

COLEGIADO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL/EAD

RESOLUÇÃO n. 01/2022/COLEGIADO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL/EAD

Aprova o Regulamento de Estágio do curso de Serviço Social, bacharelado, modalidade a distância.

A Presidente do Colegiado do Curso de Serviço Social, Bacharelado, modalidade a distância, no uso de suas atribuições e tendo em vista a decisão do Colegiado reunido em 26 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento de Estágio do Curso de Serviço Social, bacharelado, modalidade a distância.

Art. 2º - O Regulamento de Estágio constitui anexo desta Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário..

Criciúma, 26 de setembro de 2022.



Prof.ª Ma. PRISCILA SCHACHT CARDOZO

PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL/EAD

**ANEXO DA RESOLUÇÃO n. 01/2022/COLEGIADO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL
REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL, BACHARELADO,
MODALIDADE A DISTÂNCIA**

APRESENTAÇÃO

O estágio supervisionado curricular é um momento de aprendizagem muito significativo para as/os estudantes na graduação em Serviço Social. Esse é o momento de inserir as/os estudantes nos campos de atuação profissional, oportunidade de relacionar a teoria acadêmica, o projeto ético-político de profissão, e a atuação profissional.

Os estágios supervisionados em Serviço Social podem ser nas modalidades obrigatórias e não obrigatórias. E o momento do estágio apresenta-se como um processo didático pedagógico e está marcado pela indissociabilidade entre estágio e supervisão acadêmica e profissional.

Segundo a Política Nacional de Estágio da Associação de Ensino e Pesquisa em Serviço Social (ABEPSS) "o estágio supervisionado no curso de Serviço Social apresenta como uma de suas premissas oportunizar ao (a) estudante o estabelecimento de relações imediatas entre os conhecimentos teóricos-metodológicos e o trabalho profissional, a capacitação técnico-operativa e o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da profissão, bem como o reconhecimento do compromisso da ação profissional com as classes trabalhadoras, neste contexto político-econômico-cultural sob hegemonia do capital" (ABEPSS, 2010, p. 14).

O estágio curricular não se constitui como trabalho profissional e tem como objetivo principal aproximar a/o acadêmica/o com o mundo do trabalho, ampliando os horizontes da formação profissional.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º - Este regulamento disciplina os estágios curriculares supervisionados obrigatórios e não obrigatórios do curso de graduação em Serviço Social, na modalidade à distância, da Universidade do Extremo Sul Catarinense – UNESC, tendo em vista o Projeto

Pedagógico do Curso normatizado pela Resolução Consu nº 30, de 28/10/2019 e as legislações pertinentes quais sejam:

- I. Resolução 07/2017 CSA que estabelece o Regimento Geral da Unesc.
- II. Lei 11.788/2008; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira – LDB, nº 9394/96. em seu Art. 61- incisos I e II deixa clara a necessidade de associar teorias e práticas, podendo também ser aproveitadas experiências realizadas em instituições de ensino;
- III. Resolução CNE nº 15 de 13/03/2022 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Serviço Social,
- IV. Resolução n.13/2013 – Câmara de Ensino da Graduação – que trata do Regulamento Geral de Estágios da UNESC
- V. Política Nacional de Estágio da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social (ABEPSS).
- VI. Resolução n. 533 do Conselho Federal de Serviço Social de 29 de setembro de 2008 que regulamenta a supervisão direta de estágio no Serviço Social.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS, CONCEPÇÕES E OBJETIVOS

Art. 2º - Os estágios obrigatórios segundo o art.15 da Resolução da Câmara de Ensino de Graduação da UNESC é entendido como um:

[...] processo educativo que contribui na formação profissional, tendo como objetivo vivenciar situações práticas do exercício profissional, possibilitando ao acadêmico a compreensão do seu papel social junto à comunidade e interagindo com ela por meio da experimentação do referencial teórico-prático construído durante o curso, por meio do ensino pesquisa e extensão. (UNESC, 2013).

Art. 3º - Os estágios têm como objetivos específicos:

- I. Compreender os contextos sociais, culturais e econômicos e interagir neste cenário com intervenções críticas.
- II. Participar das atividades realizadas nos cotidianos dos serviços/projetos, tais como, atividades comunitárias, reuniões de equipe, articulações em rede, dentre outros.



