para maiores esclarecimentos e preenchimento de cadastro.

### **DO CONTROLE DAS ATIVIDADES DO ACADÊMICO**

**Art. 15°** As atividades desempenhadas pelo acadêmico, durante jornada no NUPAS, serão descritas em formulário apropriado denominado de Atividades do Acadêmico.

**Art. 16°** O formulário de Atividades do acadêmico, deverá ser entregue ao Professor Supervisor do NUPAS, ao final de cada atividade realizada diariamente, considerando a obrigatoriedade de entrega de relatório geral que contemplem às 80h cursadas no núcleo.

**Art. 17°** A carga horária geral será apurada e computada pelo Professor Coordenador do Núcleo, em documento de acompanhamento individual do acadêmico.

### **DAS PENALIDADES**

**Art. 18°** São aplicáveis ao acadêmico as seguintes sanções, no caso de conduta inadequada:

I. Advertência verbal;

II. Advertência escrita;

III. Perda de carga horária;

**Art. 19°.** A advertência e a perda da carga horária poderão ser conferidas pela Coordenação do Núcleo, com recurso para o Conselho Pedagógico da FESAR.

**Parágrafo Único:** Todas as advertências seguem o estabelecido no Regimento da Instituição.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22°.** Os casos omissos serão resolvidos pelo que dispuser a legislação pertinente, e, à falta de norma reguladora, pela Coordenação do Núcleo em conjunto com a coordenação do curso de Serviço Social.

**Art. 23°.** Este regulamento pode ser alterado por sugestão e/ou necessidade imperiosa de novas adaptações, visando ao seu aprimoramento e deve ser submetido à apreciação das instâncias competentes na FESAR.

**Art. 24°.** Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos competentes, revogando-se todas as demais disposições em contrário existentes sobre a matéria.

---

## ESTÁGIO EXTRACURRICULAR

O estágio extracurricular, pode ser realizado durante todo o período letivo em **institutos e instituições conveniados**. A carga horária será inserida nas 110 horas de atividades complementares.

### CAPITULO I DA CONSTITUIÇÃO

**Artigo 1º** - O Estágio Extracurricular, dos Cursos de Graduação, devem seguir o Manual de Atividades Complementares dessa IES.

**Parágrafo Único** - Excepcionalmente, após análise da justificativa oferecida pelo aluno e do deferimento do Diretor da Faculdade, poderá inscrever-se no Estágio, por antecipação, aluno regularmente matriculado, cujo Plano de Estudos (de reprovado ou de adaptação) tenha sido aprovado.

### CAPITULO II DA FINALIDADE

**Artigo 2º** - O Estágio Extracurricular oportunizar ao acadêmico, a realização concomitantemente às disciplinas do currículo pleno, de atividades autônomas e flexíveis, em temáticas da área específica do curso. Sendo instrumentos úteis e válidos para a formação do futuro profissional.

---

### CAPITULO III

#### DAS ÁREAS DE ESTÁGIO E INSCRIÇÃO

**Artigo 3º** - O Estágio Extracurricular será realizado em áreas e locais previamente definidas, pela Coordenação de Curso e Coordenação de Estágio por meio da análise de um Termo de Compromisso.

**Artigo 4º** - A carga horária máxima para o estágio extracurricular é de 40 horas, segundo o Manual de Atividades Complementares dessa IES, complementando a carga horária de 110 horas exigida pelo curso.

**Artigo 5º** - O estagiário deverá escolher um supervisor nas dependências do estágio, para orientá-lo e se responsabilizar por suas atividades.

**Artigo 6º** - Ao final de cada semestre a Coordenação de Estágio deverá disponibilizar aos discentes uma lista com as empresas, organizações, institutos e laboratórios conveniados com a IES, a disponibilidade de vagas para o semestre seguinte e a forma de ingresso ao estágio (prova, seleção ou inscrição).

**Artigo 7º** - O Estagiário deverá obedecer as seguintes fases:

\* Para efeito de desenvolvimento do estágio extracurricular:

a) 1ª Fase - Preenchimento de documentos:

-Requerimento de solicitação de estágio extracurricular;

-Ofício de solicitação à empresa/organização/instituto;

-Plano de Estágio;

-Ofício de aceitação do estagiário (com os dados do supervisor);

- Termo de Convênio/Contrato/Concessão;
- Ficha Cadastral aprovada pelo Coordenador.
- Termo de Compromisso.

b) 2ª Fase – Comprovação e avaliação do Estágio Extracurricular:

- Ficha de Controle de frequência do Estágio Extracurricular;
- Plano de Estágio Extracurricular devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo supervisor;



---

**CAPÍTULO IV**  
**DOS DIREITOS E DEVERES**

**Artigo 12º** - São direitos dos alunos-estagiários aqueles descritos no **Regimento Geral da Faculdade**, neste Regulamento e na legislação em vigor.

**Artigo 13º** - São deveres dos alunos-estagiários:

- a) cumprir este Regulamento, as disposições pertinentes do Regimento da Faculdade e os prazos previstos;
- b) apresentar ao Supervisor os relatórios das atividades desenvolvidas nos termos do Plano de Estágio;
- c) cumprir as normas vigentes na Faculdade, na empresa ou organização em que o Estágio está sendo realizado.

## NUCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL (NDE)

Membros:

---

Eliana Aurea Barros Rodrigues-coordenadora- especialista

---

Karina Donizet Martins-Mestre

---

Gilma Cavalcante -Mestre

---

Terezinha Cavalcante Feitosa-Doutora

---

Luciano Silva Gomes-Doutor

---

Diretora Geral

---

Coordenação Geral de Estágio

---

Coordenação do Curso de SERVIÇO SOCIAL

# **ANEXOS**

**ANEXO I****OFÍCIO Nº:0 /2012**

Redenção, .....

**ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE VAGA DE ESTÁGIO EXTRACURRICULAR***Prezado Senhor,*

*Cumprimentamos V.Sª. e na oportunidade solicitamos \_\_\_\_\_ vaga(s) de estágio para o(s) discente(s): \_\_\_\_\_ do Curso de Graduação em SERVIÇO SOCIAL, matrícula nº \_\_\_\_\_, matriculado no \_\_\_\_\_ período, conforme convênio nº \_\_\_\_\_, firmado entre essa unidade concedente do estágio e a Faculdade de Ensino Superior da Amazonia- FESAR.*

*Informamos que durante o desenvolvimento do estágio o supervisor da empresa, deverá preencher ficha de avaliação (segundo modelo próprio da FESAR), atribuindo nota ao estagiário.*

*Aproveitamos para reiterar os nossos votos de estima e apreço a esta respeitada empresa, que tem a contribuir com nossa Faculdade no processo construtivo de ensino e aprendizagem, além de proporcionar ao nosso aluno a oportunidade de estagiar e ter contato com o ambiente real de trabalho.*

*Atenciosamente,**Coordenação de Estágio.*

**ANEXOII**

Ofício Nº:0 /2012

Redenção, .....

**ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE VAGA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO***Prezada Senhora,*

*Cumprimentamos V.S<sup>ª</sup>. e na oportunidade estamos encaminhando a discente do Curso de Graduação em SERVIÇO SOCIAL, \_\_\_\_\_, regularmente matriculado na 5º semestre e sob o nº de matrícula \_\_\_\_\_, para cumprir estágio acadêmico (obrigatorio), nas dependencias desta empresa.*

*Informamos que durante o desenvolvimento do estágio o supervisor da empresa, deverá preencher e enviar relatório de avaliação (segundo modelo próprio da FESAR), seguindo todas as normas do Manual do Estágio de Biomedicina, atribuindo uma nota ao estagiário perante avaliação final (igual ou superior a 7,0), monitoramento da frequência (mínimo 75%) e atividades desenvolvidas.*

*Aproveitamos para reiterar os nossos votos de estima e apreço a esta respeitada empresa que vem proporcionando aos nossos alunos a oportunidade de estagiar e ter contato com o ambiente real de trabalho.*

*Atenciosamente,**Coordenação de Estágio*



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**CH Total do Módulo:** \_\_\_\_\_ **Data de entrega:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**OBJETIVOS DO ESTÁGIO:**

---

---

---

---

---



ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

DIFICULDADES ENCONTRADAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

PARECER DO RESPONSÁVEL:

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura do estagiário.

Assinatura/Carimbo do responsável.

---

---

**AVALIAÇÃO DO MÓDULO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

| <b>ASPECTOS<br/>OBSERVADOS</b>  | <b>NOTA<br/>MÁXIMA</b> | <b>NOTA</b> |
|---|------------------------|-------------|
| 1. Relacionamento   | 1,0                    |             |
| 2. Assiduidade  | 1,0                    |             |
| 3. Disciplina   | 1,0                    |             |
| 4. Iniciativa/Interesse   | 1,0                    |             |
| 5. Afinidade com a área de realização do estágio  | 1,0                    |             |
| 6. Conhecimento básico específico da área de estágio  | 1,0                    |             |
| 7. Cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho de estágio.  | 2,0                    |             |
| 8. Outros aspectos específicos da área a critério do supervisor ou orientador de estágio (ex.: participação em seminários, realização de outras atividades, evolução do desempenho no estágio, produção científica, etc.) | 2,0                    |             |
| 9. Avaliação Final (a avaliação deverá ser formulada e aplicada pelo professor tutor do módulo nas dependências da IES).  | 10,0                   |             |
| Media Final   | Mín 7,0pts             | -----       |
| <b>NOTA FINAL</b>   | ---                    |             |

**Data de entrega:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo do Responsável



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**CH Total do Estágio (Máximo 40h):** \_\_\_\_\_ **Data de entrega:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

OBJETIVOS DO ESTÁGIO:

---

---

---

---

---

---

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

DIFICULDADES ENCONTRADAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

PARECER DO RESPONSÁVEL:

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura do estagiário.

Assinatura/Carimbo do responsável.