III. Fortalecer os princípios do Código de Ética da Assistente Social no desenvolvimento do vínculo com as pessoas e famílias atendidas bem como colegas de trabalho, supervisora de campo, dentre outras.

IV. Refletir sobre o projeto ético-político da profissão, reconhecendo as potencialidades e fragilidades nos cenários de prática profissional para o seu desenvolvimento.

CAPÍTULO III

DA INSERÇÃO NO CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 4º - A UNESC, segundo a Resolução n.13/2013, considera campos de estágio os diversos setores da UNESC e as instituições públicas e privadas (nacionais ou estrangeiras) que mantenham convênio com a UNESC, especificamente para o oferecimento de estágios.

Art. 5º - O local de estágio será escolhido pela/pelo estudante, com anuência da/o Professor/a Responsável e pela Coordenação do Curso de Serviço Social EAD da UNESC.

Parágrafo Único - Conforme a Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8.662/93) e da Resolução do CFESS n. 533 de 29 de setembro de 2008, é prerrogativa irrevogável que no campo de estágio (obrigatório ou não obrigatório) a/o supervisora de campo seja Assistente Social, com registro ativo no CRESS e vínculo empregatício firmado com a instituição concedente de estágio.

Art. 6º - Para a realização do Estágio obrigatório e não obrigatório deverá ser celebrado Termo de Compromisso entre a/o estagiária/o, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino - UNESC.

Parágrafo Único- A/O acadêmica/o não poderá realizar atividades de estágio obrigatório ou não obrigatório sem a celebração do Termo de Compromisso entre as partes envolvidas.

Art. 7º - Os campos de estágio para o Curso de Serviço Social poderão ser serviços vinculados às políticas públicas de saúde, assistência social, educação, habitação, judiciário, além de entidades, programas e projetos do terceiro setor.

Art. 8º - O Estágio Curricular Supervisionado não terá atendimento domiciliar implicando na suspensão da matrícula na disciplina.



CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 9º - Os procedimentos para a realização de estágios obrigatórios em instituições públicas ou privadas, segundo a Resolução n. 13/2013 da UNESC, são os seguintes:

- I. A/O acadêmica/o efetua a matrícula na disciplina de Estágio.
- II. A/O Professor/a Responsável orienta a/o acadêmica/o para a elaboração do termo de compromisso a ser preenchido no sistema Unesc Carreiras;
- III. A/o Professor/a responsável aprova o termo de compromisso possibilitando ao/a acadêmico/a o início do Estágio;
- IV. A/O Professor/a Responsável orienta, acompanha e avalia o/a acadêmico/a.
- V. A/O professor/a Supervisor/a do Campo de Estágio avalia e assina as fichas de avaliação e presença do/a acadêmico/a.

Art. 10 - As atividades de estágio compreendem: observação do local de estágio, elaboração do plano de estágio, execução do projeto de intervenção sob orientação da/o professor/a responsável do curso e da/o Assistente Social Supervisor/a de Campo, elaboração do Relatório de Estágio e socialização das experiências.

Art. 11 - As atividades vinculadas ao estágio supervisionado no que se refere as ações de diagnóstico e observação devem levar em consideração aspectos relacionados a:

I. **Observação do espaço:** percepções sobre os espaços físicos dos serviços/projetos, localização, entorno, infraestrutura (acessibilidade), demarcações dos espaços (onde ficam as pessoas atendidas, onde ficam as/os trabalhadoras/es), espaços de convivência, cartazes, etc.

II. **Observações profissionais:** quais atribuições o Assistente Social desempenha, como está organizada a rotina de trabalho, qual a jornada de trabalho, como é a forma de contratação, quais os instrumentos técnico-operativos são utilizados, quais as principais demandas são acolhidas, qual o espaço de escuta da população atendida, quais espaços de cuidado com a equipe, tempo de vínculo com a população, dentre outros aspectos.

III. **Observações sob a população atendida:** quais espaços deliberativos/participativos a população ocupa, quais os espaços físicos da entidade estão situados, observe as relações sociais estabelecidas, formas de acesso, tempo de espera, quantitativo de atendimentos, quais formas de avaliação do serviço prestado as pessoas atendidas podem opinar, dentre outros aspectos.

Art. 12 - O Estágio Curricular Supervisionado será organizado conforme o Projeto Pedagógico do Curso de Serviço Social/EAD/UNESC, sendo:

- I. Estágio I – 130 (cento e trinta) horas
- II. Estágio II – 100 (cem) horas
- III. Estágio III – 100 (cem) horas
- IV. Estágio IV – 120 (cento e vinte) horas

Art. 13 - A organização e distribuição das horas de estágio no Curso de Serviço Social, EAD, será desta forma:

Quadro 01: Organização da distribuição de horas de Estágio I.

Estágio I – 130 horas (Nível 12)	
Ementa: Inserção da/o acadêmica/o nos espaços sócio-institucionais. Reconhecimento e análise do espaço sócio-ocupacional. Mercado de trabalho e as condições de trabalho do assistente social. Conhecimento do exercício profissional e suas dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas. Orientação para elaboração de plano de estágio e diários de campo.	
ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA
Orientação gerais (Professora)	10h
Mapeamento entidade cedente de estágio	11h
Tutoria semanal Professora Responsável	20h
Observação no campo (sugestão: 4 períodos de 6h cada)	24h
Planejamento e elaboração de diários de campo (1 por mês)	25h
Planejamento e elaboração de plano de estágio	40h
TOTAL	130h

Quadro 02: Organização da distribuição de horas de Estágio II.

Estágio II – 100 horas (Nível 13)
Ementa: Aprofundamento da análise das demandas sociais. O exercício profissional, as demandas, os serviços oferecidos, a interface com as políticas setoriais e o modelo de gestão institucional. Problematização e orientação do exercício profissional em face do projeto ético-político do Serviço Social. Desenvolvimento do projeto de intervenção e elaboração dos diários de campo sob supervisão.

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA
Tutoria semanal Professora Responsável	20h
Elaboração de Projeto de Intervenção	36h
Intervenção	30h
Elaboração de diários de campo (1 por mês)	10h
Fórum de Supervisão de Estágio	4h
TOTAL	100h

Quadro 03: Organização da distribuição de horas de Estágio III.

Estágio III – 100 horas (Nível 14)	
Ementa: Continuidade da intervenção do/a acadêmica/o no espaço sócio institucional, desenvolvimento do projeto de intervenção, elaboração dos diários de campo. Problemática e orientação do exercício profissional em face do projeto ético-político do Serviço Social. Desenvolvimento do projeto de intervenção e elaboração e diários de campo sob supervisão.	
ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA
Tutoria semanal Professora Responsável	20h
Intervenção	40h
Elaboração de diários de campo (1 por mês)	10h
Organização dos registros para relatório final	30h
TOTAL	100h

Quadro 04: Organização da distribuição de horas de Estágio IV.

Estágio IV – 120 horas (Nível 15)	
Ementa: Orientação e avaliação da experiência do estágio. Proposição de alternativas à intervenção profissional. Socialização das experiências de estágio. Elaboração de relatório final do estágio.	
ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA
Tutoria semanal Professora Responsável	20h
Elaborar o relatório final	65h
Socialização das experiências	25h
Fórum de Supervisão de Estágio	10h
TOTAL	120h

Art. 14 - A jornada de atividades a ser cumprida pela/o estagiária/o será estabelecida de comum acordo entre as partes, observada a legislação vigente, as diretrizes curriculares e esse documento. A carga horária não poderá ultrapassar a 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.

Parágrafo Único: Nos casos de estudantes que estejam realizando estágio não-obrigatório concomitante ao estágio obrigatório a carga horária diária também não pode exceder 6hs diárias.

Art. 15 - A frequência é de 100% (cem por cento) nas atividades de estágio, portanto todas as faltas e atividades de estágio não realizadas pelo/pela estagiária/o no período previsto, deverão ser repostas.

§ 1º - No caso de faltas, a/o estagiária/o deverá solicitar a reposição de estágio junto a/o professor/a responsável e supervisor/a de campo que definirá a data de reposição juntamente com a/o estagiária/o.

§ 2º - Em caso de impossibilidade de comparecimento do/a estagiário/a em seu local de estágio, o mesmo deverá comunicar o Professor Responsável com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, viabilizando assim a possibilidade de reposição do dia de estágio a ser perdido.