---

---

**AVALIAÇÃO DO MÓDULO DE ESTÁGIO EXTRACURRICULAR**

| <b>ASPECTOS<br/>OBSERVADOS</b>   | <b>NOTA<br/>MÁXIMA</b> | <b>NOTA</b>  |
|--|------------------------|--------------|
| 1. Relacionamento  | 0,5                    |              |
| 2. Assiduidade   | 0,5                    |              |
| 3. Disciplina  | 0,5                    |              |
| 4. Iniciativa  | 0,5                    |              |
| 5. Interesse   | 0,5                    |              |
| 6. Participação em trabalho em grupo   | 1,0                    |              |
| 7. Afinidade com a área de realização do estágio   | 1,0                    |              |
| 8. Conhecimento básico específico da área de estágio   | 2,0                    |              |
| 9. Cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho de estágio.   | 2,5                    |              |
| 10. Outros aspectos específicos da área a critério do supervisor ou orientador de estágio (ex.: participação em seminários, realização de outras atividades, evolução do desempenho no estágio, produção científica, etc.) | 1,0                    |              |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>   | <b>10,0</b>            | <b>-----</b> |
| <b>NOTA FINAL</b>  | <b>---</b>             |              |

**Data de entrega:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**Assinatura e Carimbo do Responsável**

**ANEXO V**

**OFÍCIO DE ACEITAÇÃO DO ESTAGIÁRIO  
ESTÁGIO EXTRACURRICULAR**

Para fins de comprovação junto a Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida, declaramos que o (a) aluno (a) \_\_\_\_\_, do Curso De Serviço Social, regularmente matriculado sob o n.º. \_\_\_\_\_, foi aceito como estagiário (a) e realizará Estágio Extracurricular (remunerado segundo a lei do estagiário ou não remunerado) nas dependências desta Empresa, \_\_\_\_\_ com início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e término em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, concordando que o mesmo seja supervisionado por essa Instituição.

Redenção – Pará, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Supervisor da Empresa

(sob o carimbo)

**ANEXO VI****OFÍCIO DE ACEITAÇÃO DO ESTAGIÁRIO  
ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Para fins de comprovação junto a Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida, declaramos que o (a) aluno (a) \_\_\_\_\_, do Curso de Serviço Social, regularmente matriculado sob o nº. \_\_\_\_\_, foi aceito como estagiário (a) e realizará Estágio Supervisionado (remunerado segundo a lei do estagiário ou não remunerado) nas dependências desta Empresa, \_\_\_\_\_ com início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e término em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, concordando que o mesmo seja supervisionado por essa Instituição.

Redenção – Pará, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Supervisor da Empresa

(sob o carimbo)



## ANEXO VII

### 1. PASSO DO ESTÁGIO

**1.1:** O Coordenador de Estágio deverá encaminhar para a empresa um Ofício de pedido de vaga para estágio, apresentação do curso e o perfil do profissional do curso, a ficha deve ser preenchida com os dados da empresa **cedente** do estágio obrigatório e não obrigatório (conforme modelo anexo).

**1.2:** Após o preenchimento da ficha contendo os dados da empresa e formulado o Convênio com a empresa.

- O Convênio tem que ter três (3) vias contendo o mesmo teor
- O representante da empresa deve assinar em todas as folhas do convênio.
- O Coordenador de estágio deverá entregar para cada aluno a ficha de dados dos alunos para estágio supervisionado para poder ter controle do local de estágio desejado pelo discente.

### 2. Passo do Estágio

**2.1:** O Coordenador do estágio deve encaminhar ofício de solicitação de vaga de estágio para empresa que ele já tenha convênio, após a autorização do responsável da empresa. (modelo 02).

- **TERMO DE COMPROMISSO:** Entre o aluno e a empresa com as cláusulas a serem cumpridas por ambas as partes.
- O Coordenador de estágio deve entregar para o aluno ofício de apresentação para ser entregue na empresa, juntamente com o **TERMO DE COMPROMISSO.**
- O Termo de Compromisso deve ser assinado pela Instituição de Ensino Superior, Estagiário (a), Unidade Concedente do Estágio e Duas Testemunhas. (obs.: assinar as três vias do Termo de Compromisso e devolver na Coordenação de Estágio)
- 1 (uma) via ficar com a empresa
- 1 (uma) via ficar com a Coordenação de Estágio.
- 1 (uma) via ficar na pasta do aluno

**Obs: O aluno poderá tirar uma cópia p/ ele.**

### **ATENÇÃO!**

Documentação que o aluno tem que apresentar na empresa abaixo:

- Ofício de encaminhamento do aluno para empresa entregue pela Coordenação de Estágio.
- Termo de Compromisso.
- Plano de Estágio Supervisionado.
- Frequência de Estágio Supervisionado deverá ser assinado a partir do primeiro dia.
- Relatório de Estágio Supervisionado

- Avaliação Final de Estágio Supervisionado deverá ser preenchido juntamente com o supervisor de estágio da empresa no final do estágio.
- Declaração (Modelo de declaração para aluno/estagiário em papel timbrado da empresa).

O Coordenador de estágio deverá estar sempre atualizando sua ficha de controle de estágio.

No término do estágio o aluno deverá entregar na Coordenação de estágio todos os documentos supracitados.