§ 3º - A solicitação de reposição de estágio deverá ser requerida, junto ao/a Professor/a Responsável ou Coordenação do Curso em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o retorno às atividades.

§ 4º - No caso de ausência em virtude de viagem de estudo (congresso, curso, jornada, encontro científico e outros), a/o acadêmica/o deverá anexar à solicitação de reposição de estágio, um comprovante de participação no evento, sendo que para repor o número igualitário de horas-aula perdidas, a/o acadêmico/a deverá apresentar ao grupo de estágio, uma exposição oral a respeito do tema observado no evento em que participou.

§ 5º - No caso de falta por motivo de doença, a/o estagiária/o deverá anexar à solicitação de reposição de estágio, o atestado médico.

§ 6º - O regime de exceção só poderá ser concedido após análise e deferimento da Coordenação de Curso e, nos casos previstos em lei, após o deferimento da Diretoria de Ensino.



CAPÍTULO V

DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 16 - Os documentos obrigatórios do Estágio Curricular Obrigatório são:

- I. Carta de apresentação emitida pelo curso;
- II. Termo de Compromisso de Estágio (elaborado no Unesc carreiras – geração do termo/contrato);
- III. Identificação da/o Supervisor/a de Campo;
- IV. Ficha de frequência da/o acadêmica/o no campo de estágio;
- V. Ficha de avaliação da/o Supervisor/a de Campo;
- VI. Plano de Estágio;
- VII. Diários de campo;
- VIII. Relatório Final de Estágio.

Parágrafo Único: Os documentos necessários para realizar o estágio obrigatório nas unidades concedentes estarão disponibilizados nas disciplinas de Estágio I, II, III e IV no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Art. 17 - O Termo de Compromisso, documento obrigatório e individual deverá ser firmado pela/o acadêmica/o com a unidade concedente de estágio constituindo comprovante da inexistência de vínculo empregatício.

§ 1º - O Termo de compromisso será firmado antes do início da inserção no campo de estágio e deverá constar as assinaturas da unidade concedente e estagiária/o e da UNESC.

§ 2º - O Termo de Compromisso deverá conter assinaturas do/a acadêmico/a, da coordenação do curso e do campo de estágio, sendo uma cópia para a unidade concedente, uma para a/o estagiária/o e a outra para a Coordenação do Curso (digitalizada e postada no AVA).

§ 3º - Para cada unidade concedente será firmado um Termo de Compromisso. Se houver alteração da unidade concedente, a/o acadêmica/o deverá firmar novo Termo de compromisso, obedecendo a emissão expressa no § 2º desse artigo.

§ 4º - O Termo de Compromisso perderá seus efeitos legais caso haja constatação de desobediência ao presente Regulamento e legislações vigentes que trata do assunto.



CAPITULO VI DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 18 - A estrutura do Estágio Curricular Obrigatório e Não Obrigatório em Serviço Social está organizado em: Professores/as Responsáveis de estágio (Cumpra o papel de supervisor de Estágio, conforme consta nos documentos da categoria profissional), Supervisores de Campo e Fórum de Supervisão de Estágio.

Art. 19 - A/O Professor/a Responsável é docente do curso de graduação em Serviço Social na UNESC e está responsável por:

I. Discutir, com as/os alunas/os, todo o Regulamento de Estágio Supervisionado, esclarecendo as possíveis dúvidas;

II. Explicar, detalhadamente, a organização e documentação do Estágio conforme consta nas trilhas de aprendizagem do ambiente virtual: distribuição de horas de estágio supervisionado e atividades a serem desenvolvidas e carga horária permitida em cada área de estágio;

III. Manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de estágio das/os alunas/os sob sua responsabilidade;

IV. Orientar todo o processo de estágio esclarecendo as dúvidas das/os estudantes.

V. Apresentar as instituições concedentes e auxiliar a/o estagiária/o na definição do campo de estágio;

VI. Orientar as/os estagiárias/os fornecendo-lhes subsídios teórico-práticos necessários à elaboração e aprovação do projeto de estágio;

VII. Acompanhar a postagem da documentação comprobatória dos estágios na plataforma do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) das/os alunas/os sob sua responsabilidade;

VIII. Contribuir para a viabilização do cronograma de atividades dos estágios;

IX. Manter informado a/o Coordenador/a do Curso das ocorrências não previstas neste regulamento para tomadas de decisões.

X. Orientar a/o estagiária/o na elaboração do relatório, detalhando todo o processo vivenciado durante cada etapa de estágio;

XI. Avaliar as atividades desenvolvidas previamente para que o estágio seja realizado e integrar a avaliação da/o Supervisor/a de Campo, na avaliação final da disciplina de estágio;

XII. Organizar os seminários online de socialização de Estágio.

Parágrafo Único - O/A Professor/a Responsável deverá credenciar os campos de estágio no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) 12ª Região, semestralmente.

Art. 20 - Após a conclusão do estágio, a/o Professor/a de Estágio fornecerá para cada estudante, Atestado de Supervisão de Estágio. Este documento é um comprovante de cumprimento do estágio, contendo as seguintes informações: instituição e local onde foi desenvolvido o estágio, o período, a carga horária, os nomes da/o supervisor/a de campo e da/o professor/a de estágio, com seus respectivos números de registro no CRESS. Esse documento, assinado pelos/pelas supervisores/as, constitui uma das exigências para efetuar o registro no CRESS, conforme dispõe o Artigo 28 da Resolução nº 582, de 01 de julho de 2010, expedida pelo CFESS.

Art. 21 – A/O Supervisor/a de Campo de estágio é a/o profissional assistente social indicado/a pela Unidade Concedente do estágio, que acompanha, orienta e supervisiona o/a estagiário/a no desenvolvimento de suas atividades de estágio. E caberá à ele/ela:

- I. fornecer ao/a estagiário/a os subsídios necessários à elaboração do projeto de intervenção de estágio;
- II. acompanhar a elaboração do Projeto de Intervenção de Estágio;
- III. apresentar o Campo de Estágio ao/a estagiário/a, facilitando-lhe o acesso às fontes de informações;
- IV. orientar e acompanhar a execução das atividades dos/das estagiários/as;
- V. preencher e assinar a ficha de frequência e avaliação do desempenho do/a estagiário/a e entrega para o/a estagiário/a;
- VI. participar do Fórum de Supervisão de Estágio promovido pelo curso.

Parágrafo Único: A/O Supervisor/a de Estágio não é remunerado pela UNESC sendo seu trabalho considerado contrapartida do Campo de Estágio.

Art. 22 - O Seminário de Estágio é composto por professores do curso de graduação em Serviço Social, incluindo professores/as responsáveis por estágios, supervisores/as de estágio e acadêmico/as do estágio obrigatório e não obrigatório. O Seminário acontecerá periodicamente, no mínimo, uma vez a cada semestre.



Art. 23 – Caberá ao/a Tutor/a:

- I. Auxiliar a/o professor responsável na organização dos/das estudantes no campo de estágio;
- II. Orientar a/o estagiária/o na organização dos documentos necessários ao desenvolvimento do estágio;
- III. Acompanhar as postagens no Ambiente Virtual de Aprendizagem dos documentos e relatórios da disciplina de Estágio Obrigatório.

Art. 24 – No caso de Estágio Obrigatório interno, na UNESC, caberá ao Departamento de Desenvolvimento Humano – DDH:

- I. propor procedimentos para realização dos estágios obrigatórios nos diversos setores da UNESC;
- II. avaliar e aprovar as vagas sugeridas para estágio obrigatório,
- III. participar da elaboração do Plano de Atividades da/o Estagiário, quando solicitado.

CAPÍTULO VII DOS DIREITOS E DEVERES DA/O ESTAGIÁRIA/O

Art. 25 - São direitos da/o acadêmica/o estagiária/o:

- I. Receber orientações e apoio para a definição do campo de estágio, na elaboração do projeto, execução e avaliação do estágio;
- II. Ser informada/o, com a antecedência necessária, das atividades, encontros, reuniões ou outras ações que exijam sua participação;
- III. Ter acesso ao Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Serviço Social/EAD e de todo o material de acompanhamento/avaliação no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- IV. Conhecer antecipadamente os critérios de avaliação a serem utilizados;
- V. Sugerir normas e procedimentos para a melhoria dos trabalhos de estágio, em todos os momentos e modalidades;
- VI. Comunicar por escrito à Coordenação do curso situações que julgar incoerentes com o regulamento e/ou princípios do estágio.



Art. 26 - São deveres da/o acadêmica/o estagiária/o:

- I. Efetuar matrícula na respectiva disciplina de estágio;
- II. Definir, junto com a/o professor/a responsável, seu campo de estágio, respeitando o que dispõe esse regulamento;
- III. Providenciar o correto preenchimento do Termo de Compromisso, no Sistema Unesc Carreiras;
- IV. Assinar o Termo de Compromisso e coletar a assinatura do/a responsável da Unidade Concedente;
- V. Digitalizar e postar o Termo de Compromisso com as assinaturas, no Ambiente Virtual;
- VI. Apresentar o projeto de estágio, ao/a Professor/a Responsável para a aprovação, e após, ao/a Supervisor/a de Campo, observando o cronograma previsto;
- VII. Buscar aprofundamento das ações a serem desenvolvidas no estágio, realizando os estudos e pesquisas que se fizerem necessárias;
- VIII. Atuar ativamente em todas as fases (observação, planejamento, execução e avaliação) do estágio conforme carga horária determinada na Matriz Curricular vigente.
- IX. Observar a distribuição de carga horária prevista neste regulamento, devendo cumprir as atividades propostas pelos/pelas Professores/as responsáveis,
- X. Comparecer no local de estágio, pontualmente, nos dias e horas estipulados;
- XI. Zelar pelo material e espaços físicos do local de estágio, ressarcindo eventuais danos, provocados por falta de cuidado ou uso incorreto.
- XII. Respeitar as normas e regras estabelecidas pela entidade, local de estágio, demonstrando atitude ética e responsabilidade na execução das atividades;
- XIII. Cumprir, com qualidade as ações previstas no Projeto de Estágio.
- XIV. Elaborar os relatórios exigidos no estágio de acordo com os prazos e normas estabelecidas;
- XV. Demonstrar espírito de responsabilidade, pontualidade, colaboração e ajuda mútua;
- XVI. Comunicar ao/a Professor/a Responsável e ao/a Supervisor/a de Campo, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a impossibilidade de comparecimento no estágio ou imprevistos que possam gerar alguma mudança de planejamento;
- XVII. Aceitar e respeitar as normas do campo onde estiver estagiando;



- XVIII. Solicitar orientação do/a Professor/a responsável na resolução de conflitos ou para sanar as dúvidas surgidas no decorrer do estágio;
- XIX. Zelar pelo nome da UNESC e da instituição que o acolhe como estagiária/o;
- XX. Postar a documentação comprobatória dos estágios digitalizadas na plataforma do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

CAPÍTULO VIII DO PROCESSO AVALIATIVO

Art. 27 – O processo de avaliação dos estágios obrigatórios será contínuo e cumulativo com momentos individuais e coletivos, envolvendo as dimensões teórico-práticas. A/O aluna/o será aprovada/o mediante a:

- I. Comprovação do cumprimento das horas previstas para cada estágio;
- II. Postagem digitalizada da documentação comprobatória dos estágios na plataforma do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- III. Avaliação do processo de desenvolvimento do estágio pelo/pela professor/a responsável (comprometimento, participação nas orientações, elaboração do projeto e relatórios e seminário de estágio);
- IV. Avaliação do desempenho do estagiário no campo, pelo/pela supervisor/a.

Art. 28 - A nota final mínima para a aprovação na disciplina de Estágio Supervisionado do Curso de Serviço Social EAD/UNESC é 6,0 (seis), derivada dos valores atribuídos pelo/pela Professor/a Responsável e pelo/pela Supervisor/a do Campo no decorrer de cada fase de estágio.

CAPÍTULO IX DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 29 - Considera-se Estágio Não Obrigatório aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, como atividade opcional acrescida à carga horária regular e obrigatória, não sendo requisito para concluir a graduação, mas devendo estar vinculado ao currículo e atender às especificidades da área do curso. De acordo com o art. 38 da Resolução n. 13/2013 da Câmara de Ensino de Graduação: "O estágio não obrigatório tem por objetivo propiciar ao

aluno experiência em situações práticas e profissionais relativas ao seu curso de graduação, favorecendo o processo de ensino e aprendizagem.” (UNESC, 2013).

Art. 30 - O Estágio Não Obrigatório tem por objetivo propiciar ao/a aluno/a experiência em situações práticas e profissionais relativas ao seu curso de graduação, favorecendo o processo de ensino e aprendizagem.

Art. 31 - Não serão considerados estágios não obrigatórios às atividades realizadas por acadêmicos/as em instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no exterior, que não atenderem as disposições deste regulamento.

Art. 32 - O Estágio não obrigatório, no curso de Serviço Social/EAD, somente poderá ocorrer a partir da realização das disciplinas de Fundamentos do Serviço Social I e II e a disciplina de Ética e Serviço Social, e poderá ser desenvolvido em locais de estágio diversos, conveniados com a UNESC (Estágio externo) ou na própria UNESC (Estágio interno).

Art. 33 - Os campos de estágio Não Obrigatórios, poderão ser estruturados em espaços físicos na própria Unesc e integrará o Programa de Bolsa Estágio Interno, situação em que o estagiário recebe bolsa em valor estabelecido institucionalmente em resolução específica, ou em Instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, com sede no Brasil ou no exterior, conveniados com a UNESC, que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação do acadêmico, comprometendo-se a supervisionar suas atividades.

Art. 34 - Durante a realização do estágio não obrigatório a/o estagiária/o terá direito:

- I. à remuneração ou outra forma de contraprestação que venha ser acordada;
- II. ao recebimento de auxílio-transporte;
- III. a recesso remunerado de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de atividades, em período que coincida, preferencialmente, com suas férias escolares. Nos casos inferiores a um ano, o recesso será concedido de forma proporcional ao período do estágio;
- IV. ao seguro obrigatório pago pela concedente, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado;
- V. a atuar em carga horária de no máximo 04 (quatro) horas (Unesc) e 06 (seis) horas em empresas/instituições externas.
- VI. a legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho.

Parágrafo Único: Os estágios poderão ser realizados junto a mesma concedente, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.



Art. 35 – A execução dos Estágios não obrigatórios competirá aos seguintes profissionais:

- I. Coordenador do Curso;
- II. Professores Responsáveis;
- III. Supervisores de Campo de Estágio;
- IV. Coordenador do Setor de Estágio;
- V. Profissional do Departamento de Desenvolvimento Humano (DDH)

Parágrafo Único: O profissional do DDH somente atua nos estágios realizados nos diversos setores da UNESC.

Art. 36 - Caberá ao Coordenador do Curso:

- I. Definir juntamente com o NDE do Curso as atividades possíveis de serem realizadas sob a forma de estágio não obrigatório e informa-las ao Setor de Estágio e ao DH.
- II. Convocar e coordenar, juntamente com o Coordenador de Estágio do Curso, sempre que necessário, as reuniões com o Setor de Estágios e o DDH.

Art. 37 - Cada professor/a orientador de estágio não obrigatório poderá, por semestre, orientar até 30 estagiários/as.

Parágrafo Único: Poderá ocorrer acréscimo do número de estagiários/as elencados acima, desde que justificado as peculiaridades de cada situação.

Art. 38 - Caberá aos/as Supervisores/as de Campo de Estágio:

- I. Participar da elaboração do Plano de Atividades do Estágio;
- II. Apresentar o Campo de Estágio ao Estagiário, facilitando-lhe o acesso às fontes e informações;
- III. Orientar e acompanhar a execução das atividades dos/as estagiários/as;
- IV. Prestar informações ao/a Professor/a Responsável sobre o desempenho dos estagiários;
- V. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses o relatório de atividades com vista obrigatória ao/a estagiário/a;
- VI. Entregar ao/a estagiário/a, por ocasião do desligamento, termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos de realização e do desempenho;
- VII. Exercer as demais funções inerentes às atividades de Supervisor de Campo.



§ 1º - As/Os Supervisores/as serão indicados/as pela instituição que recebe o/a estagiário/a, dentre os profissionais do seu quadro de pessoal.

§ 2º - A/O Supervisor/a designado será o responsável direto da instituição concedente para realização de contatos com a Unesc.

Art. 39 - Caberá ao/a Coordenador/a do Setor de Estágios:

I. articular ações com as instituições concedentes para viabilizar a celebração de convênios para estágios obrigatórios e não obrigatórios;

II. articular ações com os Cursos de Graduação e DDH para o aprimoramento do processo de organização e estrutura dos Estágios;

III. designar profissional para avaliar as instalações da instituição concedente e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário;

IV. analisar se os documentos inerentes ao estágio não obrigatório atendem a legislação vigente, regulamento geral e específico de estágio e atividades de estágio definidas pelo colegiado do curso;

V. assinar a documentação exigida para o desenvolvimento do estágio não obrigatório.

VI. acompanhar a avaliação semestral do estagiário, por meio de instrumento específico.

VII. visitar as instituições concedentes de estágio sempre que se fizer necessário.

Art. 40 - Caberá ao profissional do DDH:

I. propor procedimentos para a concessão de estágios não obrigatórios nos diversos setores da UNESC;

II. promover a seleção de acadêmicos que realizarão estágios não obrigatórios nos diversos setores da UNESC, nos termos de regulamentação institucional própria;

III. analisar se os documentos inerentes ao estágio atendem a legislação vigente, regulamentos de estágio e atividades de estágio definidas pelo colegiado do curso, realizadas nos diversos setores da UNESC;

V. participar da elaboração do Plano de Atividades do Estagiário;

VI. assinar a documentação exigida para o desenvolvimento de todas as modalidades de estágio realizadas nos diversos setores da UNESC;

VII. estabelecer os procedimentos de acompanhamento das atividades de estágio realizadas nos diversos setores da UNESC;

VIII. realizar avaliação semestral dos estágios;

IX. entregar ao estagiário, por ocasião do desligamento, termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas e o período de realização do estágio.

Art. 41 - A jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário será estabelecida de comum acordo entre as partes, observada a legislação vigente, as diretrizes curriculares e esse documento. A carga horária não poderá ultrapassar a 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.

Art. 42 - Em relação às instituições públicas ou privadas, a intermediação é feita pelo Setor de Estágios, seguindo os seguintes passos: a/o Acadêmica/o faz inscrição junto ao Setor de Estágios; Setor de Estágio divulga as vagas existentes, seleciona e encaminha acadêmicos para à empresa/instituição solicitante para entrevista e após a seleção, o acadêmico retorna ao Setor de Estágios e este providencia os documentos necessários ao desenvolvimento do estágio.

Art. 43 - O Setor de Estágios encaminha semestralmente instrumento de avaliação do estágio à Empresa/Instituição, para preenchimento pelo acadêmico e supervisor do estágio. Estes formulários devidamente preenchidos são encaminhados ao professor orientador, designado pelo Curso, para emitir parecer sobre a avaliação do estagiário feita pelo Supervisor do Campo, bem como, sobre a autoavaliação realizada pelo estagiário. Em seguida esses documentos são devolvidos ao Setor de Estágios. Esses pareceres devem assinalar as fragilidades apontadas pelos avaliadores, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, quer sejam voltadas para a concedente, ou relacionadas à Unesc.

Art. 44 - Cabe aos/as estagiárias/os:

I. Cumprir com responsabilidade e empenho o Plano de atividades estabelecido para o seu estágio;

II. Observar e obedecer às normas internas e disciplinares da concedente, preservando o sigilo e confidencialidade das informações a que tiver acesso;

III. Elaborar e entregar os relatórios ao seu orientador de Estágio em prazo não superior a 6 meses de acordo com a sistemática definida pela Instituição de Ensino.

IV. Manter rigorosamente atualizado seus dados cadastrais e escolares apresentando sempre que for solicitado.

V. Informar a instituição de ensino ou ao Centro de Integração Empresa e Escola – CIEE, eventuais irregularidades referentes ao estágio;



VI. Informar previamente a concedente o período de avaliação na instituição de ensino para fins de redução da jornada de estágio.

CAPITULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Núcleo Docente Estruturante, NDE do Curso de Serviço Social, modalidade a distância

Art. 46 - A alocação de carga horária do(a) professor(a), relacionada às atividades de estágio, dar-se-á nos termos da Resolução Geral de Estágio da UNESC.

Art. 47 - Este Regulamento entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Criciúma, 26 de setembro de 2022.



Prof.ª Ma. PRISCILA SCHACHT CARDOZO
PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL/EAD